ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO EN PLENO, EN PRIMERA CONVOCATORIA, EL DÍA VEINTITRÉS DE JULIO DE DOS MIL VEINTE.

ASISTENTES:

PRESIDENTE:

D. Pedro Jesús Valero Montoya.

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN:

Dña. Yolanda Ballesteros Esteban.
Dña. Juana María Salto Martínez.
D. Pedro Moisés Jiménez Juárez.
Dña. Nuria Carreño Rodríguez.
Dña. Verónica Palacios Rozalén.
Dña. Rosario Manzanera García.
Dña. Lourdes Cano Carrasco.
D. Raúl Víctor Cuerda Gaitano.

SECRETARIO:

D. Luis Ortega Romero.

En la Ciudad de Alcaraz, siendo las diecisiete horas del día veintitrés de julio de dos mil veinte, previamente convocados se reunieron en esta Casa Consistorial los señores y señoras al margen relacionados, miembros de la Corporación Municipal al objeto de celebrar la sesión convocada.

Abierto el acto por el Sr. Alcalde, se pasó a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día de la convocatoria, desarrollándose de la forma que a continuación se expresa.

1º.-APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por el Sr. Alcalde se pregunta a los asistentes si tienen que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, celebrada el pasado día 1 de junio de 2020, que se ha distribuido con la convocatoria de la presente.

No formulándose ninguna, el Sr. Alcalde proclama por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, nueve de hecho de los nueve que de derecho componen la Corporación, el acta de la citada sesión, ordenando su transcripción al Libro de Actas, según lo dispuesto por el artículo 110-2 R.O.F..

2º.-DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA.

FIRMADO POR
EL ALCALDE
PEDRO VALERO MONTOYA
28/07/2020

El Sr. Alcalde, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 42 R.O.F., da sucinta cuenta de las resoluciones adoptadas desde la última sesión plenaria ordinaria hasta la fecha de hoy, las cuales comprenden desde la nº 95 hasta la nº 145.

3º.-DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN EL ALCALDE EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES.

Visto que existe la posibilidad de delegación de competencias de determinadas materias del Pleno en el Alcalde, conforme al artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta de delegar la competencia del procedimiento de contratación de adjudicación de los aprovechamientos forestales de 2020 del Pleno en el Alcalde, debido a la necesidad de agilización de los procedimientos aumentando el grado de eficacia de los servicios.

Visto el Informe de Secretaría de fecha 02/07/2020 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, nueve de hecho de los nueve que de derecho lo componen, y que, en su caso, conforman la mayoría absoluta, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Delegar el ejercicio de la competencia del procedimiento de contratación de adjudicación de los aprovechamientos forestales de 2020 del Pleno en el Alcalde, debido a la necesidad de agilización de los procedimientos aumentando el grado de eficacia de los servicios, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

TERCERO. Comunicar al Alcalde el acuerdo adoptado.

4º.-APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2020 MEDIANTE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO (EXPTE. C.E.-S.C, 1/2020).

Visto el expediente número C.E.-S.C. 1/2020 de modificación de créditos en el Presupuesto Municipal vigente, mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, tramitado en virtud de Memoria y propuesta de la Alcaldía de fecha 16 de julio de 2020 , y

CONSIDERANDO.- Que los 43.611 € que se pretenden suplementar o crear proceden de bajas por anulación, con lo que no se desvirtúa el equilibrio del Presupuesto y no afectaría a la estabilidad presupuestaria ni a la regla del gasto.

CONSIDERANDO.- Que las modificaciones de créditos de este expediente, responden a necesidades urgentes que no permiten su aplazamiento para el próximo ejercicio, cuestión sobre la que se pronuncia expresamente la Corporación, y no existe crédito suficiente en las correspondientes partidas.

CONSIDERANDO.- Que en la tramitación de este expediente se han guardado las prescripciones legales vigentes sobre la materia.

CONSIDERANDO.- Que la Comisión Especial de Cuentas emite dictamen favorable con fecha de 23 de julio de 2020.

El Pleno, por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, nueve de hecho de los nueve que de derecho lo componen, y que, en su caso, conforman la mayoría absoluta del número legal, acuerda aprobar el expediente nº C.E.-S-C. 1/2020 de modificación de créditos mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, consistente en:

AUMENTOS:

PARTIDA	CONSIG. ANTERIOR	CRÉD. EXTRA.	SUP. CRÉD.	TOTAL
163.623.- Adquisición de cuba para desinfección	0 €	2.042 €	0	2.042 €
170.609.- Tratamientos Selvícolas Mochas	0 €	3.999	0	3.999 €
311.461.- Transferencia Corriente a Diputación para adquisición mascarillas	0 €	920 €	0	920 €
432.4803.- Transferencia corriente a Asociación de Turismo “Cuatro Cuencas”	0 €	650 €	0	650 €
450.635.- Adquisición de mobiliario urbano	0 €	6.000 €	0	6.000 €
943.4671.- Consorcio Servicios Sociales	50.000 €	0	25.000 €	75.000 €
943.4674.- Consorcio medio Ambiente	22.000 €	0	5.000 €	27.000 €
TOTALES		13.611 €	30.000 €	

DEDUCCIONES:

Fuente de financiación	Importe
Baja crédito partida 338.226092 "Festejos"	13.611 €
Baja crédito partida 338.226098 "Festejos Taurinos"	13.000 €
Baja crédito partida 340.226097 "Deportes"	17.000 €
TOTALES	43.611 €

Igualmente, se acuerda exponer al público por espacio de quince días hábiles, la aprobación inicial de este expediente, a efectos de reclamaciones, y en el supuesto de no presentarse ninguna, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo, a tenor de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y artículo 169-1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5º.-INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2019.

Se da cuenta al Pleno, que queda enterado, del Resumen Anual de Control Interno 2019, elaborado por el Sr. Secretario-Interventor, documento CSV: ALAA CKKM LC3Y 2YUL MVW3 de 16/07/2020, del siguiente tenor literal:

"Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración General del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local, y, en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emite el siguiente:

INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO

I-INTRODUCCIÓN

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

Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, deberán recogerse en el

correspondiente informe resumen anual, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General. Conforme al mandato impuesto por el punto tercero de este mismo artículo, la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2020, por la que se establecían las instrucciones a las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen (B.O.E. nº 96, de 06/04/2020).

En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y el control financiero para el ejercicio 2019 del Ayuntamiento de Alcaraz.

SEGUNDA. La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se aplica en esta Entidad en régimen de fiscalización previa limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y posterior en el caso de los ingresos, tal y como se establece en el Reglamento de Control Interno Simplificado aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcaraz en sesión ordinaria de fecha 05/11/2018.

TERCERA. El régimen de control al que se encuentran sometidos los actos de la entidad local se identifica con el régimen simplificado. Por tanto, y de conformidad con el artículo 40 del RD 424/2017 no es de aplicación obligatoria la función de control financiero, y dado que este Ayuntamiento no dispone de entes dependientes, solamente será necesario realizar los controles financieros que deriven de una obligación legal.

II-ALCANCE DEL INFORME RESUMEN

Los resultados contenidos en el presente informe son aquellos que esta Intervención ha considerado oportuno exponer como aspectos más significativos por su relevancia cuantitativa o cualitativa, por su reiteración, por su novedad o por otras circunstancias, obtenidas a partir de la realización de las actuaciones de control interno.

Con carácter general, el control permanente incluye aquellas actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor. Estas actuaciones se corresponderían con las previstas en el artículo 4-1-b) del RD 128/2018, así como con cualesquiera otras que, siendo atribuidas al órgano interventor por el ordenamiento jurídico, respondan a los mismos propósitos del control permanente.

PRIMERA.-Función Interventora.

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de la función interventora a lo largo del ejercicio 2019, cabe recoger la siguiente valoración de resultados:

A)Ingresos.

En el ejercicio de la expresada función interventora de ingresos mediante el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero no se han detectado anomalías o irregularidades.

La toma de razón de los derechos se llevó a cabo mediante diligencia en la que consta la fecha y que está intervenido y conforme por el órgano Interventor.

En su mayor parte, la gestión y recaudación de los tributos municipales está delegada en GESTALBA, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Albacete. Entre otros gestionan el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, Impuesto de Cotos de Caza y algunas tasas (tránsito de animales y entradas de vehículos).

La recaudación de las tasas de agua, basura y alcantarillado se recaudan por la empresa concesionaria del servicio de aguas.

En cuanto a las subvenciones concedidas, se contabilizan en el programa SICAL, llevando un registro anual de subvenciones recibidas, tanto en el Capítulo IV como en el VII, ingresándose directamente por el órgano concedente y procediéndose a su contabilización oportuna.

Respecto a los ingresos gestionados directamente por el Ayuntamiento, como el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y algunas tasas y precios públicos, se realizan con normalidad.

El control posterior se ha realizado sobre los ingresos recaudados directamente por este Ayuntamiento, sobre un muestreo aleatorio de los ingresos de cada mes y se ha verificado lo siguiente:

-que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente.

-que el importe es el correcto.

-que los ingresos se han realizado en las cuentas corrientes de las que este Ayuntamiento es titular en diversas entidades bancarias.

-que el pagador es el correcto.

-que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

-en cuanto al reintegro de pagos indebidos, que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo e importe.

-en cuanto a las fianzas, que se distinguen tanto el tercero como el importe entregado por los mismos, que las garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las provisionales se devuelvan simultáneamente o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelvan en caso de no adjudicación.

B)Gastos

En el ejercicio de la expresada fiscalización e intervención previa de todo acto, documento o expediente que dé lugar a la realización de gastos, así como los pagos que de ellos se deriven, se han emitido informes de fiscalización favorables en su conjunto.

Ello no obstante, desde esta Intervención se lleva realizado en 2019, al órgano gestor del gasto (Equipo de Gobierno), las siguientes observaciones:

1ª)A pesar de que los contratos menores no están sometidos a fiscalización previa, se recomienda minimizar el recurso al contrato menor únicamente para aquellos que cumplan las siguientes características:

-no superar los límites cuantitativos previstos en el artículo 118-3 LCSP.

-no superar el límite temporal previsto en el artículo 29-8 LCSP.

-no pueden utilizarse los contratos menores para atender necesidades periódicas y previsibles.

A este respecto, cabe resaltar que en materia de contratación de servicios y suministros de tracto sucesivo, o de atención a necesidades periódicas y previsibles (que no superan los 15.000 € de gasto anual, siendo en su mayoría inferior a 3.000 € en su conjunto anual) se debería de planificar mejor esta contratación. Y ello porque es necesario destacar que, en materia de intervención de facturas de servicios y suministros de tracto sucesivo/necesidades periódicas, teniendo en cuenta que un gasto de carácter permanente y estructural, continuado en el tiempo, no puede considerarse contrato menor, pues queda incumplida la duración máxima y prohibición de prórroga a que se refiere el artículo 29-8 LCSP, existiendo la obligación legal de licitar la prestación o, en su caso, acudir a la formalización de contratos basados en una central de contratación o de concertación de convenios con encomienda de gestión con la Diputación Provincial.

2º)Este Ayuntamiento tramita los expedientes de contratación menor utilizando una aplicación suministrada por Diputación Provincial de Albacete que permite su publicación en la Plataforma de Contratación del Estado y su remisión al Tribunal de Cuentas, permitiendo la comprobación de los requisitos del artículo 118 LCSP.

Con ocasión de la tramitación de los expedientes electrónicos de contratación menor, y a pesar de que esta Intervención ha explicado multitud de veces al órgano gestor del gasto el procedimiento a seguir, los presupuestos que se hacen llegar a esta Intervención se hacen tarde, a veces cuando el servicio o suministro ya está realizado, lo que produce estos problemas:

-no se puede comprobar que el proveedor esté al corriente de pagos con Hacienda y la Seguridad Social antes de formalizarle el pedido.

-a veces no existe consignación presupuestaria, lo que obliga a tramitar el expediente de modificación presupuestaria correspondiente, con el consiguiente retraso en la expedición de la factura, aprobación y pago de la misma.

Además, todo ello genera la imputación de gastos devengados como corriente (pues la factura tiene fecha de 2019) cuando en realidad se trata de gastos del ejercicio anterior, que se han realizado pero no se han podido facturar. Está suponiendo que meses antes de la finalización del ejercicio las bolsas de vinculación estén agotadas y ante la falta de crédito para poder tramitar estos contratos menores, y la asignación de "códigos numéricos" para poder realizar la factura, los servicios no se puedan pagar hasta su dotación de crédito con ocasión de la aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente, resultando que las mismas se quedan varios meses sin poder pagarse.

C)Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados y principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

-En cumplimiento de lo establecido en el artículo 218-1 TRLRHL, no se han dictado Resoluciones por el Presidente contrarias a los reparos efectuados por la Intervención.

-En cumplimiento de lo establecido en el referido artículo 218-1 TRLRHL, no se han detectado anomalías en materia de ingresos.

D)Actos con omisiones de la función interventora.

En el ejercicio de la expresada función interventora, no se han detectado expedientes en los que haya sido realizada omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa.

SEGUNDA.-Control Financiero Permanente.

El artículo 29 del Real Decreto 424/2017 dispone que el control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoria pública.

Y, de conformidad con los artículos 39 y 40 del Real Decreto 424/2017, la función de control financiero no es de aplicación obligatoria, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 29.3.A) del RD 424/2017 y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.

Conforme al artículo 29.3.A) RD 424/2017 el órgano interventor de la entidad local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

a)Los organismos autónomos locales.

b)Las entidades públicas empresariales locales.

c)Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.

d)Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2. RD 424/2017.

e)Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

Durante el ejercicio 2019 este Ayuntamiento carece de ninguno de estos organismos.

@ACTUACIONES CUYA REALIZACIÓN POR EL ÓRGANO INTERVENTOR DERIVE DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.

En los siguientes apartados se detallan, en primer lugar, las actuaciones a realizar por el órgano interventor derivadas de una obligación legal. En segundo lugar, se atiende al contenido de la Resolución de la IGAE, de fecha 10/05/2018, de la consulta a diversas cuestiones del Título V del Real Decreto 424/2017. Indica la referida Resolución de consulta:

"(…) en un modelo de control de régimen simplificado el Plan de Control Financiero deberá elaborarse cuando existan entes que deban ser sometidos a auditoría de cuentas, tal y como recoge el artículo 29-3-A) RDCIEL y cuando exista una obligación legal de llevar a cabo determinadas actuaciones de control. En este sentido, se reitera que son actuaciones de control financiero establecidas por normas legales que deben realizarse anualmente con carácter obligatorio:

-La establecida en la disposición adicional 3ª de la Ley 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial del sector público (que se reproduce en el artículo 32-1-f) RDCIEL).

-Las incluidas en los apartados 1 y 2 del artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Factura Electrónica.

Cabe añadir, que tanto la elaboración del plan de control financiero, como la selección de controles sobre la base de un análisis de riesgos y su inclusión en el plan anual de control financiero es una competencia exclusiva del órgano de control no debiendo someterlo a aprobación del Presidente ni del Pleno de la Corporación. Únicamente, tal y como establece el artículo 31-4 RDCIEL, una vez elaborado se remite al Pleno a efectos informativos".

Asimismo, se atiende, siguiendo lo recogido en la Ley de Factura Electrónica, la obligación incluida en el apartado 3 del referido artículo 12: auditoría de sistemas para verificar los registros contables de facturas electrónicas.

También, la obligación de realizar el control financiero de subvenciones, de conformidad con lo recogido en la Ley General de Subvenciones y en el RD 424/2017.

Dentro de las actuaciones realizadas, se pueden distinguir:

1º)El control financiero no planificable obligatorio: actuaciones atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

2º)El control financiero planificable obligatorio.

1º.-CONTROL FINANCIERO NO PLANIFICABLE OBLIGATORIO: ACTUACIONES ATRIBUIDAS EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO AL ÓRGANO INTERVENTOR.

Se enumeran diversas actuaciones atribuidas al órgano interventor en el ordenamiento jurídico agrupadas por leyes y por su normativa de desarrollo. Se hace una relación de las mismas, realizadas en 2019, por el carácter ilustrativo y ejemplificativo de la ***ingente labor que por obligación legal se ha hecho recaer sobre el órgano interventor, al que no se ha dotado de nuevos medios personales y materiales***, en municipios, que como el caso de Alcaraz, cuenta con 1.351 habitantes:

A)Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y su normativa de desarrollo en materia de presupuestos, así como determinadas actuaciones previstas en el RD 424/2017:

-Informe sobre el presupuesto general de la entidad local previo a su aprobación. Se emitió informe favorable al Presupuesto General de 2019.

-Informe sobre modificaciones presupuestarias. Todos los informes emitidos han sido favorables.

-Informe sobre la Liquidación del Presupuesto de 2018. Se emitió favorable.

-Informe previo a la aprobación de la Cuenta General de 2018. Se emitió favorable.

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

-Informe sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, regla del gasto y nivel de deuda. Se cumple.

-Informe de seguimiento del cumplimiento del período medio de pago a proveedores (se analiza posteriormente).

C)Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público:

-Informe sobre evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. Remitido.

D)Actuaciones de remisiones de información:

-marcos presupuestarios a medio plazo.
-gastos de personal (ISPA).
-líneas fundamentales del presupuesto.
-presupuestos aprobados.
-beneficios fiscales y su incidencia e ingresos.
-liquidación del Presupuesto, deuda viva, estabilidad y regla de gasto.
-ejecución presupuestaria.
-coste efectivo de los servicios.
-tipos impositivos.
-esfuerzo fiscal.
-variación de activos netos.

2º.-CONTROL FINANCIERO PLANIFICABLE OBLIGATORIO.

Cabe recoger la siguiente valoración de resultados, en cuanto a los puntos seguidamente indicados:

-Informe auditoría de los registros contables de facturas.

-Informe de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

-la verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados sin imputación presupuestaria (cuenta 413).

-el seguimiento del cumplimiento del PMP.

-control financiero de subvenciones.

@Informe auditoría de los registros contables de facturas.

El Ayuntamiento de Alcaraz dispone de un punto de entrada de facturas electrónicas, siendo posible también su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (FACe), estando integrado con la Plataforma SEDIPUALBA de la Diputación Provincial de Albacete, y, cuyas herramientas o aplicaciones informáticas, este Ayuntamiento ha puesto en marcha, tramitándose con éxito todo el proceso de registro:

-el sistema permite la custodia de las facturas anotadas, de modo que se puede acceder a ellas y visualizar la factura original.

-el sistema posibilita suministrar información sobre el estado de las facturas a petición del proveedor o presentador de las mismas, a través del FACe, comunicándole los siguientes estados de tramitación posibles: si ha sido registrada en el registro contable de facturas, si ha sido contabilizada la obligación reconocida, si ha sido pagada, anulada y rechazada. Del análisis de las facturas electrónicas presentadas durante el ejercicio 2019, se verifica que el proveedor obtiene la información referida.

@Informe de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

Durante el ejercicio 2019 las facturas pagadas, por lo general, se han realizado dentro del plazo legal.

@La verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados sin imputación presupuestaria (cuenta 413).

No existen.

@El seguimiento del cumplimiento del PMP.

El período medio de pago se ha comunicado a trimestre vencido en la plataforma del Ministerio de Hacienda, dentro del plazo establecido al efecto, con este resultado:

-primer trimestre: 7,74
-segundo trimestre: 5,46
-tercer trimestre: 11,14
-cuarto trimestre: 4,60

@El control financiero de subvenciones.

Durante el año 2019 el Ayuntamiento de Alcaraz solamente ha tramitado una subvención nominativa prevista en el Presupuesto, por importe de 2.900 € al Club Deportivo Alcaraz F.C. para colaborar con las actividades de fomento del deporte en la localidad y en la organización del deporte en edad escolar.

@Valoración de medios necesarios y suficientes para desarrollar un modelo de control eficaz en los términos que establece el artículo 4 del Real Decreto 424/2017.

Los medios materiales y humanos disponibles para el ejercicio y aplicación del Real Decreto 424/2017 (que entró en vigor el 01/07/2018), más la nueva Ley de Contratos del Sector Público (que entró en vigor el 09/03/2018), son escasos e insuficientes. Entendiendo la dificultad de incorporar más personal dedicado a estas funciones, en un Ayuntamiento con 1.351 habitantes, por lo menos es imprescindible que se traslade la necesidad de conocer, tanto por el personal técnico como político, los trámites en los que repercute la puesta en marcha de esta normativa, pues, en caso contrario, esta tarea recae en su totalidad en la Secretaría-Intervención (agrupada con otro Ayuntamiento) y en un Auxiliar Administrativo que colabora en estas tareas, que actualmente sufren una importante carga de trabajo.

Tras la entrada en vigor de estas normas, el Pleno del Ayuntamiento de Alcaraz aprobó el 05/11/2018, previo informe de Intervención, el Modelo de Control Interno de fiscalización previa limitada de requisitos básicos con control financiero posterior en el caso de los gastos y toma de razón en contabilidad para los ingresos. Pero no ha existido planificación alguna por parte del Ayuntamiento para la adaptación de estas normas,

motivado también, en cierta forma, por el nuevo Equipo de Gobierno que emana de las elecciones de mayo de 2019.

Estas circunstancias marcan la necesidad de que todo el personal de la Corporación vaya tomando conocimiento de las actuaciones a realizar, para intentar mejorar y perfeccionar, en lo posible, lo hecho hasta la fecha.

III-CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se exponen las conclusiones y recomendaciones más relevantes que se deducen de las actuaciones de control realizadas, dedicando apartados diferentes a cada una de las modalidades de control:

A)FUNCIÓN INTERVENTORA:

Se da cumplimiento a la función interventora limitada previa de los requisitos básicos sobre gastos y obligaciones, en los términos previstos en el artículo 13 del RD 424/2017.

No obstante, a la vista de las valoraciones globales de la función interventora ejercida a lo largo del año 2019, cabe recoger las siguientes **conclusiones:**

1ª)Este Ayuntamiento tramita los expedientes de contratación menor utilizando una aplicación suministrada por Diputación de Albacete que permite su publicación en la Plataforma de Contratación del Estado y su remisión al Tribunal de Cuentas, permitiendo la comprobación de los requisitos del artículo 118 LCSP.

Con ocasión de la tramitación de los expedientes electrónicos de contratación menor, y a pesar de que esta Intervención ha explicado multitud de veces el procedimiento a seguir, los presupuestos que se hacen llegar a esta Intervención se hacen tarde, a veces cuando el servicio o suministro ya está realizado, lo que produce estos problemas:

-no se puede comprobar que el proveedor esté al corriente de pagos con Hacienda y la Seguridad Social antes de formalizarle el pedido.

-a veces no existe consignación presupuestaria, lo que obliga a tramitar el expediente de modificación presupuestaria correspondiente, con el consiguiente retraso en la expedición de la factura, aprobación y pago de la misma.

2º)Además, todo ello genera la imputación de gastos devengados como corriente (pues la factura tiene fecha de 2019) cuando en realidad se trata de gastos del ejercicio anterior, que se han realizado pero no se han podido facturar. Está suponiendo que meses antes de la finalización del ejercicio las bolsas de vinculación estén agotadas y ante la falta de crédito para poder tramitar estos contratos menores, y la asignación de "códigos numéricos" para poder realizar la factura, los servicios no se puedan facturar y pagar hasta su dotación de crédito con ocasión de la aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente, resultando que las mismas se quedan varios meses sin poder pagarse.

En lo que respecta a las **recomendaciones** se hacen las siguientes:

1ª)Se hace necesario reducir la amplitud del nivel de vinculación jurídica de las partidas para un mayor control del gasto, ya que se están produciendo efectos no deseados con las vinculaciones jurídicas tan amplias, ya que permite exceder el gasto en determinadas partidas, absorbiendo crédito de otras aun no dispuesto pero que será necesario más tarde para el desarrollo de la vida económica del Municipio.

2º)Es preciso una correcta planificación y presupuestación de las distintas partidas, es preciso pues equilibrar el presupuesto ya desde su aprobación inicial, para que realmente éste responda a una real configuración de los gastos que se pretende realizar en el mismo.

3º)Dado que esta Intervención facilita mensualmente el estado de ejecución de las partidas al órgano gestor del gasto, es preciso que la ejecución del presupuesto se atenga al crédito que en cada momento quede en la partida.

B)CONTROL PERMANENTE:

Se realiza el control permanente, a fin de comprobar que la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. Incluyendo las actuaciones de seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados, comprobación de la planificación, gestión y situación de la Tesorería, actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor, análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económica.-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección.

Cabe destacar que este Ayuntamiento en la Liquidación del ejercicio 2019 ha cumplido con los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, regla del gasto y límite de deuda pública, y orienta su gestión a la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, atendiendo a la situación económica y a los objetivos de política económica.

No se hace necesario hacer ninguna recomendación.

IV-DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN

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

1ª)Se considera conveniente reducir la amplitud del nivel de vinculación jurídica de las partidas para un mejor control del gasto.

2ª)Correcta planificación y presupuestación de las distintas partidas. Es preciso pues equilibrar el presupuesto ya desde su aprobación.

3º)Adoptar medidas para mejorar la tramitación del gasto en los contratos menores.

Se deberá elaborar un Plan de Acción por el Presidente de la Corporación para subsanar las deficiencias aquí recogidas.

Dicho Plan, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38 RD 424/2017 incluirá las medidas, plazos y responsables para corregir las deficiencias puestas de manifiesto en el informe resumen.

El Presidente de la Corporación tiene que formalizar su Plan de Acción en el plazo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno. Se remitirá al Órgano de Intervención para que valore si las medidas propuestas son adecuadas para subsanar las deficiencias señaladas en su informe.

Sobre la base de las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos puestos de manifiesto en el informe resumen, el Presidente debe identificar las medidas a adoptar para eliminarlas, los responsables de su implementación y el calendario de actuaciones a realizar. El Órgano Interventor está obligado a informar al Pleno sobre la

situación de subsanación de las debilidades puestas de manifiesto, a fin de permitirle realizar un seguimiento periódico de la ejecución del plan. Dicha información también se envía a la Intervención General de la Administración del Estado con ocasión de la remisión del informe anual.

V-VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Hasta el momento no se ha elaborado ningún plan de acción.

Dese traslado del presente informe al Alcalde-Presidente para su remisión al Pleno de la Entidad Local y a la Intervención General de la Administración del Estado, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General.

A la vista del mismo, el Alcalde-Presidente deberá formalizar el correspondiente Plan de Acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos detectados."

6º.-APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE LOCALIDAD DE ALCARAZ.

Considerando que dicho Reglamento ha sido aprobado el 13/07/2020, por el Consejo Escolar de Localidad de Alcaraz, al amparo del Decreto 325/2008, de 14/10/2008, por el que se regulan la organización y el funcionamiento de los consejos escolares de localidad en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 215, de 17/10/2008).

Considerando que por Providencia de Alcaldía de fecha 16/07/2020, se inició procedimiento para la aprobación del Reglamento del Consejo Escolar de Localidad de Alcaraz.

Considerando que, con fecha 16/07/2020, fue emitido informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el Informe-Propuesta de Secretaría, el Pleno por unanimidad de los Srs. Concejales asistentes, nueve de hecho de los nueve que de derecho lo componen, y que, en su caso, conforman la mayoría absoluta del número legal de miembros, adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento del Consejo Escolar de Localidad de Alcaraz.

SEGUNDO. Someter a información pública por espacio de 30 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que consideren convenientes.

"REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE LOCALIDAD DE ALCARAZ.

PREAMBULO

El Consejo Escolar de localidad es el órgano de participación y consulta en la programación general de la enseñanza no universitaria en la localidad de Alcaraz. El Ayuntamiento de Alcaraz, consciente de la trascendencia e importancia de la participación de los sectores que participan en las tareas educativas, se plantea como objetivo primordial implicar a la comunidad educativa en todas las actividades de promoción,

extensión y mejora de la educación en el ámbito territorial de nuestra localidad.

La participación efectiva de la sociedad en la programación general de la enseñanza a través de los distintos sectores que componen la comunidad educativa es un mandato de la Constitución Española de 1978, que recoge la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE 4 de julio de 1985), reguladora del derecho a la educación, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE 4 de mayo de 2006), de Educación, y la Ley 3/2007, de 8 de marzo (BOE 17 de mayo de 2007), de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La organización y el funcionamiento de los Consejos Escolares de Localidad se regulan por el Decreto 325/2008, de 14 de octubre de 2008 (DOCM 17 de octubre de 2008).

Estas normas básicas definen la participación como uno de los principios del sistema educativo y desarrollan el marco, los órganos y los procedimientos que la hacen posible. Asimismo establecen la responsabilidad que las Administraciones Educativas tienen en su impulso y la posibilidad de establecer espacios de colaboración y cooperación con las corporaciones locales.

I.- **REGLAMENTACION**

De acuerdo con todo lo anterior, y con el fin de articular por una parte la cooperación de esta Corporación con las Administraciones Educativas, y por otra fomentar el mayor nivel posible de participación de todos los sectores afectados, surge el Consejo Escolar de Localidad de Alcaraz como un órgano de carácter consultivo, de participación y de control de la gestión de los servicios educacionales que la Ley asigna como competencias Municipales.
A tal fin, es principio rector del Consejo, la colaboración en la potenciación del desarrollo de las instituciones escolares y educativas del Municipio así como de las actividades relacionadas con el objetivo del derecho al estudio, la promoción cultural y ciudadana de la comunidad escolar y del mejor perfeccionamiento de los servicios escolares.

Artículo 1. El Ayuntamiento de Alcaraz, para lograr la participación de la Comunidad Educativa en la programación y gestión de la enseñanza de los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, y para tener un órgano de consulta y asesoramiento en las cuestiones que el Ayuntamiento resuelve, en ejercicio de su competencia propia, en materia de servicios prestados a los centros educativos, crea mediante la aprobación del presente Reglamento el Consejo Escolar de Localidad.

Artículo 2. El Consejo Escolar de Localidad podrá establecer convenios de colaboración con otros organismos de similares características.

Artículo 3. El Consejo Escolar de Localidad tendrá su domicilio y realizará sus funciones en dependencias municipales y contará con la colaboración del Ayuntamiento en las tareas que necesiten de la estructura administrativa para su óptimo funcionamiento.

Artículo 4. El Consejo Escolar de Localidad se regirá en su organización y funcionamiento por lo que establece sobre órganos colegiados la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE de 2 de octubre de 2015), por la Ley 3/2007, de 8 de marzo, (BOE 17 de mayo de 2007), de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, por el Decreto 325/2008, de 14 de octubre de 2008 (DOCM 17 de octubre de 2008) de organización y funcionamiento de los Consejos Escolares de Localidad y por el presente Reglamento.

II.- **OBJETIVOS**

Artículo 5. Son fines del Consejo Escolar de Localidad

a) Hacer efectiva la participación de los distintos sectores que forman la Comunidad Educativa: profesores/as, padres, madres, alumnos y alumnas, personal de administración y servicios así como representantes de otros colectivos de población de Alcaraz.

b) Promover y colaborar en la elaboración de proyectos educativos, en la programación de actividades complementarias relacionadas con el uso del entorno, actividades extracurriculares que complementen la oferta educativa o que tengan carácter de educación no formal, en los planes de apertura de los centros educativos de Alcaraz.

c) Velar por que la oferta educativa de Alcaraz se ajuste a las necesidades de la población así como los servicios educativos en materia de limpieza, conservación, transporte y comedor escolar.

d) Promover y colaborar en la programación de medidas dirigidas a fomentar la convivencia en los centros, la igualdad entre hombres y mujeres y en la prevención, seguimiento e intervención sobre el absentismo escolar, en los centros educativos de la localidad.

e) Colaborará en la organización de los servicios de transporte y comedor.
f) Participará en la formación permanente de adultos en enseñanzas no regladas.
g) Cualquier otro que les sea sometido por autoridades educativas y/o por la autoridad municipal.
El Consejo Escolar de Localidad podrá elevar a los órganos competentes propuestas, informes y memorias sobre aquellos aspectos del sistema educativo que afecten a los residentes en su
municipio, como por ejemplo, los relacionados con el desarrollo de alguno de los programas
educativos que la Consejería de Educación podría implantar en los Centros de la localidad.

III.- COMPOSICION

Artículo 6. El Consejo estará constituido por el Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Consejeros/as.

EL PRESIDENTE/A

Artículo 7. El/la Presidente/a del Consejo Escolar de Localidad, será el Alcalde/sa de Alcaraz o persona en quien delegue, quien ejercerá las siguientes funciones:

- Ostentar oficialmente la dirección, representación y coordinación del Consejo Escolar de Localidad.

- Convocar, presidir y fijar el orden del día de las sesiones del Pleno del Consejo Escolar de Localidad, y velar por la ejecución de los acuerdos y disposiciones que sean aprobadas por el pleno.

- Dirimir las votaciones en caso de empate, con voto de calidad.

- Autorizar informes y dictámenes y visar las actas así como las certificaciones que se expidan.

EL VICEPRESIDENTE/A.

Artículo 8. El Vicepresidente/a sustituye en los casos de vacante, ausencia o enfermedad al Presidente/a.

EL SECRETARIO/A.

Artículo 9. El/La Secretario/a del Consejo Escolar de Localidad será un miembro del Consejo, elegido por éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y ejercerá las siguientes funciones:

- Levantará acta de las sesiones del Pleno.

- Custodiará el libro de actas, sello y demás documentos del Consejo Escolar de Localidad

- Realizará aquellas gestiones y funciones que le sean encomendadas por el Pleno o el Presidente u órganos de gobierno.

- Tendrá voz, pero no voto, en las deliberaciones que se produzcan en las sesiones del Consejo Escolar de Localidad.

- Llevará un registro de disposiciones legales que afecten al Consejo Escolar de Localidad.

LOS CONSEJEROS/AS.

Los Consejeros/as ostentarán la representación de sus respectivos colectivos y elaborarán propuestas y solicitudes dentro del ámbito de las competencias del Consejo.

Artículo 10. Serán Consejeros del Consejo Escolar de Localidad:

- Un representante de cada grupo municipal que tenga condición de Concejal y haya sido elegido democráticamente y nombrado por los mismos.

- Los directores de los centros educativos de Primaria y Secundaria.

- Un Educador/a familiar de los Servicios Sociales Municipales.

- Un trabajador/a Social de los S.S. Municipales.

- Un profesor/a representante de Educación de Adultos.

- Un representante de los padres/ madres de cada uno de los centros educativos de Primaria y Secundaria.

-Un alumno/a del centro educativo que imparten Educación Secundaria.

- Un representante de la Escuela Infantil Municipal.

-Un representante del Centro de La Mujer.

-Un representante del Centro de Atención Temprana.

En casos puntuales, el Consejo podrá incorporar a sus reuniones, con voz pero sin voto, a aquellas personas que considere necesarias, y recabar su opinión o presentación de informes sobre cuestiones específicas, y por el tiempo que duren éstas.

Una vez constituido el Consejo Escolar de Localidad, se designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre los hombres y mujeres, tal y como establece el artículo 19.3 de la Ley 3/2007. La elección será por mayoría simple de entre los consejeros y consejeras.

Artículo 11. Las funciones de los consejeros y consejeras serán:

- Ostentar la representación de sus respectivos colectivos.

- Elaborar propuestas y solicitudes dentro del ámbito de las competencias del Consejo.

- La programación de las actividades complementarias cuando estén relacionadas con el uso del entorno cercano; de las actividades extracurriculares y los planes de apertura.

- La localización de las necesidades educativas, las propuestas de creación, supresión y sustitución de plazas escolares en el ámbito municipal, así como las de renovación de los centros escolares, la escolarización del alumnado y la distribución racional de los alumnos/as.

- La planificación de las actuaciones municipales que afecten al funcionamiento de los centros escolares en materia de limpieza, conservación, mantenimiento y reforma de instalaciones, etc.

- La programación de medidas dirigidas a colaborar en el fomento de la convivencia en los centros, a la igualdad entre hombres y mujeres y a la prevención del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, la prevención, seguimiento e intervención sobre absentismo escolar y la reducción del abandono escolar temprano.

- La organización, en su caso, de los servicios de transporte y de comedor.

- La programación de la formación permanente de adultos en enseñanzas no regladas desde un modelo abierto inclusivo y social.

- Colaborar en el estudio y planificación de las necesidades existentes en Alcaraz en materia de Educación y proponer actuaciones concretas en esta materia.

- Formular las propuestas que considere oportunas sobre las necesidades de educación en Alcaraz, presupuestos, objetivos y campañas o cualquier otro tema relacionado con la educación a sus diferentes niveles.

- Proponer actuaciones y disposiciones relativas a la enseñanza con incidencia en materias tales como educación especial, escolarización de personas con riesgo social.

- Realizar propuestas de convenios y acuerdos para mejorar la calidad de la enseñanza, facilitando la renovación pedagógica y la innovación educativa.

- Recoger y desarrollar, para presentar a la Corporación, iniciativas de cualquier tipo que surjan de los ciudadanos o entidades que tengan algún tipo de relación con la Educación.

- Proponer proyectos e iniciativas dirigidas a fomentar a conciencia de la identidad regional y los valores culturales de la localidad y su comarca.

- Constituir Comisiones de trabajo con carácter temporal o indefinido para realizar tareas relacionadas con las funciones que se especifican.

- El Consejo Escolar de Localidad será consultado y podrá elaborar propuestas sobre adaptación del Calendario Escolar a las necesidades y características del Municipio de Alcaraz, siempre dentro de las normativas y órdenes que establezca la Administración Educativa competente.

Artículo 12. Los consejeros y consejeras estarán obligados a:

a) Asistir a las reuniones del Pleno, así como a aquellas Comisiones que dentro del Consejo se puedan crear, con voz y voto.

b) Guardar la confidencialidad de los datos y deliberaciones que se produzcan en el seno de las comisiones de trabajo, Comisión Permanente y/o Pleno.

c) Transmitir a sus representados los acuerdos adoptados en el Consejo.

Artículo 13. Los consejeros y consejeras perderán su condición de tales en los siguientes casos:

a) Por término del mandato

b) Cuando deje de reunir los requisitos que determinaron su designación.

c) Por renuncia expresa del consejero o consejera

d) Por haber incurrido en penas que le inhabiliten para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.

e) Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y de la Administración u Organización que efectuó la propuesta.

f) Por incapacidad permanente que imposibilite el desempeño del cargo.

g) Por continuadas faltas de asistencia sin justificación, previa aprobación por el pleno.

Artículo 14. El Consejo Escolar de Localidad de Alcaraz se organiza en Plenario, Comisión Permanente y Comisión de Absentismo, así como otras Comisiones de trabajo para el estudio de asuntos concretos de carácter específico que se puedan crear en el futuro.

El Plenario estará integrado por todos los consejeros/as. La Comisión Permanente estará constituida por: un representante del Ayuntamiento, un director/a, un padre/madre, un alumno/a (serán elegidos dentro del plenario). Se reunirá a petición de cualquiera de sus miembros. Su función será el tratamiento de los temas inmediatos, en los que no se considere necesario convocar el plenario.

La Comisión de Absentismo estará constituida por un representante del Ayuntamiento, que la presidirá, los directores, un padre/madre, un alumno/a y un representante de los servicios sociales básicos. Son funciones de esta Comisión:

- Valorar la incidencia y analizar las causas y efectos del absentismo en Alcaraz.

- Conocer las actuaciones en materia de absentismo que están desarrollando los Centros Educativos, los Servicios Sociales Básicos, las Administraciones implicadas y otras instituciones entidades.

- Proponer a los responsables municipales, educativos y de Salud y Bienestar Social

iniciativas para la prevención y eliminación del absentismo escolar, tales como: establecimientos de fórmulas de colaboración con la Policía Local; integración y complementariedad del trabajo de las administraciones y concejalías con competencias en Juventud, Servicios Sociales y Educación; y establecimiento de fórmulas de actuación conjunta con entidades sociales.

- Elaborar una memoria anual de la situación en Alcaraz y de las actuaciones desarrolladas, que será enviada al Ayuntamiento, a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia y la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social.

Estas comisiones y las comisiones de trabajo que pudieran constituirse darán cuentas al Pleno, que aprobará sus informes y memoria.

Artículo 15. El Consejo Escolar de Localidad de Alcaraz se reunirá en Pleno de forma ordinaria al principio de curso, y de forma extraordinaria cuando lo soliciten un tercio de sus miembros o la totalidad de los miembros de un centro educativo. Mientras que la Comisión Permanente y las comisiones que se creen se reunirán siempre que sea necesario.

Artículo 16. Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los asistentes a la sesión, cuando el consenso no sea posible.

Artículo 17. La convocatoria de las reuniones ordinarias se hará con un tiempo mínimo de siete días naturales. Y la convocatoria de las reuniones extraordinarias con un tiempo mínimo de cuarenta y ocho horas.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y la documentación necesaria para poder debatir los puntos del orden del día a tratar en el mismo día de la reunión del Consejo Escolar de Localidad. Así mismo, se remitirá el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobada en la sesión.

Por razones de urgencia se podrá debatir otras cuestiones extraordinarias cuando se apruebe la urgencia por mayoría absoluta.

Se dará por constituida la sesión cuando asistan la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria o un tercio en segunda convocatoria, que se realizará media hora después.

Artículo 18. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún vocal tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

Si nadie solicitase la palabra tras la lectura de un punto del orden del día, se someterá directamente a votación.

Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente del Consejo.

Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El Consejo adopta sus

acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo que exista una norma que establezca otra forma.

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

En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación el capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 19. El Consejo se renovará en cada legislatura. Las vacantes que se produzcan a lo largo del mandato, se cubrirán en cualquier reunión convocada al efecto o en una ordinaria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

En el supuesto de producirse alguna vacante en el Consejo Escolar de Localidad de Alcaraz, ésta será cubierta por la organización o sector a cuya candidatura corresponda la vacante.

Su nombramiento será únicamente por el tiempo que restara del anterior mandato y deberá ser realizado en el plazo máximo de dos meses.

Disposición adicional segunda

La no designación de sus representantes por parte de alguna organización, o sector, no impedirá la constitución del Consejo, incorporándose al mismo cuando aquella tenga lugar.

DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA

La reforma de este Reglamento requiere el acuerdo del Pleno del Consejo Escolar de Localidad de Alcaraz, adoptado por mayoría cualificada de dos tercios. Será modificado para su adaptación a las nuevas leyes que le sean de su aplicación en materia educativa. La revisión se acordará por el pleno municipal.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Ayuntamiento Pleno."

7º.-MOCIONES DE GRUPOS POLÍTICOS.

No se presenta ninguna.

8º.-RUEGOS Y PREGUNTAS.

@Dña. LOURDES CANO CARRASCO, Portavoz del Grupo Municipal Popular, formula los siguientes ruegos y preguntas:

1.-Pregunta cómo se va a seguir gestionando el contrato de basura, si se ha concretado ya alguna solución.

El Sr. Alcalde le contesta que hoy mismo tiene una reunión en Robledo para tratar dicho asunto, y solamente puede comentar a este Pleno que es Diputación

Provincial la que está viendo la posibilidad de que pueda continuar prestando el servicio de recogida la Empresa TRAGSA, aunque puede adelantar que hay una cuantas cláusulas del contrato que se están discutiendo, y es lo que tienen que concretar más para llegar a una solución.

2.-Pregunta si se sabe algo sobre las últimas noticias que se han escuchado sobre la cesión de los Remanentes de los Ayuntamientos.

El Sr. Alcalde le indica que no se ha recibido ninguna comunicación oficial.

Y no habiendo más temas a tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión siendo las diecisiete horas y veinte minutos, de lo que como Secretario, doy fe.