



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO NÚMERO 02/2025, CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE JUNIO DE 2025.-

En Bárcena de Cicero, en el salón de sesiones de la casa consistorial, siendo las 14:00 horas del día treinta de junio de 2025, se reúne la Corporación municipal para celebrar sesión ordinaria, en única convocatoria, con la asistencia de los miembros siguientes:

Asistentes:

Presidente: Don Gumersindo Ranero Lavín.

Concejales: Don Pedro Antonio Prieto Madrazo; doña Andrea Lavín Veci; doña Noelia Sierra Ibáñez; don Iván Cadaya Barba; doña Alexia San Emeterio Santisteban; don Angel Moncalián Ruiz; doña María Patricia Rueda Ortiz; don Mariano Gutiérrez García; don José Luis Santa Marta Gómez y don José Luis Palacio Bensusan.

Secretaria: Doña Laura Rodríguez Candás.

Abierta la sesión por la Presidencia, en su desarrollo se trataron los siguientes asuntos:

1.- Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión anterior.

Se somete a aprobación el acta de la sesión ordinaria 01/2025 celebrada el día treinta y uno de marzo de 2025. No formulándose observaciones, objeciones ni reparos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los presentes que eran once de los once que lo componen, aprueba el acta de la citada sesión.

2.- Expediente de Modificación de Créditos 6/2025 de transferencia de créditos. Acuerdo que proceda. (Expte. 654/2025).

El artículo 40 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, define la transferencia de crédito como aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.





Visto el expediente tramitado para la aprobación de la transferencia de crédito 6/2025, en el que consta providencia y memoria de la alcaldía, y el informe de intervención de fecha 5 de junio de 2025.

Vista la memoria de alcaldía que señala que el motivo de tramitación y aprobación del expediente deriva de la necesidad acomodar los créditos de determinadas aplicaciones presupuestarias a los gastos que se prevén.

Visto el artículo 42 del Real Decreto 500/1990, y el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

No suscitándose debate y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros Asuntos de Competencia Municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente el Expediente de modificación de créditos nº 6/2025, con la modalidad de transferencia de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Bajas en aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
161.	619.02	Renovación red de distribución de agua. Bº Lamadrid y La Bodega	38.000,00
		TOTAL	38.000,00

Altas en aplicaciones de gastos





Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
920.	636.00	Equipos para proceso de la información.	4.000,00
162	227.99	T.R.O.E.P recogida gestión y tratamiento de residuos	34.000,000
		TOTAL	38.000,00

Segundo.- El presente acuerdo deberá ser expuesto al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, por el plazo de quince días hábiles. Durante este plazo podrán ser presentadas alegaciones o reclamaciones por las personas indicadas en el artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990.

El acuerdo de aprobación inicial quedará elevado automáticamente a definitivo si no se presentaran durante el plazo de exposición al público alegaciones o reclamaciones. En caso contrario, éstas deberán ser resueltas por el pleno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición al público. En todo caso, quedarán denegadas si no resuelven en el acuerdo de aprobación definitiva

Aprobado el expediente de transferencia de crédito deberá ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, y se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado.

Tercero.- Facultar al Alcalde-Presidente para la realización de los trámites necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

3.- Aprobación del Plan Económico-Financiero como consecuencia de incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto en la ejecución del presupuesto correspondiente al ejercicio 2024. Acuerdo que proceda (Expte. 226/2025).





Visto el Plan Económico-Financiero como consecuencia de incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto en la ejecución del presupuesto correspondiente al ejercicio 2024 elaborado por el Interventor, que se transcribe seguidamente:

“PLAN ECONÓMICO-FINACIERO COMO CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE LA REGLA DE GASTO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2025 se aprobó la liquidación del presupuesto del ejercicio 2024, con los datos que figuran en la misma. De la citada liquidación se dio cuenta al Pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2025, primera sesión celebrada desde la fecha de aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2024.

En el expediente de liquidación obran dos informes emitidos por esta Intervención, uno de los cuales versa sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto, y en el que a modo de resumen se concluye:

En congruencia con la exposición realizada y con los cálculos efectuados en los anteriores puntos el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero incumple la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto en la liquidación correspondiente al presupuesto del ejercicio 2024. Por tanto, en la medida en que las reglas fiscales se encuentran en plena vigencia, será necesaria la elaboración de un Plan Económico Financiero de acuerdo con los artículos 21 y siguientes de la LOEPSF.

Incumplimiento del principio de estabilidad en congruencia con los siguientes datos:

CONCEPTOS	IMPORTES
a) Dchos. reconocidos capítulos I a VII presupuesto corriente	4.139.575,34
b) Obligaciones reconocidas capítulos I a VII presupuesto corriente	4.286.248,04
TOTAL (a – b)	-146.672,70
AJUSTES	
1) Ajustes recaudación capítulo 1	-21.673,01
2) Ajustes recaudación capítulo 2	+3.990,88
3) Ajustes recaudación capítulo 3	-12.978,27





4) Ajuste por liquidación PIE	
5) Ajuste por liquidación PIE 2020	
c) TOTAL INGRESOS AJUSTADOS (a +/- 1, 2, 3, 4, 5)	4.108.914,94
6) Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto	0,00
d) TOTAL GASTOS AJUSTADOS (d +/- 6)	4.286.248,04
e) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN (c - d)	-177.333,10
En porcentaje sobre los ingresos no financieros ajustados (e/c)	-4,31

Incumplimiento de la regla de gasto de acuerdo con los siguientes datos:

Momento a evaluar:			
Liquidación 2024			
CÁLCULO DE LA REGLA DE GASTO (art. 12 Ley Orgánica 2/2012)		Liquidación 2023	Liquidación 2024
=	A) EMPLEOS NO FINANCIEROS (SUMA DE CAPÍTULOS 1 A 7)	3.520.050,44	4.286.248,04
(-)	Intereses de la deuda	7.000,00	6.452,44
=	B) EMPLEOS NO FINANCIEROS (excepto intereses de la deuda)	3.513.050,44	4.279.795,60
(-)	Enajenación		
(+/-)	Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local		
(-)	Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otras AAPP		
(+)	Ejecución de Avales		
(+)	Aportaciones de capital		
(+)	Asunción y cancelación de deudas		
(+/-)	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto		
(+)	Pagos a socios privados en el marco de Asociaciones público privadas		
(+/-)	Adquisiciones con pago aplazado		
(+/-)	Arrendamiento financiero		
(+)	Préstamos fallidos		
(+/-)	Grado de ejecución del Gasto		NO APLICA
(-)	Ajustes Consolidación presupuestaria		
(-)	Gastos financiados con fondos finalistas UE / AAPP	-366.759,10	-357.107,14
(-)	Inversiones Financieramente Sostenibles		
(+/-)	Otros		
=	D) GASTO COMPUTABLE	3.146.291,34	3.922.688,46
(-)	Aumentos permanentes de recaudación (art. 12.4)		
(+)	Reducciones permanentes de recaudación (art. 12.4)		
=	E) GASTO COMPUTABLE AJUSTADO año n = Gº computable +/- Aumento/reducción permanente recaudación		3.922.688,46
a	Variación del gasto computable		24,68%
b	Tasa de referencia crecimiento PIB m/p		2,60%
Límite permitido de gasto aplicada la tasa de referencia			3.228.094,91
RESULTADO:			
NO CUMPLE LA REGLA DE GASTO			
NECESIDAD DE REDUCCIÓN HASTA EL LÍMITE DE LA TASA DE REFERENCIA			-694.593,55





El artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPYSF) señala:

“1. En caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la Administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto, con el contenido y alcance previstos en este artículo.

2. El plan económico-financiero contendrá como mínimo la siguiente información:

a) Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.

b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.

c) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.

d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.

e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

3. En caso de estar incursos en Procedimiento de Déficit Excesivo de la Unión Europea o de otros mecanismos de supervisión europeos, el plan deberá incluir cualquier otra información adicional exigida”.

El Artículo 23 de la misma norma (Tramitación y seguimiento de los planes económico-financieros y de los planes de reequilibrio) señala que *“1. Los planes económico-financieros y los planes de reequilibrio serán presentados, previo informe*





de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, en los supuestos en que resulte preceptivo, ante los órganos contemplados en los apartados siguientes en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento, o se aprecien las circunstancias previstas en el artículo 11.3, respectivamente. Estos planes deberán ser aprobados por dichos órganos en el plazo máximo de dos meses desde su presentación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento o de la apreciación de las circunstancias previstas en el artículo 11.3.

.....

4. Los planes económico-financieros elaborados por las Corporaciones Locales deberán estar aprobados por el Pleno de la Corporación.....

5. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas dará publicidad a los planes económico-financieros, a los planes de reequilibrio y a la adopción efectiva de las medidas aprobadas con un seguimiento del impacto efectivamente observado de las mismas.

Por su parte el Artículo 24 (Informes de seguimiento de los planes económico-financieros y de los planes de reequilibrio) añade que "1. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, elaborará, trimestralmente, un informe de seguimiento de la aplicación de las medidas contenidas en los planes económico financieros y los planes de reequilibrio en vigor, para lo cual recabará la información necesaria.

2. El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas remitirá dicho informe al Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas y a la Comisión Nacional de Administración Local, en sus ámbitos respectivos de competencia, a efectos de conocimiento sobre el seguimiento de dichos planes.

3. En el caso de que en los informes de seguimiento se verifique una desviación en la aplicación de las medidas, el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas requerirá a la Administración responsable para que justifique dicha desviación, aplique las medidas o, en su caso, incluya nuevas medidas que garanticen el cumplimiento del objetivo de estabilidad. Si en el informe del trimestre siguiente a aquel en el que se ha efectuado el requerimiento, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas verifica que persiste el incumplimiento del objetivo de estabilidad, se aplicarán las medidas coercitivas del artículo 25.





ELABORACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO DERIVADO DEL INCUMPLIMIENTO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE LA REGLA DE GASTO EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024

NORMATIVA REGULADORA BÁSICA

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPYSF).

- Se mantiene vigente, en lo que no contradiga la norma anterior, el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

- Guía para la determinación de la Regla de Gasto de la Intervención General de la Administración del Estado (2ª edición).

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

INCUMPLIMIENTO ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

El objetivo de estabilidad presupuestaria, se identifica con una situación de equilibrio o superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-95).

El cálculo de la variable capacidad o necesidad de financiación en el marco de las Entidades Locales, en términos presupuestarios SEC-95 y obviando ciertos matices de contabilización, se obtiene de la diferencia entre los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos y los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos.

Una vez practicado el citado cálculo, tras aplicar los ajustes pertinentes, se deduce que el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero en la liquidación correspondiente al ejercicio 2024 presenta una necesidad de financiación por importe de 177.333,10 €. El dato determina el incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria si bien las causas son de carácter coyuntural debidas a la realización de inversiones articuladas a través de suplementos de crédito/créditos extraordinarios financiados con cargo al





Remanente de Tesorería para Gastos Generales en congruencia con el siguiente cuadro:

APLICACIÓN PTARIA	REMANENTE INCORPORADO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS RTGG
153-6119.02	733.819,35 €	668.538,50 €
161-213.01	19.995,28 €	19.995,27 €
171-619.03	59.502,40 €	54.140,62 €
454-619.02	66.923,22 €	53.766,71 €
151-227063	2.480,50 €	2.480,50 €
151-600.00	188.233,35 €	100.000,00 €
TOTALES	1.070.954,10 €	898.921,60 €

En efecto, la utilización del ahorro de la entidad (RTGG) por importe de 898.921,60 € para financiar fundamentalmente gastos de inversión correspondientes a la anualidad 2024 determina el incumplimiento de la estabilidad presupuestaria. La citada magnitud, en orden a su adecuado cumplimiento, pretende que los ingresos corrientes (capítulos 1 a 7 del presupuesto de ingresos) financien los gastos corrientes (capítulos 1 a 7 del presupuesto de gastos). En este caso se están tomando ingresos originados en el capítulo 8 para financiar gastos correspondientes a los capítulos 2 y 6, esta técnica de ejecución presupuestaria, perfectamente lícita por otra parte, es la causa de dicho incumplimiento; respondiendo a motivos coyunturales, distando mucho de ser una causa estructural que vaya a prolongarse en el tiempo y comprometer la estabilidad futura de la entidad.

Por otro lado el presupuesto general del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero cuya entrada en vigor se produjo el 07/02/2025 (Boc. nº 26) se aprueba en equilibrio de gastos e ingresos por un importe de 3.791.929,00 €. Si bien una vez calculada la estabilidad y fundamentalmente tras la realización de los ajustes de recaudación (que responden a criterios de caja y no de devengo) se obtiene una necesidad de financiación por importe de 44.805.06 €. Sin embargo, este dato debe ser fuertemente matizado teniendo en cuenta los resultados de la ejecución presupuestaria que se desprenden de la liquidación del ejercicio 2024, siendo los siguientes:

GASTOS PRESUPUESTARIOS	C.D.	O.R.N	%	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	P.D.	D.R.N	%
1. Gastos de personal	918.550,00	827.279,45	90,25	1. Impuestos directos	1.580.000,00	1.608.589,24	101,81





2. Gastos en bienes corrientes y servicios	2.129.051,21	1.889.869,30	88,76	2.Impuestos indirectos	80.000,00	28.260,17	35,32
3. Gastos financieros	7.000,00	6.452,44	92,17	3. Tasas y otros ingresos	921.150,00	907.603,46	98,53
4. Transfer. Corrientes	189.070,00	171.182,15	90,53	4. Transf. Corrientes	1.406.555,81	1.541.474,53	109,59
5.Fondo de contingencia	0,00	0,00	0,00	5. Ingresos patrimoniales	7.050,00	7.686,75	109,03
6. Inversiones reales	1.828.877,33	1.391.464,70	76,08	6_Enajen.inversiones reales	0,00	0,00	0,00
7. Transfer. de capital	0,00	0,00	0,00	7. Transf. de capital	27.000,00	45.961,19	170,22
8. Activos financieros	0,00	0,00	0,00	8. Activos financieros	1.138.358,08	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	5.072.648,54	4.286.248,04	84,50	TOTAL	5.160.113,89	4.139.575,34	80,22

Se observa que el grado de ejecución sobre los créditos definitivos de de los distintos capítulos de la clasificación económica del presupuesto de gastos es muy moderado, no alcanzando el 85% de media. Mientras que el porcentaje de ejecución de los capítulos 1 a 7 del presupuesto de ingresos supera en casi todos los casos el total de las previsiones definitivas, si bien el porcentaje total se ve sensiblemente reducido como consecuencia de la utilización del Remanente de Tesorería para Gastos Generales como fuente de financiación, precisamente la causa de incumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

Por tanto, teniendo en cuenta la causa de incumplimiento y presuponiendo una más que previsible inejecución del presupuesto de gastos en torno al 15%, se volvería a la senda de estabilidad con la simple ejecución del presupuesto 2025 sin necesidad de la adopción de medidas específicas.

INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO.

La regla de gasto se calculará comprobando que la variación del gasto computable entre los años n y n-1 no supere la tasa de referencia del crecimiento del Producto Interior Bruto.

Se entenderá por gasto computable a los empleos no financieros (los gastos de los capítulos I a VII del Presupuesto) definidos en términos del SEC-10, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la





parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

La tasa de referencia de crecimiento del PIB de la economía española a medio plazo para el Presupuesto del año 2024 es de 2.6 %, de manera que el gasto computable de la entidad en este ejercicio, no podrá aumentar por encima de la misma.

El artículo 12 de la LOEPYSF dispone que “La variación del gasto computable de la administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española”; su filosofía es clara: las Administraciones no pueden elevar año a año los gastos más de lo que crezca el país, en términos de PIB. Si tuviésemos ingresos que se obtengan por encima del gasto límite, deberían destinarse íntegramente a reducir el nivel de deuda pública. Como hemos señalado la citada tasa, por Acuerdo del Consejo de Ministros, quedó fijada para al año 2024, respecto al gasto del año 2023, en el 2,6%, Como consecuencia de la aplicación de esa tasa al caso concreto del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, y tal y como ya hemos señalado en este informe, el techo de gasto para 2024 quedó fijado en 3.228.094,91 €, que como hemos visto fue superado al incurrir en un gasto computable de 3.922.688,46 €. Se incumple por tanto la regla de gasto, las causas de tal incumplimiento (al igual que en el caso de la estabilidad) vienen originadas por la incorporación de remanente de tesorería para gastos generales por importe de 898.924,60 €.

Ya hemos adelantado que el artículo 21 de la LOEPYSF señala que en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la administración incumplidora formulará un plan económico – financiero que permita en un año el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto, con el contenido y alcance previstos en este artículo. Por tanto debería formularse un Plan Económico Financiero (PEF) para reconducir la situación.





Ocurre, sin embargo, que esta situación ya se reconduce con el Presupuesto de 2025 aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de diciembre de 2024, entrando en vigor el 7 de diciembre de 2025 (fecha de la publicación de su aprobación definitiva en el BOC). En dicho documento se prevé un gasto computable (capítulos 1 a 7) para el presente ejercicio que asciende a 3.791.929,00 €.

En interpretación de la Intervención General de la Administración del Estado, para fijar el techo de gasto de un ejercicio *n*, partiremos en todo caso de los datos obtenidos de la liquidación del ejercicio anterior, y ello con independencia de que la liquidación del ejercicio *n-1* (en nuestro caso 2024) hubiera supuesto el incumplimiento del límite de la regla de gasto. Por tanto hay que partir de un gasto computable del ejercicio 2024 por importe de 3.922.688,46 € que debe incrementarse en un 3,2% (tasa de referencia de crecimiento del P.I.B de la economía española para el 2025) por tanto:

-Límite de la regla de gasto ejercicio 2025: 4.048.214,00

-Gasto computable entidad local ejercicio 2025: 3.791.929,00

Por tanto, podemos concluir que no existe verdadera necesidad de elaborar un PEF, porque de hecho la situación ya se ha reconducido con la aprobación del presupuesto para el ejercicio 2025. Ahora bien, y por imperativo legal, hay que aprobar ese PEF, sobre el que trataremos en el resto del informe.

CONTENIDO DEL PLAN ECONÓMICO - FINANCIERO

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 11 de la LOEPYSF, el contenido será el siguiente:

- a) Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.
- b) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.
- c) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.





- d) *Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.*
- e) *Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.*

Pero, además, con la introducción del artículo 116 bis en la Ley 7/1985 por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, adicionalmente "(...) el mencionado plan incluirá al menos las siguientes medidas:

- a) *Supresión de las competencias que ejerza la Entidad Local que sean distintas de las propias y de las ejercidas por delegación.*
- b) *Gestión integrada o coordinada de los servicios obligatorios que presta la Entidad Local para reducir sus costes.*
- c) *Incremento de ingresos para financiar los servicios obligatorios que presta la Entidad Local.*
- d) *Racionalización organizativa.*
- e) *Supresión de entidades de ámbito territorial inferior al municipio que, en el ejercicio presupuestario inmediato anterior, incumplan con el objetivo de estabilidad presupuestaria o con el objetivo de deuda pública o que el período medio de pago a proveedores supere en más de treinta días el plazo máximo previsto en la normativa de morosidad.*
- f) *Una propuesta de fusión con un municipio colindante de la misma provincia".*

En la práctica, sin embargo, en la medida en que con la aprobación del Presupuesto 2025 se reconduce la situación, el PEF tendrá un contenido meramente descriptivo, sin necesidad de medidas concretas.

Respecto al plazo, debería aprobarse en el plazo de 3 meses desde la aprobación de la liquidación (artículo 21.2 del RD 1463/2007).

La competencia para la aprobación del PEF corresponde al Pleno, en virtud de lo establecido en el artículo 23.4 de la LOEPYSF, y una vez aprobado será insertado, a efectos exclusivamente informativos, en el Boletín Oficial de la Provincia.





Por otro lado y de acuerdo con el artículo 18.1 de la LOEPYSF, las Administraciones Públicas harán un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto público para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumple el objetivo de estabilidad presupuestaria; por tanto, la constatación del incumplimiento de las reglas fiscales se produce con la liquidación definitiva del presupuesto.

El PEF debe garantizar la vuelta a la estabilidad en el plazo de un año. En nuestro caso, como se ha expuesto, el asunto es bastante sencillo: basta con introducir en el modelo PEF desarrollado por el Ministerio la situación de incumpliendo derivada de la liquidación del año 2024 y certificar la vuelta a la senda de la regla de gasto y de la estabilidad que se produce con la aprobación del presupuesto de 2025. No se incluye, pues, medida de corrección alguna, pues no es necesaria.

No obstante, en la medida en que debe ser la liquidación del año en curso y del siguiente, la que acredite la vuelta a la senda del cumplimiento, no será hasta 2026 cuando podamos entender concluido el PEF. Y durante el 2025 el Ayuntamiento deberá estar atento a la ejecución presupuestaria, ajustando el gasto si fuera necesario para no generar otra situación de incumplimiento. “

No suscitándose debate y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros Asuntos de Competencia Municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

Primero: Aprobar el Plan Económico-Financiero como consecuencia de incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto en la ejecución del presupuesto correspondiente al ejercicio 2024, elaborado por el Interventor, antes transcrito, procediendo a su remisión al Ministerio de Hacienda, a los efectos correspondientes.

4.- Solicitud de compatibilidad para el desempeño de actividad privada formulada por Venancio Díez Somarriba. Acuerdo que proceda (Expte. 240/2025).

Vista la solicitud formulada por don Venancio Díez Somarriba mediante documento con registro municipal de entradas número 2025-E-RC-1100 de fecha 05 de mayo, relativa a





declaración de compatibilidad para el desempeño de actividad privada como ayudante de camarero en los siguientes horarios:

Viernes, de 18:00 a 01:00 horas

Sábados, de 13:00 a 16:30 y de 20:00 a 01:00 horas o de 16:30 a 01:00 horas alternativamente.

Considerando:

Primero: Que don Venancio Díez Somarriba ostenta la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, con la categoría de peón de limpieza viaria, con sujeción al convenio de la construcción, con una jornada de trabajo de lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00 horas.

Segundo: Que la actividad para la que solicita la compatibilidad es una actividad privada no incluida en el artículo 12 de la Ley 53/1984, desarrollada en fines de semana como ayudante de camarero, que no impide o menoscaba el estricto cumplimiento de sus deberes como empleado público ni compromete su imparcialidad o independencia, con un horario (15,5 horas semanales) inferior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo (35 horas).

Tercero: Que las retribuciones actuales no contemplan un complemento específico que retribuya la incompatibilidad, si bien se encuentra en tramitación (pendiente de aprobación) un procedimiento para la valoración de todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento, que contempla la aplicación al personal laboral de la misma estructura retributiva que la establecida para los funcionarios, incluyendo el complemento específico, que retribuye, entre otros conceptos, la incompatibilidad. En concreto, el puesto que desempeña el solicitante tiene asignado, para la determinación del complemento específico, un grado E en el Factor VII "Incompatibilidad" (aplicable a "Todos los empleados del grupo E que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo"), lo que implica una atribución de 3 puntos. Se contempla que el valor del punto es de 22 euros, lo que implica 66,00 euros.

Obrando en el expediente el informe emitido en fecha de 20 de junio por la Secretaria de la Corporación





Visto lo dispuesto en el 145 RDL 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en los artículos 1,2,12,14 y 16 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

No suscitándose debate y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros Asuntos de Competencia Municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Reconocer a don Venancio Díez Somarriba la declaración de compatibilidad de su puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, como personal laboral, peón de limpieza viaria, con el desempeño de actividad privada como ayudante de camarero en los términos que figuran en la solicitud, por considerar que la misma no impide o menoscaba el estricto cumplimiento de sus deberes como empleado público ni compromete su imparcialidad o independencia, con un horario (15,5 horas semanales) inferior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo (35 horas).

SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, la entrada en vigor de la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero comportará directamente la asignación al puesto del solicitante de un grado F en el Factor VII "Incompatibilidad", aplicable a "Aquellos trabajadores que tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo por acuerdo plenario", con la correspondiente reducción del importe del complemento específico.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo al interesado, con indicación de los recursos que en su caso procedan.

5.- Aprobación de la valoración de puestos de trabajo y de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero. Acuerdo que proceda (Expte. 174 /2025.)

Visto el expediente 174/2025 relativo a la valoración de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero y la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.





Considerando:

Primero: Que el Manual para la Valoración de los Puestos de Trabajo, así como la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, con determinación del complemento específico y de destino, de todos ellos, ha sido elaborado por don Antonio Gutiérrez Fernández.

Segundo: Que en la referida propuesta se han contemplado y recogido diversas cuestiones como son la equiparación de la estructura retributiva del personal laboral del Ayuntamiento de Barcena de Cicero a la de los funcionarios; así como que para el puesto L13, hasta ahora responsable de Telecentros y con una jornada parcial, asignarle, además de las funciones hasta ahora encomendadas, las de apoyo al registro general del Ayuntamiento, en los términos que se describen en la ficha correspondiente al puesto, pasando a tener una jornada completa.

Tercero: Que se han celebrado las correspondientes Mesas de Negociación con los Sindicatos CCOO, UGT y CSIF, los días 03, 14 y 25 de marzo de 2025.

Cuarto: Que, tras la negociación sindical, se han incorporado al Manual las modificaciones resultantes de dicha negociación.

Quinto: Que mediante Resolución de la Alcaldía adoptada con el número 2052-0420 de fecha 21 de abril, se ha dispuesto la puesta de manifiesto del procedimiento a los interesados, mediante la apertura de un plazo de audiencia de 10 días hábiles durante los cuales han podido alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimaron pertinentes, con traslado del Manual de Valoración resultante de la negociación sindical.

Sexto: Que, dentro del plazo concedido, se han formulado las alegaciones siguientes:

- Alegación formulada por don Venancio Díez Somarriba mediante documento con registro municipal de entradas número 2025-E-RC-1098 de fecha 5 de mayo.
- Alegación formulada por doña M^a Izaskun Cabièces Fernández mediante documento con registro municipal de entradas número 2025-E-RE-459 de fecha 5 de mayo.
- Alegación formulada por doña M^a Eugenia Molleda Quintana mediante documento con registro municipal de entradas número 2025-E-RE-465 de fecha 6 de mayo.





Séptimo: Que fuera del plazo concedido se ha presentado, mediante documento con registro municipal de entradas número 2025-E-RC-1224 de fecha 15 de mayo, escrito por parte don Roberto Pardo Madrazo.

Visto, el informe-propuesta, emitido en fecha de trece de junio de 2025 por don Antonio Gutiérrez Fernández respecto de las alegaciones formuladas, según el cual:

“ Se nos remiten a efectos de emisión del presente informe, diversas alegaciones de algunos de los empleados del Ayuntamiento, que han sido formuladas durante el periodo de audiencia concedido a los interesados con carácter previo a la adopción del correspondiente acuerdo por parte del Pleno del Ayuntamiento.

Las alegaciones fueron presentadas por las personas, fechas y registros de entradas que a continuación desglosamos:

- VENANCIO DIEZ SOMARRIBA, con fecha 5 de mayo de 2025, 2025-E-RC-1098.
- MARIA IZASKUN CABIECES FERNANDEZ, con fecha 5 de mayo de 2025, 2025-E-RE-459.
- MARIA EUGENIA MOLLEDA QUINTANA, con fecha 6 de mayo de 2025, 2025-E-RE-465.
- ROBERTO PARDO MADRAZO, con fecha 15 de mayo de 2025, 025-E-RC-1224. (son objeto del presente informe a pesar de haberse formulado fuera del plazo concedido y no ser realmente una alegación a la propuesta de valoración de los puestos de trabajo)

Con carácter previo debemos indicar que se básicamente las alegaciones se fundamentan en la reevaluación de los puestos de los distintos afectados, así como inclusión de aspectos de la futura estructura planteada en la misma.

Podemos avanzar que, salvo en cuestiones puntuales, se van a informar en sentido desestimatorio las mismas, por los motivos que se irán desglosando. Básicamente, las alegaciones planteadas no pueden conllevar, en su mayoría, la modificación no ya del sistema de valoración, - que debemos indicar ha sido absolutamente meditado, consultado y sometido a negociación- sino que además, es totalmente transparente pudiendo conocerse cada uno de los elementos integrantes de la misma, los sistemas de puntuación, etc. Los factores, subfactores y grados que determinan la puntuación objeto de la valoración, también se sustentan en la aplicación del principio de igual valoración para los puestos de igual valor, así como con la debida proporcionalidad, precisamente, en los factores y subfactores cuando así lo requiere el desempeño de los puestos.

Precisamente estos ajustes, que se recogen en la valoración de los puestos, son lo que ha evitado la existencia de discriminaciones; así, consta como cada puesto ha sido valorado a través de los factores y subfactores, con los ámbitos de los conocimientos y formación exigible, la autonomía y responsabilidad por desempeño, la competencia, mando y situación de jerarquía/subordinación, la complejidad profesional, las condiciones de desempeño del trabajo –esfuerzo, ambiente, riesgos, etc.-, el horario y jornada y la dedicación. Todos ellos, criterios que se han vinculado, exclusivamente, a las condiciones objetivas del puesto de trabajo con independencia de quien lo ocupe, tal y como dispone en relación a la igualdad retributiva, tanto





el artículo 28 del RDL 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores), como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Por tanto, el sistema de valoración es totalmente ajustado a los principios de transparencia retributiva y aplicación de igual retribución por trabajo de igual valor. igual valor.

Todo lo anterior, nos lleva a fundamentar la contestación de las diversas alegaciones y propuestas de los alegantes, con la siguiente estructura:

- **VENANCIO DIEZ SOMARRIBA:**

1. **SOBRE LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES:**

- En este punto debemos interesar la desestimación de la alegación, dado que las funciones recogidas en su hoja de análisis, se corresponden no sólo con las funciones adscritas al puesto de Peón de Limpieza Viaria, sin perjuicio de que tampoco se exceden los condicionantes previstos en el Convenio Colectivo, si no también es más cierto que las funciones de la ficha son ajustadas a derecho, en cuanto que las mismas son ajustadas a la categoría del puesto (agrupaciones profesionales), de similar naturaleza al mismo, además, están amparadas tanto en la potestad autoorganizativa del Ayuntamiento, como en la negociación colectiva llevada a cabo en la tramitación del presente expediente administrativo.
En cualquier caso, las funciones de la hoja en cuestión son de idéntica naturaleza a las previstas en el Convenio de la Construcción de Cantabria, categoría de peón, no excediéndose de las mismas.

A título meramente de ejemplo debemos hacer referencia a cuestiones derivadas de las funciones que se recogen en el escrito del alegante:

- La 2ª función que enumera (“Realizar trabajos de desbroce y poda en parques, jardines y restantes espacios”) no se corresponde con la que se recoge en la ficha: La ficha dice “Realizar trabajos de desbroce en vías públicas y con carácter **esporádico** la poda puntual”. Trabajos de poda que, tal y como se indica, son absolutamente puntuales, además, de entidad menor, dado que el Ayuntamiento tiene contratado el servicio de mantenimiento de zonas verdes públicas con una empresa externa.
- Respecto de la tarea montaje y desmontaje, son trabajos puntuales, esporádicos (con ocasión de las fiestas) y sin complejidad técnica alguna, como ya puntualizó en la mesa de negociación.
- Respecto de los fitosanitarios debe ser un error de transcripción porque no se contempla en este puesto.

1. **SOBRE LA DIFERENCIA DE RETRIBUCIÓN Y FUNCIONES RESPECTO AL PUESTO DE PEÓN DE LIMPIEZA:**

- Procede desestimar la presente alegación, en primer lugar, nuevamente debemos acudir a la potestad autoorganizativa del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero quien debe, a través de la RPT y la valoración correspondiente, organizar y estructurar, de la forma más eficaz y eficiente, los limitados recursos humanos para dar servicio a las funciones y competencias que la Ley le imputa al Ayuntamiento.
- En las valoraciones de los tres puestos de peón de limpieza viaria no se ha aplicado ningún tipo





de premio, mejora o discriminación entre ellos, muy al contrario, se han asignado funciones de una especial relevancia a uno de los puestos, por otro lado, esenciales para el funcionamiento del servicio de limpieza viaria y ello ha tenido un reflejo proporcionado en la valoración del puesto. Esas funciones no se asignan al resto de los puestos de peón porque ni se realizan ni existe la necesidad de que se realicen porque ya están cubiertas con ese puesto.

- *Por ende, no se ha infringido, ni se ha podido infringir, los principios que rigen cualquier proceso de provisión de los mismos, dado que las plazas se encuentran ocupadas por sus actuales titulares, quienes además, se encuentran estabilizados.*
- *Sorprende, no obstante, dicho sea de paso, la presente alegación, dado que además, las funciones que se están realizando y que se deben realizar por los peones son perfectamente conocidas, asumidas por las partes, de hecho no se ha considerado la creación de la plaza de encargado dado que la misma es excesiva, en este momento, para las actuales necesidades del Ayuntamiento, la finalidad de la RPT y valoración correspondiente deben atender criterios generales, acordes a la ley y al interés público.*
- *Además, no dejan de incluirse consideraciones subjetivas del trabajador que nada tienen que ver, ni con la realidad de su puesto de trabajo, ni con las necesidades que el Ayuntamiento precisa en su desempeño. De esta forma, la correcta adecuación de los puestos, la necesidad de racionalizarse los recursos y que de los mismos, - con absoluto respeto a los derechos de los empleados -, se obtenga el rendimiento más adecuado, estos deben ser, a la postre, los únicos criterios a utilizar en las valoraciones.*

Procede, por tanto, la desestimación de ambas alegaciones.

- **IZASKUN CABIECES FERNÁNDEZ:**

1. **SOBRE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE LA FICHA DESCRIPTIVA:**

- *Reitera la empleada la supresión de la función de colaboración y sustitución con el restante personal de su unidad orgánica y funcional, cuestión que ya fue objeto de alegaciones en la fase de negociación colectiva de aclaración. De esta forma, se debe recordar que la RPT es un instrumento con vocación de vigencia en el tiempo, así las cosas, en este momento tiene razón la trabajadora de que su puesto no está afecto a una unidad productiva o funcional, como tal; sin embargo, es más cierto que de futuro, se podrían crear puestos afectos a esta unidad y que esta función tendría contenido, no siendo en este momento algo que esté previsto en el Ayuntamiento. Se puede comprobar del resto de fichas de los puestos que se trata de una cláusula genérica tendente a racionalizar los trabajos de cada puesto.*
- *Procede desestimar esta pretensión, si bien, entendemos procedente recoger la aclaración que se hizo, en su momento, en la mesa de negociación.*

2. **SOBRE LA PUNTUACIÓN ASIGNADA EN EL FACTOR DE COMPLEJIDAD FUNCIONAL**

- *Este factor computa a los efectos de fijar el nivel del complemento de destino. Debemos anticipar respecto del complemento de destino, que la jurisprudencia ha establecido que la Administración goza de un amplio margen de libertad para asignar niveles dentro de un mismo grupo, sin más límites que los que presiden toda discrecionalidad administrativa. Señala, en este sentido, la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo de 13 de marzo de 2017 (rec. 80/2016) lo siguiente:
"El Ayuntamiento goza de una amplia discrecionalidad para asignar a cada puesto de trabajo un nivel entre los varios que componen el tramo correspondiente al grupo a que pertenezcan*





los funcionarios que han de desempeñarlos, consecuencia de la potestad de autoorganización que tiene otorgada,”.

- *Pese a ello en el presente proceso de RPT-VPT se ha estimado más que oportuno fijar unos criterios para valorar el Complemento de Destino, y en este sentido la valoración que se hace del puesto en concreto es acorde con la complejidad funcional de dicho puesto, (Puestos de gestión con cualificación técnica o profesional media) ajustándose incluso no ya sólo dentro de sus funciones, sino incluso en la perspectiva del resto de plantilla municipal, y dentro de la categoría del puesto C1.*
- *El puesto objeto de las alegaciones es un correspondiente al grupo C1, administrativo, y en este sentido es como debe ser valorado, no siendo el presente trámite como el adecuado para solventar otro tipo de cuestiones. Procede, por tanto, la desestimación de la alegación.*
- *Además, no se aportan elementos de juicio que pudieran servir para justificar una revisión, de esta alegación.*
- *Procede desestimar esta alegación.*

3. *SOBRE LA PUNTUACIÓN ASIGNADA EN EL FACTOR V.- FORMACIÓN Y EXPERIENCIA.*

- *En esta alegación, reiterada por otra trabajadora y que daremos por íntegramente reproducida, sí debemos hacer un ejercicio de revisión y estimar la pretensión, es más cierto que el factor en cuestión valora aspectos como el nivel de conocimientos, experiencia, habilidades y actualización, necesarios para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo, y en este caso sí se podría elevar la puntuación del grado (10 puntos), prevista inicialmente, a la puntuación 15, por entender que las labores de administración, realizadas dentro de su categoría C1, precisan de un nivel de actualización más habitual del que se habría valorado en un primer momento.*
- *No podemos admitir, sin embargo, la argumentación de adverso, dado que, en ningún caso, estamos ante un puesto de trabajo de carácter técnico como se pretende de contrario, sino ante una categoría laboral de administrativo, que realiza las funciones de administrativo, y que, dentro de las fijadas en su hoja de análisis, precisan de un sistema de actualización relativamente frecuente, y que resulta acorde con otros factores de la valoración.*
- *Así la actualización debe ser el argumento para atender el presente apartado.*
- *Ahora bien, la estimación de la presente pretensión debe alcanzar a los tres puestos, (L-10, L11, L12) que en su categoría C1 tenían GRADO D en el factor V, debiendo modificarse al GRADO C (15 puntos). De la misma manera, y en base al principio de igualdad y proporcionalidad, debería modificarse el GRADO asignado al puesto L13 para equipararlo a los restantes puestos pertenecientes al mismo grupo (C2) asignándole el GRADO C (15 puntos)*

4. *SOBRE LA PUNTUACIÓN ASIGNADA EN EL FACTOR VIII.- RESPONSABILIDAD POR LA TAREA.*

- *Debemos interesar la desestimación de la presente alegación, dado que el Grado D, asignado a la trabajadora es el adecuado para las funciones del puesto.*
- *Este Factor tiene en cuenta la incidencia de las tareas asignadas al puesto de trabajo sobre los resultados de la corporación en sus vertientes económica y social a través de la calidad, el cuidado y la diligencia exigidas para evitar errores por descuidos o desenfocos de realización o de resolución de problemas (v.gr.), y la aplicación del Grado D, se debe a que el puesto y categoría (C1) es baja, de hecho, la participación en la tramitación de subvenciones y expedientes, una vez comprobado el mismo, así como el histórico correspondiente, evidencia que estamos ante un puesto de administración y no técnico, por lo que el impacto, de existir ni siquiera le corresponde a este puesto en cuestión.*





- *Este factor, no obstante, evalúa la repercusión de posibles errores, y no la existencia o no de superiores, - en un ámbito como el del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero no existe una estructura jerárquica compleja - por lo que las funciones previstas para el puesto no prevén que existan ni repercusiones genéricas o de alcance general, ni que puedan existir repercusiones económicas que impliquen una superior valoración.*
- *Procede desestimar la alegación.*

- **MARIA EUGENIA MOLLEDA QUINTANA:**

1. **SOBRE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN LA FICHA DESCRIPTIVA**

- *En el apartado correspondiente se reiteran las funciones recogidas en su ficha de control, no se plantean alternativas al respecto de su puntuación, por lo que no podemos atender de forma genérica la misma.*

2. **SOBRE LA PUNTUACIÓN ASIGNADA AL FACTOR III-COMPLEJIDAD FUNCIONAL (CDESTINO)**

- *Nos remitimos a la contestación de la anterior trabajadora.*

3. **SOBRE LA PUNTUACIÓN ASIGNADA AL FACTOR V-FORMACION Y EXPERIENCIA (C-ESPECIFICO)**

- *Nos remitimos a la contestación de la anterior trabajadora.*

4. **SOBRE LA PUNTUACIÓN ASIGNADA EN EL FACTOR VIII y IX-RESPONSABILIDAD POR LA TAREA Y POR EL TRABAJO DE OTROS.**

- *Glosamos ambas alegaciones, por cuanto requieren la misma contestación: el carácter técnico alegado de adverso no es tal, y así se requiere en el puesto. La valoración incluye las funciones propias del puesto, todas ellas de naturaleza administrativa y en tal sentido se han valorado, dado que su responsabilidad y alcance, así como la afectación para con terceros esta objetivada no sólo en la valoración sino con ajuste al manual de valoración a la hora de encuadrar los mismos y sus subfactores.*
- *No se incorporan argumentos novedosos que conlleven una revisión y corrección de los ajustes realizados.*
- *En cualquier caso, no tiene ajuste legal la propuesta, de hecho, si se analiza la misma en su conjunto, se llega a la conclusión de que la estimación de todas sus alegaciones supondría no sólo infringir los principios de cualquier valoración de puestos, sino la discriminación con el resto de puestos de la misma categoría que tendrían que verse, proporcionalmente, reevaluados, lo que haría decaer toda la valoración.*
- *Debemos insistir en que se trata de un puesto que no es técnico, por lo que no procede estimar ninguna de las dos alegaciones, si además añadimos que no tiene mando, no tiene personal a cargo, las funciones que se efectúan en dicho puesto se basan en directrices emitidas por la Alcaldía lo cual constata el carácter no técnico de las mismas y refuerza el argumento de que la valoración de ambos factores es ajustada y en este sentido guarda la debida proporcionalidad con su puesto y con el resto de puestos.*

- **ROBERTO PARDO MADRAZO:**





1. *El escrito enviado por el trabajador, si bien fuera del plazo conferido, no es tanto una alegación a la valoración, mucho menos al manual de valoración, se trata de un informe jurídico, sobre la viabilidad de efectuar una reclamación de cantidades.*

Por ende, no procede estimar las consideraciones del mismo, tanto por no ser éste el cauce previsto en el expediente, además, no se recogen reproches sobre la valoración en cuestión.

CONCLUSIÓN.-

En opinión de este servicio jurídico, teniendo en cuenta las argumentaciones y fundamentación jurídica y técnica que se incluye en el cuerpo de este informe, procede con estimación únicamente de la reevaluación del factor III del complemento específico, (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA) en los puestos (L-10, L11, L12) que en su categoría C1 tenían GRADO D en el factor V, debiendo modificarse al GRADO C (15 puntos) y en el puesto L13 para equipararlo a los restantes puestos pertenecientes al mismo grupo (C2) asignándole el GRADO C (15 puntos); y con desestimación del resto de las alegaciones formuladas, por Dña. IZASKUN CABIECES FERNÁNDEZ, D. VENANCIO DIEZ SOMARRIBA, DÑA. MARÍA EUGENIA MOLLEDA QUINTANA y D. ROBERTO PARDO, proceder a proponer la aprobación tanto del Manual para la Valoración de los Puestos de Trabajo, así como la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, con determinación del complemento específico y de destino, resultantes de dicha valoración, y en consecuencia, aprobar dicho acuerdo.

Se somete este informe a cualquier otro mejor fundado en Derecho y al superior criterio del Pleno de la Corporación Municipal, como órgano competente para resolver este procedimiento administrativo.”

Vistos los informes emitidos en el expediente por la Secretaria del Ayuntamiento y del Interventor Municipal.

Abierto un turno de intervenciones, el sr. Portavoz del Grupo Municipal Vox, don José Luis Palacio Bensusan, manifiesta que su Grupo se va a abstener, debido a que si bien comparte la mayoría de los criterios de la valoración no pueden compartir los criterios en cuanto al personal de la brigada. El sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, pregunta en qué no coincide, respondiendo don José Luis Palacio Bensusan que en líneas generales no han participado en el procedimiento de negociación y que la solución que se ha adoptado es una entre otras posibles, añadiendo que en cualquier caso esto no va a contribuir a reducir la conflictividad. Don Pedro Antonio Prieto Madrazo señala que no se puede valorar igual al que trabaja y se preocupa que a los que no trabajan y se preocupan porque los demás no trabajen, señalando que es muy complicado. Interviene el sr. Alcalde indicando que es un tema complejo, que se ha tratado el tema con los sindicatos, en varias reuniones, que les ha parecido bien, indicando don Pedro Antonio Prieto Madrazo que debería de haber más diferencias entre los peones en función de su trabajo, pero que no se ha podido hacer





más. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, señala que su grupo también se va a abstener, que es un tema complejo y que no acaba de entender alguna cosa.

Finalizadas las intervenciones, visto lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros asuntos de competencia municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por ocho votos a favor correspondientes a los srs. concejales presentes pertenecientes a los Grupos Municipales Regionalista y Popular y tres abstenciones correspondientes a los sres. concejales presentes pertenecientes a los Grupos Municipales Socialista y Vox, acuerda:

PRIMERO: Desestimar las alegaciones formuladas por don Venancio Díez Somarriba mediante documento con registro municipal de entradas número número 2025-E-RC-1098 de fecha 05 de mayo, por los motivos expresados en el informe incorporado al expediente, antes transcrito.

SEGUNDO: Estimar parcialmente las alegaciones formuladas por doña M^a Izaskun Cabieces Fernández mediante documento con registro municipal de entradas número 2025-E-RE-459 de fecha 5 de mayo, en los términos y por los motivos expresados en el informe incorporado al expediente antes transcritos. La estimación parcial implica que al puesto L12, en el factor V se le asigna el GRADO C (15 PUNTOS).

TERCERO: Estimar parcialmente las alegaciones formuladas por doña M^a Eugenia Molleda Quintana mediante documento con registro municipal de entradas número 2025-E-RE-465 de fecha 6 de mayo, en los términos y por los motivos expresados en el informe incorporado al expediente antes transcrito. La estimación parcial implica que al puesto L11, en el factor V. se le asigna el GRADO C (15 PUNTOS).

CUARTO: Asignar a los puestos L10 y L13, en el factor V, el GRADO C (15 PUNTOS), de acuerdo con lo dispuesto en el informe incorporado al expediente antes transcrito.

QUINTO: Aprobar el Manual para la Valoración de los Puestos de Trabajo, así como la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, con





determinación del complemento específico y de destino, resultantes de dicha valoración elaborada por don Antonio Gutiérrez Fernández, al que se han incorporado las modificaciones resultantes de la negociación sindical, las resultantes de la estimación de las alegaciones formuladas en el trámite de audiencia otorgado a los interesados y las resultantes del presente acuerdo. El Manual y la Relación de Puestos que se aprueban se incorpora como anexo del presente acuerdo, y supone asignar a cada punto 22 euros.

SEXTO: Ampliación de la jornada del puesto de Responsable de Telecentros, que pasará a desempeñar la jornada completa, al que se añadirán las funciones de apoyo al registro general del Ayuntamiento en los términos que se describen en la ficha correspondiente al puesto.

SÉPTIMO: Publicar la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento; dar traslado a la Administración Estatal a los efectos legales oportunos; asimismo se deberá notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos que en su caso procedan.

Anexo I

“ÍNDICE

01.- VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

02.-METODO DE VALORACIÓN DE PUESTOS UTILIZADO EN EL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO.

03.- FACTORES APLICABLES PARA DETERMINAR NIVEL DEL COMPLEMENTO DE DESTINO.

04.- FACTORES APLICABLES PARA DETERMINAR EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO.





05.- TABLAS RESUMEN DE LOS FACTORES APLICABLES PARA DETERMINAR EL NIVEL DEL COMPLEMENTO DE DESTINO Y EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

06.- MODELO DE FORMULARIO PARA RECOGIDA DE DATOS PARA CALCULAR EL NIVEL DEL COMPLEMENTO DE DESTINO Y EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE LOS PUESTOS.

07.- ANEXO: APLICACIÓN DEL MANUAL A LOS PUESTOS DE TRABAJO.

.....

**MANUAL PARA LA VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL
AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO.**

1.- VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Valoración de Puestos de Trabajo en el empleo público, es una técnica utilizada para la fijación de las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo de una Administración Pública, basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades asignadas a los puestos, sin tener en cuenta las cualidades personales de los titulares de los puestos de trabajo; en definitiva, se valoran las condiciones objetivas de los puestos, esto es, lo que se hace, y no se valoran las condiciones subjetivas de las personas que ocupan los puestos, esto es lo que se es, a fin de fijar unas condiciones retributivas adecuadas a los puestos.

Este Manual de Valoración se utilizará para valorar los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, a partir de unos factores comunes a todos los puestos.

Como requisito previo, a la valoración de puestos de trabajo ha precedido el análisis de todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento y asignación de funciones y tareas a los mismos.

El manual incluye instrucciones para su aplicación y la descripción de los factores valorados, de los que se obtendrá una puntuación total para cada puesto de trabajo, a los que se aplicará un valor /





punto, resultando una retribución en concepto de complemento específico que, en todo caso, se debe acomodar a la masa salarial, y no pudiendo exceder de los límites establecidos anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los factores a valorar vienen predeterminados por el artículo 24 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: “b) *La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.*”

Y, en el ámbito local, en parecidos términos, si bien individualizando la peligrosidad y la penosidad como condiciones en que se desarrolle el trabajo, el artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de la Administración local: “*El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad*”.

También se aplicará factores para establecer el correspondiente nivel de los puestos de trabajo, del que resultará la correspondiente retribución en concepto de complemento de destino determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2.- MODIFICACIÓN SUSTANCIAL. - ADECUACIÓN DE LA ESTRUCTURA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL

La presente valoración y relación de puestos va a conllevar que a todo el personal laboral se le va a reestructurar la nómina de forma que su estructura salarial pasara de ser la habitual, en cada caso, en función del convenio colectivo que les pudiera ser de aplicación – esto es el contractualmente recogido -, a la recogida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de esta forma toda la plantilla municipal con independencia de la naturaleza de su relación con el Ayuntamiento tendrán sus emolumentos vinculados a la presente Relación de puestos y valoración de los mismos evitándose cualquier tipo de discriminación.

En este sentido, se deberá continuar el procedimiento paralelo de aprobación de la RPT, así como de la valoración de puestos, con la modificación sustancial de las condiciones del personal laboral del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, a fin de que puedan ejercer los derechos que les correspondan a la vista de la nueva estructuración de las retribuciones que les corresponden.

3.-METODO DE VALORACIÓN DE PUESTOS UTILIZADO EN EL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO.

Existen diversos métodos de valoración de los puestos de trabajo (métodos de valoración global, como el de jerarquización o el de asignación de categorías; y métodos de valoración de factores, como el de comparación de factores o el método de puntos por factor).





El método de valoración empleado para los puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, se basa en “Puntos por factor”, por considerar que es el más perfeccionado.

Este método consiste en valorar factores que tienen atribuidos distintos grados y asignar una puntuación diferente a cada grado.

Cada puesto de trabajo obtendrá un grado en cada uno de los factores valorados, que asignará una puntuación parcial correspondientes a cada grado, resultando la valoración total, de la suma de los puntos parciales asignados.

Conviene indicar que, en lo que respecta al personal laboral, se va a proceder a su valoración y calculo de retribuciones, siguiendo los parámetros de la estructura retributiva de los funcionarios (salario base, pagas extras, complemento de destino y específico).

Se han establecido diez (10) factores, los cuatro (4) primeros factores, para establecer el nivel del complemento de destino, y los seis (6) factores siguientes, para establecer el complemento específico.

Todos los factores no tienen la misma importancia, sino que cada uno de ellos tiene una ponderación distinta.

En el presente caso, se produce una cuestión puntual que si debemos queremos dejar constatado, en concreto en el puesto 1 de la RPT, - Secretaría - , cuyo complemento de destino, según la valoración que luego detallaremos le correspondería un nivel 30, sin embargo, atendiendo las alegaciones verbales de la actual titular del mismo se ha acotado el mismo a un nivel de complemento de destino de 28 que es el que se ha recogido.

Los factores y su definición es la siguiente:

4.- FACTORES APLICABLES PARA DETERMINAR EL NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO:

FACTOR I: TITULACIÓN DE ACCESO.

Valora la titulación exigible legalmente para el acceso a la plaza / puesto de trabajo.

FACTOR II: COMPETENCIAS.

Valora el nivel de las competencias asignadas a los puestos de trabajo.

FACTOR III: COMPLEJIDAD FUNCIONAL.

Valora la dificultad, amplitud e interrelación de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo.

FACTOR IV: MANDO.





Valora el nivel de dirección, coordinación, control y evaluación del trabajo del personal subordinado.

5.-FACTORES APLICABLES PARA DETERMINAR EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

FACTOR V: FORMACIÓN Y EXPERIENCIA.

Valora el nivel de conocimientos, experiencia, habilidades, y actualización, necesarias para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

FACTOR VI: JORNADA Y DEDICACIÓN.

Valora el tiempo de prestación del trabajo, en jornada ordinaria o en jornada de especial dedicación, así como las características de localización, disponibilidad, turnicidad o nocturnidad de la jornada y/o en sábados, domingos y festivos.

FACTOR VII: INCOMPATIBILIDAD.

Valora la posibilidad de desempeño de cualquier otro puesto de trabajo compatible en el sector público o privado.

FACTOR VIII: RESPONSABILIDAD.

Valora la incidencia de las tareas asignadas al puesto de trabajo sobre los resultados de la corporación en sus vertientes económica y social a través de la calidad, el cuidado y la diligencia exigidas para evitar errores por descuidos o desenfocos de realización o de resolución de problemas.

FACTOR IX: RESPONSABILIDAD POR EL TRABAJO DE OTROS

Valora el mando sobre grupos y autonomía e independencia en el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo y en la toma de decisiones.

FACTOR X: PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD

Valora el esfuerzo, riesgo y peligrosidad en el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo una vez adoptadas las preceptivas medidas de seguridad derivadas de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Estos factores tienen su aplicación en la presente valoración mediante los siguientes desgloses:

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE LOS PUESTOS

FACTOR I: TITULACIÓN DE ACCESO			
PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	DEFINICIÓN: Titulación exigible legalmente para el acceso a la plaza / puesto de trabajo.





30 PUNTOS	A	30	Titulación universitaria de grado superior o equivalente.
	B	25	Titulación universitaria de grado medio o equivalente.
	C	20	Bachiller, FP2, FP Módulo Superior o equivalente.
	D	10	Graduado en ESO, FP1, Módulo Medio o equivalente
	E	5	Sin titulación.

FACTOR II: COMPETENCIAS

PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	DEFINICIÓN: Nivel de las competencias asignadas a los puestos de trabajo.
15 PUNTOS	A	15	Competencias técnicas superiores.
	B	12	Competencias técnicas medias.
	C	9	Competencias administrativas y de formación profesional.
	D	6	Competencias auxilio administrativo.
	E	3	Competencias de oficios y subalternas.

FACTOR III: COMPLEJIDAD FUNCIONAL

PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	DEFINICIÓN: Dificultad, amplitud e interrelación de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo.
40 PUNTOS	A	40	Puestos de asesoramiento técnico superior, transversales, con autonomía en la toma de decisiones, complejidad y responsabilidad.
	B	30	Puestos transversales, complejidad y responsabilidad.
	C	20	Puestos de gestión con cualificación técnica o profesional superior.
	D	10	Puestos de gestión con cualificación técnica o profesional media.
	E	5	Puestos de gestión con cualificación profesional básica, subalterna y de oficios.

FACTOR IV: MANDO

PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	DEFINICIÓN: Nivel de dirección, coordinación, control y evaluación del trabajo del personal subordinado.
15 PUNTOS	A	15	Jefatura de Servicio o equivalente.
	B	10	Jefatura de Sección o equivalente.
	C	5	Jefatura Negociado/Grupo o equivalente.
	D	0	Sin mando.





Tomando en consideración los factores que anteceden y el rango de niveles legalmente establecido para los distintos Grupos / Subgrupos de clasificación, la asignación del nivel aplicable a cada puesto de trabajo, será el siguiente:

PUNTUACIÓN TOTAL	NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO
De 96 a 100 puntos	30
De 91 a 95 puntos	29
De 86 a 90 puntos	28
De 81 a 85 puntos	27
De 76 a 80 puntos	26
De 71 a 75 puntos	25
De 66 a 70 puntos	24
De 61 a 65 puntos	23
De 56 a 60 puntos	22
De 51 a 55 puntos	21
De 46 a 50 puntos	20
De 41 a 45 puntos	19
De 36 a 40 puntos	18
De 31 a 35 puntos	17
De 26 a 30 puntos	16
De 21 a 25 puntos	15
De 16 a 20 puntos	14
De 11 a 15 puntos	13
Hasta los 10 puntos	12

Cuando un empleado tenga consolidado un nivel de complemento de destino, y por aplicación de la puntuación asignada en valoración, el puesto pase a tener un nivel inferior al consolidado, el puesto de trabajo tendrá el nivel asignado en valoración, sin perjuicio de que el empleado que desempeñe el puesto conserve y se le retribuya por el nivel consolidado.

FACTORES COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE LOS PUESTOS

FACTOR V: FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	DEFINICIÓN:
	A	35	Nivel de conocimientos, experiencia, habilidades, y actualización, necesarias para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.
			Puestos que requieren conocimientos, experiencia y habilidades de nivel alto para el adecuado desempeño del mismo, y necesita de actualización continua.





35 PUNTOS	B	25	Puestos que requieren conocimientos, experiencia y habilidades de nivel medio-alto para el adecuado desempeño del mismo, y necesita de actualización continua.
	C	15	Pues que requieren conocimiento, especialización, experiencia o habilidades de nivel medio para el adecuado desempeño del mismo, y necesita de actualización frecuente.
	D	10	Puestos que requieren conocimientos, experiencia y habilidades básicas para el adecuado desempeño del mismo, y necesita de actualización ocasional.
	E	5	Puestos que no requieren conocimientos, especialización, experiencia o habilidades manuales relevantes para su adecuado desempeño y no necesita de actualización.

FACTOR VI: JORNADA Y DEDICACIÓN

PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	DEFINICIÓN:
			Tiempo de prestación del trabajo, en jornada ordinaria, así como las características de localización, disponibilidad, turnicidad o nocturnidad de la jornada y/o en sábados, domingos y festivos.
10 PUNTOS	A	10	Puestos con jornada ordinaria, y además exigiendo localización y disponibilidad fuera de la jornada, cuando el trabajador no se encuentre en período vacacional.
	B	8	Puestos con jornada ordinaria a turnos, o partida, incluidas mañanas, tardes, noches, y sábados, domingos y festivos, o jornada ordinaria nocturna, incluidos sábados, domingos y festivos.
	C	6	Puestos con jornada ordinaria, exigiendo localización y disponibilidad, con carácter esporádico y excepcional, fuera de la jornada, cuando el trabajador no se encuentre en período vacacional.
	D	4	Puestos con jornada ordinaria, pero con limitaciones en la parte flexible y/o rígida por necesidades del servicio.
	E	2	Puestos con jornada ordinaria.

FACTOR VII: INCOMPATIBILIDAD

PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	DEFINICIÓN:
			Posibilidad de desempeño de cualquier otro puesto de trabajo compatible en el sector público o privado.
15 PUNTOS	A	15	Todos los empleados del grupo A1 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
	B	13	Todos los empleados del grupo A2 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
	C	7	Todos los empleados del grupo C1 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
	D	5	Todos los empleados del grupo C2 que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.
	E	3	Todos los empleados del grupo E que no tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo.





	F	0	Aquellos trabajadores que tengan concedida la compatibilidad con otro puesto de trabajo por acuerdo plenario.
--	---	---	---

FACTOR VIII: RESPONSABILIDAD POR LA TAREA

PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	Incidencia de las tareas asignadas al puesto de trabajo sobre los resultados de la corporación en sus vertientes económica y social a través de la calidad, el cuidado y la diligencia exigidas para evitar errores por descuidos o desenfocos de realización o de resolución de problemas.
20 PUNTOS	A	20	Puestos en los que la repercusión del error sobre los resultados de la corporación es elevada con alta probabilidad de concurrencia.
	B	15	Puestos en los que la repercusión del error sobre los resultados de la corporación es alta.
	C	10	Puestos en los que la repercusión del error sobre los resultados de la corporación es media.
	D	5	Puestos en los que la repercusión del error sobre los resultados de la corporación es baja.

FACTOR IX: RESPONSABILIDAD POR EL TRABAJO DE OTROS

PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	DEFINICIÓN: Mando sobre grupos y autonomía e independencia en el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo y en la toma de decisiones.
10 PUNTOS	A	10	Puestos de mando superior, planificando, coordinando, gestionando y controlando el trabajo de grupos. Interviene en la actividad de la organización, con autonomía y sin supervisión de superior jerárquico, y adopta decisiones asumiendo un nivel alto de responsabilidad.
	B	8	Puestos de mando intermedio, planificando, coordinando gestionando y controlando el trabajo de grupos. Interviene en la actividad de la organización, bajo supervisión de superior jerárquico, y adopta decisiones de nivel medio de responsabilidad.
	C	5	Puestos de mando básico sobre grupos, con tareas de coordinación y tramitación de expedientes. Interviene en la actividad de la organización, bajo supervisión de superior jerárquico, y adopta decisiones de nivel básico de responsabilidad en relación con procedimientos no preestablecidos ni estandarizados.
			Puestos sin mando, responsables del propio trabajo y del cuidado de las herramientas y equipos propios de su trabajo. Interviene en la actividad de la organización, sin autonomía y





	D	2	bajo supervisión y un alto control por parte de superior jerárquico, adoptando decisiones en su trabajo basándose en normativa jurídica, procedimientos o estándares preestablecidos, consultando y siendo instruido de forma precisa y detallada por el superior jerárquico.
	E	1	Puestos sin mando, responsables del propio trabajo y del cuidado de las herramientas y equipos propios de su trabajo. Interviene en la actividad de la organización, sin autonomía y bajo supervisión y un alto control por parte de superior jerárquico, sin adopción de decisiones.

FACTOR X: PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD

PONDERACIÓN	GRADO	PUNTOS	DEFINICIÓN: Esfuerzo, riesgo y peligrosidad en el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo una vez adoptadas las preceptivas medidas de seguridad derivadas de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
10 PUNTOS	A	10	Puestos con muy alto riesgo y posibilidad de lesiones invalidantes o pérdida de la vida. Puestos que exigen esfuerzos físicos y/o condiciones penosas importantes y permanentes durante toda la jornada.
	B	8	Puestos con alto riesgo de accidente de trabajo, y posibilidad de lesiones, contagio de enfermedades y agresiones. Puestos con exposición habitual a condiciones ambientales o climatológicas molestas o con gran carga física.
	C	6	Puestos con riesgo moderado de accidente de trabajo, contagio de enfermedades y agresiones leves. Puestos desempeñados en condiciones de trabajo incómodas (por ruidos elevados, olores, suciedad) que requieren una actividad física de esfuerzo medio.
	D	4	Puestos con riesgo bajo de accidente de trabajo, contagio de enfermedades y agresiones leves. Puestos desempeñados en unas condiciones de trabajo levemente incómodas o penosas, incluyendo el esfuerzo postural propio del trabajo de oficina.
	E	0	Puestos con muy bajo riesgo de peligro para la salud o mínima posibilidad de lesión física y donde el riesgo de agresión es mínimo o inusual: Puestos que no requieren un esfuerzo físico especial.

El resultado de la valoración de puestos de trabajo en ningún caso perjudicará la valoración de puestos de trabajo preexistente, por lo que, si respecto a algún/os puestos de trabajo resulta una corrección a la baja, se podrá aplicar un complemento personal transitorio (CPT), que absorberá sucesivos incrementos retributivos, salvo en el concepto retributivo de antigüedad.

5.- TABLAS RESUMEN DE LOS FACTORES APLICABLES PARA DETERMINAR EL NIVEL DEL COMPLEMENTO DE DESTINO Y EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

COMPLEMENTO DE DESTINO	
	Ponderación factor





Grado	30% Factor I: Titulación de acceso	15 % Factor II: Competencias	40% Factor III: Complejidad Funcional	15 % Factor IV: Mando
A	30	15	40	15
B	25	12	30	10
C	20	09	20	05
D	10	06	10	00
E	01	03	05	-

COMPLEMENTO ESPECÍFICO						
Grado	Ponderación factor					
	35% Factor V: Formación y experiencia	10% Factor VI: Jornada y dedicación	15% Factor VII: Incompatibilidad	20% Factor VIII: Responsabilidad por la tarea.	10% Factor IX: Responsabilidad por el trabajo de otros	10% Factor X: Peligrosidad y Penosidad
A	35	10	15	20	10	10
B	25	08	13	15	08	08
C	15	06	06	10	05	06
D	10	04	05	05	02	04
E	05	02	03	-	01	00

6.- TABLAS DE INDICADORES DE LOS CALCULOS DE LOS COMPLEMENTOS:

COMPLEMENTO DE DESTINO

puesto	grupo	TITULACION	COMPETENCIAS	C. FUNCIONAL	MANDO	P. TOTALES	CD inicial	CD definitivo
F-1	SECRETARÍA	FHN/A1	30	15	40	15	100	26
F-2	INTERVENCION	FHN/A1	30	15	30	5	80	sin valorar
F-3	TESORERIA	FHN/A1	30	15	30	5	80	sin valorar
F-4	ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD)	C1	20	9	10	5	44	19
F-5	ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)	C1	20	9	10	5	44	19
F-6	AUX. ADMINISTRATIVO 01	C2	10	6	10	0	26	15
F-7	AUX. ADMINISTRATIVO 02	C2	10	6	10	0	26	15
F-8	PERSONAL OFICIOS (COLEGIO)	AP	5	3	5	0	13	13
L-09	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	25	12	30	10	77	26
L-10	TECNICO DE ED. INFANTIL	C1	20	9	10	5	44	laboral
L-11	RESPONSABLE BIBLIOTECA Y OUI	C1	20	9	10	5	44	laboral
L-12	RESPONSABLE DE ADL	C1	20	9	10	5	44	laboral
L-13	RESPONSABLE DE TELECENTRO	C2	10	6	10	0	26	laboral
L-14	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	AP	5	3	5	5	18	laboral
L-15	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	AP	5	3	5	0	13	laboral
L-16	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	AP	5	3	5	0	13	laboral

COMPLEMENTO ESPECÍFICO





		Grupo	F Y EXP	JORNADA	INCO MPATI BILIDA D	R. TAREA	RESP.	PYP	Puntos	CE
F-1	SECRETARÍA	FHN-A1	35	6	15	20	10	4	90	1.980,00 €
F-2	INTERVENCION	FHN-A1	35	2	15	15	8	4	79	1.738,00 €
F-3	TESORERIA	FHN-A1	35	2	15	15	8	4	79	1.738,00 €
F-4	ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD)	C1	15	2	7	10	5	4	43	946,00 €
F-5	ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)	C1	15	2	7	10	5	4	43	946,00 €
F-6	AUX. ADMINISTRATIVO 01	C2	15	2	5	5	2	4	33	726,00 €
F-7	AUX. ADMINISTRATIVO 02	C2	15	2	5	5	2	4	33	726,00 €
F-8	PERSONAL OFICIOS (COLEGIO)	AP	5	6	3	5	1	6	26	572,00 €
L-09	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	35	2	13	20	8	6	84	1.848,00 €
L-10	TECNICO DE ED. INFANTIL	C1	15	2	7	5	1	6	36	792,00 €
L-11	RESPONSABLE BIBLIOTECA Y OIJ	C1	15	8	7	5	2	4	41	902,00 €
L-12	RESPONSABLE DE ADL	C1	15	2	7	5	2	4	35	770,00 €
L-13	RESPONSABLE DE TELECENTRO	C2	15	8	5	5	2	4	39	858,00 €
L-14	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	AP	10	6	3	5	2	8	34	748,00 €
L-15	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	AP	5	2	3	5	1	8	24	528,00 €
L-16	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	AP	5	2	3	5	1	8	24	528,00 €

DOCUMENTO RPT

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BARCENA DE CICERO - EJERCICIO 2025															
1.-AREA JURIDICO CONSULTIVA															
UNIDAD DIRECTIVA: SECRETARIA GENERAL															
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO															
NÚMERO DE PUESTO	Denominación	TP	FP	CL	ADM	NIV	C.ESP.	DED	HOR	G	E	SUB	CLA/CATE G	CONDICIONES ESPECIFICAS	SITUACION DEL PUESTO
1	SECRETARIO/A GENERAL	S	C	F	AYTO	28	23.760,00€	ED	GEN	A1	HN	SC	E	F.H.N/SECRETARIA	Ocupado
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO															
NÚMERO DE PUESTO	Denominación	TP	FP	CL	ADM	NIV	C.ESP.	DED	HOR	G	E	SUB	CLA/CATE G	CONDICIONES ESPECIFICAS	SITUACION DEL PUESTO
5	ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARÍA	N	PI	F	AYTO	19	11.352,00€	ORD	GEN	C1	AG	AD	AD	SIN ESTABLECER	Ocupado
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARÍA 1	N	OP	F	AYTO	16	8.712,00€	ORD	GEN	C2	AG	AUX	AUX	SIN ESTABLECER	Ocupado
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SECRETARÍA 2	N	OP	F	AYTO	16	8.712,00€	ORD	GEN	C2	AG	AUX	AUX	SIN ESTABLECER	Vacante
9	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	S	OP	L	AYTO	26	22.176,00€	ORD	GEN	A2	L	L	L	SIN ESTABLECER	Ocupado
2.-AREA ECONOMICO-PRESUPUESTARIA															
UNIDAD DIRECTIVA Y EJECUTIVA: INTERVENCIÓN Y TESORERIA															
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO															
NÚMERO DE PUESTO	Denominación	TP	FP	CL	ADM	NIV	C.ESP.	DED	HOR	G	E	SUB	CLA/CATE G	CONDICIONES ESPECIFICAS	SITUACION DEL PUESTO
2	INTERVENTOR/A GENERAL	S	C	F	AYTO	26	20.856,00€	ORD	GEN	A1	HN	IT	E	F.H.N/INTERV- TESORERIA	Vacante
3	TESORERO/A	S	C	F	AYTO	26	20.856,00€	ORD	GEN	A1	HN	IT	E	F.H.N/INTERV- TESORERIA	Vacante
UNIDAD EJECUTIVA: APOYO ADMINISTRATIVO A INTERVENCIÓN Y SECRETARÍA															
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO															
NÚMERO DE PUESTO	Denominación	TP	FP	CL	ADM	NIV	C.ESP.	DED	HOR	G	E	SUB	CLA/CATE G	CONDICIONES ESPECIFICAS	SITUACION DEL PUESTO
4	ADMINISTRATIVO/A DE CONTABILIDAD	N	CM	F	AYTO	19	11.352,00€	ORD	GEN	C1	AG	AD	AD	SIN ESTABLECER	Ocupado
3.-OTROS AMBITOS															
UNIDAD DIRECTIVA Y EJECUTIVA: ALCALDÍA															
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO															
NÚMERO DE PUESTO	Denominación	TP	FP	CL	ADM	NIV	C.ESP.	DED	HOR	G	E	SUB	CLA/CATE G	CONDICIONES ESPECIFICAS	SITUACION DEL PUESTO
11	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA Y OIJ	N	OP	L	BBLT	19	10.824,00€	ORD	ESP	C1	L	L	L	SIN ESTABLECER	Ocupado
13	RESPONSABLE DEL TELECENTRO Y APOYO REGISTRO GRAL	N	OP	L	TEL.Y REG.	16	10.296,00€	ORD	GEN	C2	L	L	L	SIN ESTABLECER	Ocupado
12	RESPONSABLE DE LA ADL	N	OP	L	ADL	19	9.240,00€	ORD	GEN	C1	L	L	L	SIN ESTABLECER	Ocupado
10	TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL	N	OP	L	C.ED.	19	9.504,00€	ORD	ESP	C1	L	L	L	SIN ESTABLECER	Ocupado
8	PERSONAL OFICIOS COLEGIO	N	OP	F	C.ED./AYTO	13	6.864,00€	ORD	GEN	AP	AE	SE	PO	SIN ESTABLECER	Ocupado
14	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	N	OP	L	AYTO	14	8.976,00€	ED	GEN	AP	L	L	L	SIN ESTABLECER	Ocupado
15	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA 1	N	OP	L	AYTO	13	6.336,00€	ORD	GEN	AP	L	L	L	SIN ESTABLECER	Ocupado
16	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA 2	N	OP	L	AYTO	13	6.336,00€	ORD	GEN	AP	L	L	L	SIN ESTABLECER	Ocupado





ABREVIATURAS UTILIZADAS			
TP	TIPO DE PUESTO	B/N	SINGULARIZADO/NORMALIZADO
FP	FORMA DE PROVISIÓN	OP/C/CO/COM	OPOSICIÓN / CONCURSO/CONCURSO-OPOSICIÓN / CONCURSO INTERNO MERITOS
CL	CLASE DE RELACIÓN	F/L/LD	FUNCIONARIO/LABORAL/PERSONAL LIBRE DESIGNACIÓN
ADM	ADMINISTRACIÓN	AYT/C.ED./ADL/TEL.Y REG.	AYUNTAMIENTO / CENTRO EDUCATIVO / AGENCIA DESARROLLO LOCAL / TELECENTRO Y REGISTRO (APOYO)
DED	DEDICACIÓN	ORD/ED/JP	ORDINARIA/ESPECIAL/DEDICACIÓN //JORNADATIEMPO PARCIAL
HOR	REGIMEN HORARIO	GEN/ESP	GENERAL/ESPECIAL (PARTIDO)
G	GRUPO DE TITULACIÓN	AL/AZ/B/CL/C2/A.P.	A.P. AGRUPACIONES PROFESIONALES
E	ESCALA	HN/AG/AE	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUB	SUBESCALA	SC/TT/SI/TC/G/ADM/AUX/ SUB/SE	SECRETARÍA/INTERVENCIÓN-TESORERÍA/SECRETARÍA-INTERVENCIÓN/TECNICA/GESTIÓN/ADMINISTRATIVA/AUXILIAR/SUBALTERNA/SERVICIOS ESPECIALES
CLA	CLASE	P/E/CE/PO/AFM	POLICÍA Y SUS AUXILIARES/EXTINCIÓN DE INCENDIOS/COMETIDOS ESPECIALES/PERSONAL DE BOFICIOS/AGENTES FORESTALES Y MEDIOAMBIENTALES
CAT	CATEGORÍA	E/S	ENTRADA/ SUPERIOR

LOS DATOS DEL PERSONAL LABORAL SE REALIZAN POR ASIMILACIÓN A LOS FUNCIONARIOS (GRUPO DE TITULACIÓN, COMPLEMENTO DE DESTINO Y ESPECÍFICO). LAS CASILLAS DE LA ESCALA, SUBESCALA, CLASE Y CATEGORÍA SE RELLENAN CON UNA L PARA LOS FUNCIONARIOS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AL NO EXISTIR CLASES NI CATEGORÍAS, SE RELLENA LA CASILLA CORRESPONDIENTE CON LA SUBESCALA

6.- Ratificación de la Resolución de la Alcaldía 2025-0516 relativa a la adhesión del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero al Convenio entre Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (Secretaría de Estado de Función Pública) y la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Digital , suscrito en fecha de 18 de febrero de 2025. Acuerdo que proceda (Expte. 545/2025).

Vista la Resolución de la Alcaldía 2025-0516 adoptada en fecha de 14 de mayo, relativa a la adhesión del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero al Convenio entre Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (Secretaría de Estado de Función Pública) y la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Digital , suscrito en fecha de 18 de febrero de 2025, que se transcribe seguidamente:

“Visto el escrito remitido por la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, por el que se solicita la adhesión del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero al Convenio entre Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (Secretaría de Estado de Función Pública) y la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Digital , suscrito en fecha de 18 de febrero de 2025.

Tomado conocimiento del texto del convenio que ha sido objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado número 53 de fecha lunes, 03 de marzo de 2025.





Considerando que el citado Convenio es fundamental para el impulso de la Administración electrónica de los Ayuntamientos, puesto que tiene por objeto establecer los términos y condiciones generales para un aprovechamiento común de las soluciones tecnológicas básicas de administración digital que ofrece la Secretaría General de Administración Digital y que está dirigido no sólo a la Comunidad Autónoma, sino también a las Entidades Locales previstas en el artículo 3.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, existentes en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma firmante, entre las que se incluyen los municipios.

Considerando que la adhesión no implica para este Ayuntamiento ningún compromiso económico.

En atención a lo expuesto y atendida la necesidad de remitir a la mayor brevedad posible la adhesión al convenio,

Resuelvo

PRIMERO: Acordar la adhesión del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero al Convenio entre Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (Secretaría de Estado de Función Pública) y la Comunidad Autónoma de Cantabria, para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Digital, suscrito en fecha de 18 de febrero de 2025.

SEGUNDO: Remitir a la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria del Gobierno de Cantabria, certificado de la presente Resolución junto con el acuerdo de adhesión según modelo que figura como anexo II del Convenio.

TERCERO: Someter la presente Resolución a su ratificación por el Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión que celebre dicho órgano.”

Considerando que se trata de la adhesión a un convenio y que se adoptó la Resolución que se somete a ratificación ante la necesidad de remitir de forma urgente la adhesión a la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria.

Visto lo dispuesto en el artículo 22.2.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No suscitándose debate y sometido el asunto a votación, de conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Personal y otros Asuntos de Competencia Municipal, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus





miembros presentes que eran once de los once que lo componen, acuerda:

PRIMERO: Ratificar la Resolución de la Alcaldía 2025-0516 adoptada en fecha de 14 de mayo de 2025, en los términos expuestos.

SEGUNDO: Que se remita certificado del presente acuerdo a la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria, a los efectos correspondientes.

7.- Informe sobre el Periodo Medio de Pago y Ejecuciones Trimestrales correspondientes al 1º trimestre 2025.

Se da cuenta del Periodo Medio de Pago 1º trimestre 2025, que arroja el siguiente resultado:

Ratio de Operaciones Pagadas	8,37 días
Importe de Operaciones Pagadas	336.398,84 €
Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	0 días
Importe de Operaciones Pendientes de Pago	0 €
Periodo Medio de Pago de la Entidad	8,37 días

Seguidamente, se da cuenta del informe de intervención respecto de las ejecuciones trimestrales del 1º trimestre de 2025.

8.- Informe de Intervención sobre el control financiero 2024.

Se da cuenta del informe de intervención sobre el control financiero 2024, que se transcribe seguidamente:

“1. INTRODUCCION

El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control financiero permanente y la auditoría pública. En el caso del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero el control financiero comprenderá exclusivamente el ejercicio del control permanente, ya que la auditoría debe realizarse únicamente sobre entidades del sector público no sometidas a control permanente y sobre las cuentas anuales de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y las fundaciones obligadas a auditarse, consorcios y sociedades mercantiles, no existentes en este Ayuntamiento.





De conformidad con el artículo 29 del 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, el control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local 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. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

El Ayuntamiento dispone de Plan Anual de Control financiero para el ejercicio 2024 elaborado por los servicios de intervención en fecha 05/06/2024 dándose cuenta al pleno el día 25/06/2024. A partir de ese documento realizaremos las actuaciones de control a posteriori objeto del presente informe. Funciones que en ningún caso alcanzarán al 80% de los expedientes, porcentaje que la propia norma eleva al 100% en el curso de tres ejercicios consecutivos. Lo cierto es que con el personal de que se dispone y el volumen de trabajo que se maneja, es más que dudoso que se pueda alcanzar algunos de esos porcentajes.

Antes de entrar en las actuaciones, conviene señalar que el Reglamento de Control Interno del ayuntamiento de Bárcena de Cicero establece el sistema de fiscalización e intervención limitada reconocida en el artículo 219 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 (TRLRHL), de acuerdo con el régimen recogido en los siguientes puntos, que afectará a los gastos de personal, y contratos administrativos, y en el que se indica que:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa, de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los siguientes:

1. En el Ayuntamiento la fiscalización previa limitada de gastos alcanzará a todas las áreas de actuación del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, y con arreglo en todo caso a lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

2. En relación con lo anterior, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes en todas las áreas de actuación del Ayuntamiento:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

Se tendrán en cuenta las siguientes particularidades: En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la efectiva materialización del





ingreso o la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. En los expedientes de contratación que se tramiten anticipadamente incorporará se informará acerca de si para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento, o si bien que está previsto en el Proyecto de Presupuesto aprobado o en tramitación correspondiente al ejercicio en que se deba iniciar la ejecución de la prestación.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) El resto de extremos adicionales en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, y que la Intervención considere oportuno a la vista del tipo de expediente de que se trate.

3. No obstante, si del examen de algunos de los informes preceptivos integrantes en el expediente conforme al art. 10.1 RD 424/2017, se deviniera alguno negativo, el Órgano Interventor podrá ejercer la fiscalización plena del expediente.

También conviene destacar que la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios, ha ampliado el alcance de la fiscalización limitada, en materia de contratos, casi a una fiscalización plena.

2. ACTUACIONES

A) En relación con el estado de gastos del presupuesto general:

GASTOS DE PERSONAL

Se establece a través del Reglamento de Control Interno el sistema de intervención limitada reconocida en el artículo 219 del TRLRHL, teniendo especial incidencia, en lo relativo a gastos de personal, en la fiscalización del reconocimiento de las obligaciones derivadas de la aprobación de nóminas.

En consecuencia, el control permanente en materia de gastos de personal girará en torno a las nóminas, comprobándose en una muestra de ellas, todos los conceptos retributivos y su adecuación a las normas vinculantes.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS





En relación a materia de contratos administrativos también están sometidas a un régimen de fiscalización limitada que, sin embargo, resulta de por sí muy extensa, pues además de los requisitos generales de existencia de crédito, límites de gastos plurianuales y competencia del órgano, exige la verificación de todos los extremos recogidos en la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a lo previsto en los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios, y además la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato en el cumplimiento por la entidad de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por otro lado, de conformidad con el artículo 219 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, los contratos menores no están sometidos a intervención previa.

En consecuencia, el control permanente en materia de contratación ordinaria versará sobre lo relativo a las observaciones complementarias que se consideren necesario añadir a la fiscalización limitada durante la fase de preparación de los expedientes, y sin perjuicio de la obligada asistencia a todas las mesas de contratación.

En cuanto a los contratos menores se verificará si el expediente cumple con las prescripciones reseñadas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Adicionalmente, se identificarán aquellas situaciones que, pese a no haber sido objeto de informe desfavorable, reflejen de manera patente la utilización de contratación menor para cubrir necesidades permanentes

B) En relación con el estado de ingresos del presupuesto general:

Respecto a los impuestos del *Capítulo 1 (IBI, IAE, IVTM e IIVTNU)*, así como del *Capítulo 2 (ICIO)* se comprobará, en relación con una muestra de liquidaciones de los referidos tributos, que las mismas se adecuan a la normativa general y municipal en lo referente a la determinación cuotas. En idéntico sentido se operará respecto a la Tasa por otorgamiento de licencia urbanística y la relativa al servicio de abastecimiento de agua.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

A) En relación con el estado de gastos del presupuesto general:

GASTOS DE PERSONAL

Se examina una muestra consistente en un empleado de cada uno de los grupos de funcionarios y de personal laboral, verificándose que los conceptos retributivos se ajustan a las normas vinculantes, no detectándose anomalías. En este sentido es necesario reseñar que el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero no cuenta en la actualidad con Relación de





Puestos de Trabajo, si bien se ha encargado al despacho de abogados que tienen el contrato de asesoramiento con la entidad su elaboración, encontrándose en fase de negociación con los trabajadores y sus representantes de cara a contar en un futuro próximo con este instrumento que es indispensable para una adecuada gestión de personal.

Se ha procedido a la estabilización de siete plazas, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, culminando con la totalidad de las establecidas para este tipo proceso en el municipio. Se ha cumplido, por tanto, con la previsión legislativa, que situaba el límite en fecha 31/12/2024.

Los gastos de personal cuentan con una extensa y específica regulación. Son gastos especialmente sujetos al principio de legalidad. El carácter tan reglado de los gastos de personal y los procedimientos tan tasados a los que están sujetos posibilitan un control interno previo que no es tan exhaustivo como el que se aplica en materia de contratación. En efecto, la mayoría de las retribuciones e indemnizaciones que perciben los empleados públicos vienen fijadas por ley y son escasas las retribuciones variables, sujetas a un criterio discrecional del responsable de la unidad.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Contratación ordinaria. - se revisan los siguientes expedientes:

59/2024: SERVICIO DE GUARDERÍA INFANTIL (ABIERTO DE TRAMITACIÓN ORDINARIA CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN)

357/2024: SERVICIO DE DESBROCE DEL VIARIO PÚBLICO (ABIERTO SIMPLIFICADO DE TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN)

375/2024: SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA POR MEDIOS MECÁNICOS (ABIERTO SIMPLIFICADO DE TRAMITACIÓN ORDINARIA CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN)

793/2024: SERVICIO DE LIMPIEZA EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES (ABIERTO URGENTE CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN)

923/2024: CONTRATO BASADO SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES EN ESTACIONES DE SERVICIO (ABIERTO ACUERDO MARCO)

571/2024: CONTRATO DE OBRAS DEMOLICIÓN EDIFICIO MATADERO (ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN)

Respecto a la fiscalización de los contratos el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero (Boc. Nº 183 de 23 de septiembre de 2020) establece lo siguiente:

ARTÍCULO 16. Contratos.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Aprobación del gasto:





- Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Informe emitido por la Secretaría general.
- Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.
- Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

f Especialidades en Obras:

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

f Gestión de servicios públicos:

- Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.
- El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.

2. Compromiso del gasto:

f Adjudicación

- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.





- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.

- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.

- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.

- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada.

- Garantía definitiva, salvado que se haya previsto en el pliego su innecesaridad.

- Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

f Modificados:

- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.

- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.

- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

f En obras:

- Proyecto, en su caso, informado por la Oficina de supervisión de proyectos.

- Acta de replanteo previo.

f Obras accesorias o complementarias:

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.

- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.

- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.





- Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.

- La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

f Revisiones de precios:

- Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego, de cláusulas ni en el contrato.

- Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

3. Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios correspondientes.

- Factura por la empresa adjudicataria.

f Abonos por anticipado:

- En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].

- En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.

- Factura por la empresa adjudicataria.

f Liquidación:

- Certificado en conformidad con la prestación.

- Factura por la empresa adjudicataria.

f En obras:

- Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.

En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):

- Resolución de adjudicación.

- Acta de comprobación del replanteo.

- Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.

- Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.

f En modificados:





- *Resolución de adjudicación.*
- *Acta de comprobación del replanteo.*
- *Documento acreditativo del reajuste de la garantía.*

f Certificación final:

- *Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.*
- *Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.*
- *Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.*

f Prórroga del contrato:

- *Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- *Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- *Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.*

f Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

- *Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.*

f Indemnizaciones a favor del contratista:

- *Informe de los servicios jurídicos/ Secretario delegado.*
- *Informe técnico.*

f Resolución del contrato:

- *Informe de la Secretaría General/ Secretario delegado.*
- *Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, [en su caso].*

f En los contratos de gestión de servicios públicos:

- *Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.*

f Devolución de la fianza o cancelación de aval:





- Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

- Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

Se verifica el cumplimiento de todos los aspectos reseñados en dicho precepto del reglamento de control interno municipal, en particular la elaboración de los pliegos (de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas) y si estos están informados en los aspectos jurídicos y técnicos exigibles. Además, en los contratos de obras, figura el acta de comprobación de replanteo así como la obtención de los informes y autorizaciones sectoriales exigibles en cada caso.

Se comprueba, asimismo, que las adjudicaciones efectivamente se efectúan en congruencia con la propuesta de la Mesa de Contratación. Además, se examina que se constituyen las correspondientes garantías por parte de los adjudicatarios en la cuantía y condiciones reseñadas en los pliegos.

En los expedientes contractuales objeto de examen se comprueba que la Mesa está atenta a todas las eventualidades que puedan surgir en el procedimiento de adjudicación, reaccionando con rapidez y adoptando la correspondiente decisión: corrección de errores detectados en los pliegos, requerimiento de subsanación a los adjudicatarios cuando la documentación se considera incompleta o solicitud de aclaración de los informes cuando lo estima de interés.

En términos generales, y respecto a la contratación “no menor” del Ayuntamiento, desde la Secretaría Municipal se tramitan los expedientes de contratación con diligencia y escrupuloso respeto al procedimiento y a la legalidad, y no se han apreciado situaciones que merezcan destacarse, adicionales a las ya recogidas en los informes de fiscalización y comprobación efectuados.

Contratación menor. - se revisan los siguientes expedientes:

158/2024	Suministro	Suministro camisetas “trail nocturno Cicero 2024”
215/2024	Obras	Ejecución circuito biosaludable.
272/2024	Obras	Instalación barandillas rotonda de Cicero.
281/2024	Servicios	Eliminación avispa velutina
416/2024	Servicios	redacción proyecto demolición matadero.
860/2024	Suministro	Herbicida
914/2024	Obras	Arreglos en la bolera de Ambrosero
919/2024	Servicios	Mantenimiento y reparación bomba EBAR Primosto
956/2024	Obras	Limpieza cunetas aparcamiento de Gama





En todos los expedientes examinados se observa la existencia de una declaración responsable formulada por el contratista que presenta la oferta en la que afirma que tiene capacidad de obrar y que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar descritas en el artículo 71 de la ley 9/2017, de Contratos del Sector público. Además, declara estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, autorizando al Ayuntamiento a realizar las comprobaciones necesarias. En este sentido, por parte de los servicios administrativos del municipio se incorpora al expediente certificado de estar al corriente con la AEAT, Seguridad Social y Hacienda Local.

Se observa la incorporación a los expedientes de una memoria justificativa suscrita por el Presidente de la entidad en la que reseña el objeto y la necesidad del contrato, informando que no se altera el objeto contractual con el fin de evitar la aplicación de las reglas generales sobre contratación.

En todos los contratos menores se ha verificado la incorporación al expediente del documento contable RC referido a la aplicación presupuestaria en la que se va a imputar el gasto.

Con carácter general no se utiliza esta modalidad contractual para cubrir necesidades de tipo permanente. Desde esta Intervención se es consciente del trabajo desarrollado por el área de contratación con el objetivo de que no se produzca una utilización impropia de este tipo de contratos.

B) En relación con el estado de ingresos del presupuesto general:

Se ha procedido a comprobar dos liquidaciones de cada uno de los siguientes conceptos tributarios (IBI, IAE, IVTM, IIVTNU, ICIO, Tasa por el otorgamiento de licencia urbanística y Tasa por abastecimiento de agua) observándose en todos ellos que las cuantías resultantes se adecuan a la normativa aplicable, y que se giran a los sujetos pasivos que en cada caso corresponden.

No obstante, se mantiene un procedimiento incompleto de liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en tanto que no se cumple la normativa vigente una vez se liquida de forma provisional el impuesto, no emitiéndose en la mayoría de las situaciones liquidaciones definitivas una vez terminadas las obras. Si bien es de justicia reseñar que si se produce la visita de los servicios técnicos municipales (para comprobar que la realidad de las obras se ajusta al presupuesto presentado) cuando media denuncia o en aquellas actuaciones que representan un importe significativo para la entidad, como pueden ser promociones inmobiliarias u otras obras de reforma integral de edificaciones.

4. REMISIÓN

El presente informe se remite a la Alcaldía para que en un plazo máximo de quince días desde la recepción de este formule las alegaciones que estime oportunas o manifieste su conformidad.

En caso de que no se presenten alegaciones en el plazo señalado o se manifieste su conformidad en presente informe se considerara definitivo.

De conformidad con el artículo 36 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, los





informes definitivos de control financiero serán remitidos a la Alcaldía por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

5. PLAN DE ACCIÓN

El artículo 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril dispone lo siguiente:

“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.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico-financiera.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto”.

9.- Informe de Intervención sobre el Plan anual de control financiero 2025.

Se da cuenta del informe de Intervención sobre el Plan anual de control financiero 2025 que se transcribe seguidamente:

“1. INTRODUCCION

El artículo 31 del 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, dispone que el órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

El Plan Anual del Control financiero, sobre la base de un análisis de riesgos, deberá asegurar juntamente con el ejercicio de la función interventora, al menos el control efectivo del ochenta por ciento del presupuesto general consolidado. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá alcanzar un cien por ciento de dicho presupuesto.





El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control financiero permanente y la auditoría pública. En el caso del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, el control financiero comprenderá exclusivamente el ejercicio del control permanente, ya que la auditoría debe realizarse únicamente sobre las entidades del sector público no sometidas a control permanente y sobre las cuentas anuales de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y las fundaciones obligadas a auditarse, consorcios y sociedades mercantiles.

De conformidad con el artículo 19 del referido Real Decreto 424/2017 el control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local 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. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

El campo de actuación de las primeras abarcará, fundamentalmente, aquellas actuaciones exentas de fiscalización previa, así como aquellas que están sometidas a fiscalización previa limitada en el ámbito de gastos, o control por toma razón en el de ingresos

Las segundas, las atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, serán las recogidas en el apartado .1b) del artículo 4 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, a saber:

1º) El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2º) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

3º) La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

4º) La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

5º) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

6º) Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.





2. ORGANO DE CONTROL INTERNO FINANCIERO

El órgano interventor del ayuntamiento ejercerá el control interno con plena autonomía respecto a las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto de control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

En la actualidad, al no existir una Oficina de Control Financiero este control se ejercerá directamente por el Interventor Municipal, y ello en la medida de las posibilidades que los recursos técnicos y personales existentes permiten, pues no se cuenta con el apoyo directo de ningún funcionario para el ejercicio de este control.

3. ACTUACIONES DEL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2025

A) En relación con el estado de gastos del presupuesto general:

- Para los gastos de personal se establece a través del Reglamento de Control Interno el sistema de intervención limitada reconocida en el artículo 219 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, teniendo especial incidencia en la fiscalización del reconocimiento de las obligaciones derivadas de la aprobación de nóminas.*

En consecuencia, en control permanente en materia de gastos de personal gravitará sobre las nóminas, comprobándose en una muestra de al menos, un empleado de cada uno de los grupos de funcionarios y personal laboral, todos los conceptos retributivos y su adecuación a las normas vinculantes.

- En relación a materia de contratos administrativos también están sometidas a un régimen de fiscalización limitada que, sin embargo, resulta de por sí muy extensa, pues además de los requisitos generales de existencia de crédito, límites de gastos plurianuales y competencia del órgano, exige la verificación de todos los extremos recogidos en la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a lo previsto de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios, y además la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato en el cumplimiento por la entidad de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*

Por otro lado, de conformidad con el artículo 219 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, los contratos menores no están sometidos a intervención previa.

En consecuencia, el control permanente en materia de contratación ordinaria versará sobre lo relativo a las observaciones complementarias que se consideren necesario añadir a la fiscalización limitada durante la fase de preparación de los expedientes, y sin perjuicio de la obligada asistencia a todas las mesas de contratación.





En cuanto a los contratos menores se verificará si se cumplen las normas que informan el expediente de contratación, descritas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Adicionalmente, se identificarán aquellas situaciones que, pese a no haber sido objeto de informe desfavorable, reflejen de manera patente la utilización de contratación menor para cubrir necesidades permanentes

B) En relación con el estado de ingresos del presupuesto general:

Respecto a los impuestos del Capítulo 1 (IBI, IAE, IVTM e IIVTNU), así como del Capítulo 2 (ICIO) se comprobará, en relación con una muestra de liquidaciones de los referidos tributos, que las mismas se adecuan a la normativa general y municipal en lo referente a la determinación cuotas. En idéntico sentido se operará respecto a la Tasa por otorgamiento de licencia urbanística y la relativa al servicio de abastecimiento de agua.

4. EJECUCION DE ACTUACIONES

Las actuaciones a realizar para el control financiero permanente podrán consistir, cuando el tipo de control así lo requiera, entre otras en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.*
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.*
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.*
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.*
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.*
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.*
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.*

5. INFORMES DE RESULTADOS

El resultado de las actuaciones del Plan Financiero se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

El informe provisional será remitido a la Alcaldía para que en un plazo máximo de quince días desde la recepción del mismo formule las alegaciones que estime oportunas o manifieste su conformidad





Los informes definitivos de control financiero permanente donde se recogerá las alegaciones de la Alcaldía y en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones serán remitidas por la Intervención a la Alcaldía, así como a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La intervención podrá justificar la imposibilidad de no cumplir las actuaciones previstas en el presente plan, en función de los medios disponibles y la carga de trabajo existentes

6. REMISION AL PLENO

De conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el Plan Anual de Control Financiero será remitido a efectos informativos al Pleno así como sus eventuales modificaciones.”

10.- Dación de cuentas de las Resoluciones de la Alcaldía.

Se da cuenta a los señores concejales presentes en la sesión de las resoluciones que ha dictado la Alcaldía desde la última vez que se ha informado sobre este asunto al Ayuntamiento Pleno (desde la resolución número 2025-0329 hasta la número 2025-0727).

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, señala que ha visto la Resolución 2025-0686 relativa a la adjudicación de un contrato menor de servicios para la Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras de reforma de la planta baja del Centro de Día. Pregunta si está previsto licitar la adecuación del edificio y para cuántas plazas se hará, respondiendo el sr. Alcalde que está previsto para 26 plazas, que primero se licitará la obra y luego la gestión. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta cuántas plazas han dado, respondiendo el sr. Alcalde que 26 es el máximo, pero todavía no han concedido ninguna.

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, en relación a las Resoluciones 2025-696 y 2025-697 relativas a los informes solicitados por CROTU respecto a los parques eólicos, pregunta si se ha informado en sentido desfavorable porque afectan paisaje por no estar soterradas.

Responde el sr. Alcalde que sí, que son las líneas de evacuación de los dos parques

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta, en relación a la Resolución 2025-0534 relativa a la adjudicación de un contrato menor de





obra para la ejecución de dos circuitos caninos, uno en Gama y otro en Treto, dónde es el de Treto.

Responde el sr. Alcalde que es en Cinco Villas, la parte de abajo, que se separa el parque infantil de arriba y que se pondrá una verja en la parte de abajo.

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta sobre a la Resolución 20025-0435, relativa a la solicitud de subvención para la realización de proyectos de sensibilización y capacitación entre la población joven de Cantabria. A petición del sr. Alcalde, responde la secretaria que es una solicitud de subvención por importe de 4.305,00 € para un proyecto denominado “Jóvenes rurales preparados”. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si es de la Biblioteca, respondiendo el sr. Alcalde que sí.

11.- Ruegos y preguntas

11.1.- La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se han adoptado todas las medidas de adecuación en relación a la fábrica de pescado de Treto y si se ha realizado algún seguimiento.

Responde el sr. Alcalde que cuando estuvieron allí sí, que no se ha hecho seguimiento, que vinieron del Gobierno de Cantabria, que hicieron las pruebas y estaba bien.

11.2. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si en el precio público de la guardería se puede diferenciar entre empadronados y no empadronados.

Responde el sr. Alcalde que no empadronados cree que hubo uno o dos. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta cómo interfiere en la guardería municipal la creación del aula de 0 de 2 años, respondiendo que si es de 0 a 2 años tendrán que cerrar, pero que habrá que ver si es de 0 meses, porque si por ejemplo es a partir de 6 meses, no, añadiendo que todavía no saben nada.

11.3. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la insonorización del consultorio médico de Cicero.

Responde el sr. Alcalde que no se ha hecho nada.

11.4. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por el grifo que hay en la zona de usos múltiples de Cicero.





Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que hay varios, que el que está en el parque a veces se queda trabado.

11.5. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la limpieza viaria para el segundo semestre, si se ha ampliado la plantilla, porque es muy deficitario.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que está más limpio que el año pasado que había muchos más trabajadores. Doña Patricia Rueda Ortiz señala que la máquina no limpia, señalando don Pedro Antonio Prieto Madrazo que se referirá al desbroce. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta cuándo empiezan los nuevos, señalando el sr. Alcalde que mañana.

11.6. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, señala que no se han publicado las grabaciones de los plenos desde junio de 2024.

11.7. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por una luminaria en Lamadrid.

El sr. Alcalde toma nota.

11.8. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se puede ir solicitando a MARE cubos de basura con pedal.

Responde el sr. Alcalde que la idea que tiene MARE es cambiarlos todos y que lo que hace ahora es repararlos con la idea de realizar una renovación integral y poner el contenedor marrón, añadiendo don Pedro Antonio Prieto Madrazo que desconoce si los nuevos son con pedal.

11.9. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si la acera de Bellavista se puede limpiar con agua además de pasar la máquina.

El sr. Alcalde toma nota.

11.10. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se va a contratar sustituto para la responsable de la Biblioteca.

Responde el sr. Alcalde que sí.





11.11. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se ha ampliado el plazo de alegaciones del Plan General porque en el bando no se indicaba que se podían hacer alegaciones.

Responde el sr. Alcalde que no se ha ampliado el plazo, añadiendo el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo que ha venido mucha gente a verlo, que se les ha informado y que han ayudado a mucha gente a hacer alegaciones.

11.12. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la fuente de la Teja, que sigue perdiendo mucha agua.

El sr. Alcalde toma nota.

11.13. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta, en relación a la recogida de perros, si no se puede hacer un consorcio, también para el tema de gatos. Añade que han visto una factura por importe de 2.873,54 €, cuando la media son unos 300 euros.

Responde el sr. Alcalde que es debido a un perro que ha sido atropellado por una moto, hubo que operarlo y poner una chapa y que ahora está acogido. Doña Patricia Rueda Ortiz señala que de cara al futuro puede plantearse hacer un consorcio con alguna protectora, igual que con el tema de los gatos. Interviene el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, señalando que es lo que marca la ley, que ha habido que llevarlo a operar a Bilbao. Interviene el sr. Alcalde señalando que lo que hay que hacer es que SEPRONA pida que los perros tengan chip, que el problema es que este perro no tenía chip, pero se sospecha de quién es. Don Pedro Antonio Prieto Madrazo señala que habrá que ver cómo termina esto, porque ha habido un accidente con una moto y hay testigos que vieron de dónde salió el perro.

11.14. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por un árbol en frente del chalet 5 en la subida de la Iglesia hacia Rao, que se va a caer.

Responde el sr. Alcalde que ya lo han estado viendo.

11.15. La sra. concejala portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la limpieza de las papeleras del parque de perros en Gama.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que se vacían todas las semanas, señalando doña Patricia Rueda Ortiz que quizás deba realizarse con más frecuencia.





11.16. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por las luminarias de tapa verde en la subida a la Iglesia.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que las están robando por todas partes y que el problema es que no las hay. Añade que han tenido que hablar con un herrero para que las haga.

11.17. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por el cuadro de luz de la Iglesia, que ha debido de fallar después de la tormenta. Interviene el sr. concejal de Grupo Municipal Socialista, don Mariano Gutiérrez García para señalar que en el circuito que baja para Gama, hay una fase que no va.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que se habían fundido absolutamente todos los fusibles de todas las líneas y que han tenido que ir farola por farola cambiando todos los fusibles. Añade que ahí cayó un rayo con la tormenta. El sr. Alcalde señala que también ha afectado a una bomba en el campo de fútbol. Don Mariano Gutiérrez García señala en la Iglesia ha afectado a varias cosas. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Vox, con José Luis Palacio Bensusan, pregunta si hay pararrayos, respondiendo don Pedro Antonio Prieto Madrazo que él es antipararrayos, porque donde está el pararrayos es donde cae el rayo, que probablemente el problema sea que en la Iglesia hay pararrayos. Don Mariano Gutiérrez García señala que hay pararrayos pero que no llega a tierra, respondiendo don Pedro Antonio Prieto Madrazo que eso es peor.

11.18. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la limpieza de las paradas de los autobuses y por los horarios actualizados.

El sr. Alcalde toma nota.

11.19. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular, don José Luis Santa Marta Gómez, pregunta por los cargadores de los vehículos.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que están con la obra y que espera que los pongan ya esta semana, que han hecho las zanjas y que decían que los instalaban muy rápido.

11.20. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Vox, don José Luis Palacio Bensusan, pregunta si se ha recibido alguna comunicación de la Dirección General de Patrimonio en relación al molino de las mareas de Treto.

Responde el sr. Alcalde que no.





11.21. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Vox, don José Luis Palacio Bensusan, reitera su petición de instalar una cámara de control de tráfico en la rotonda de Gama, porque son muchas las quejas que reciben, sobre todo los fines de semana que pasan coches a altas velocidades y haciendo mucho ruido, lo que perjudica el descanso de la gente que reside en el Crucero y en la recta. Añade que debería instalarse una cámara que controle todas las direcciones, tanto hacia Santoña, como hacia Cicero y hacia Ambrosero.

Y no habiendo más asuntos a tratar, por el sr. Presidente se levanta la sesión, cuando son las 15:10 horas del día al inicio indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

VºBº
Alcalde-Presidente

La Secretaria

Fdo.: Gumersindo Ranero Lavín

Fdo.: Laura Rodríguez Candás

