



ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO NÚMERO 04/2026, CELEBRADA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 2026.

En Bárcena de Cicero, en el salón de sesiones de la casa consistorial, siendo las 14:00 horas del día 30 de junio de 2026, 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 Noelia Sierra Ibáñez; doña Andrea Lavín Veci; don Iván Cadaya Barba; doña Alexia San Emeterio Santisteban (se ausenta de la sesión a las 14:35 horas); 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.

Interventor: Don José Ignacio Sánchez Martínez.

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 extraordinaria 03/2026 celebrada el día 05 de junio de 2026. 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.- Informe de Intervención sobre las actuaciones de Control Financiero 2025.

Se da cuenta del informe de Intervención sobre las actuaciones de Control Financiero 2025 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 auditoria pública. En el caso del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero el control financiero comprenderá exclusivamente el ejercicio del control permanente, ya que la auditoria debe realizarse

Laura Rodríguez Candás (1 de 2)
Firma: 03/07/2026
HASH: c658e9235c219a6b5546e20761676

Gumersindo Ranero Lavín (2 de 2)
Firma: 03/07/2026
HASH: 650781f4762bb16fc872f2da4fdd448

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DEG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 30





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 2025 elaborado por los servicios de intervención en fecha 16/05/2025 dándose cuenta al pleno el día 30/06/2025. 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 pleno del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero, tras un proceso de negociación con los trabajadores que se remonta al anterior ejercicio, ha procedido (en fecha 30/06/2025) a la aprobación de la valoración de puestos de trabajo y de la relación de puestos de trabajo (Expediente 174 /2025). A través de este instrumento, que es indispensable para una adecuada gestión de personal, se ha procedido a la equiparación





de la estructura retributiva del personal laboral del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero a la de los funcionarios.

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:

236/2025: CUBIERTA TEXTIL PARA EL PARQUE INFANTIL DE CICERO (ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA. UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN)

278/2025: SUMINISTRO DE TECNOLOGÍA LED EN EL ALUMBRADO DEL POLIDEPORTIVO PEPIN LASTRA PARA MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA (ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO, TRAMITACIÓN ORDINARIA. VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN)

405/2025: CONTRATO DE SERVICIOS DE CAMPAMENTO DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO (PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA. VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN)

469/2025: CUBIERTA PARA LA PISTA DE PADEL DE TRETO (ABIERTO SIMPLIFICADO TRAMITACIÓN ORDINARIA. UN SÓLO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN)

688/2025: REFORMA DE PLANTA BAJA DE CENTRO DE DÍA (ABIERTO SIMPLIFICADO TRAMITACIÓN ORDINARIA. UN SÓLO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN)

891/2025: SUMINISTRO DE BUTACAS PARA EL SALÓN DE ACTOS DE GAMA DEL AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO (ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA. VARIOS CRITERIOS 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:

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DEG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 30





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.

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DEG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 30





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:

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DEG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 30





- 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:

27/2025	Suministro	Instalación nueva bomba Ebar Primosto
103/2025	Servicios	Estudio geotécnico cubrición pista de pádel Treto
735/2025	Obras	Mantenimiento campo de fútbol de Gama
744/2025	Servicios	Seguro accidentes marcha Vidular
941/2025	Obras	Asfaltado en Gama y Cicero





942/2025	Obras	Limpieza cunetas, desbroce de camino barrio La Bodega
954/2025	Obras	Ejecución de acera en rotonda de Gama
1020/2025	Suministro	Herbicida
1111/2025	Obras	Consultorio Cicero

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

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DEG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 30





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”.

3.- Informe de Intervención sobre el Plan Anual de Control Financiero 2026.

Se da cuenta del informe de Intervención sobre el Plan Anual de Control Financiero 2026 que se transcribe seguidamente:

“ PLAN ANUAL DE CONTROL DE FINANCIERO 2026

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

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DEG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 30





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 2026

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 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

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DFG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 30





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

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DEG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 30





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.”

4.- Informe sobre el Periodo Medio de Pago y Ejecuciones Trimestrales correspondientes al 1º trimestre 2026.

Se da cuenta del informe sobre el Periodo Medio de Pago 1º trimestre 2026:

I. “NORMATIVA APLICABLE

- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificado por el Real Decreto 1040/2017, de 16 de febrero, con el objeto de aclarar conceptos y alinear la metodología del cálculo a la Directiva 2011/7/UE, de 16 de febrero de 2011.

II. ANTECEDENTES DE HECHO

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

En el artículo 6 apartado 2 del citado Real Decreto se recoge:

“2. Las comunidades autónomas y las corporaciones locales remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y publicarán periódicamente, de acuerdo con lo que se prevea en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la siguiente información relativa a su período medio de pago a proveedores referido, según corresponda, al mes o al trimestre anterior:

a) El período medio de pago global a proveedores mensual o trimestral, según

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DFG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 30





corresponda, y su serie histórica.

b) El período medio de pago mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.

c) La ratio mensual o trimestral, según corresponda, de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.

d) La ratio de operaciones pendientes de pago, mensual o trimestral, según corresponda, de cada entidad y su serie histórica.”

Por todos los hechos y fundamentos de derecho descrito se emite el siguiente informe:

III. CONSIDERACIONES:

PRIMERA.- La información a suministrar referente al Periodo Medio de Pago, de conformidad con lo regulado en Real Decreto 635/2014, de 25 de julio de 2014, es la siguiente, con las explicaciones que se indican al pie del cuadro:

1.- Información sobre el periodo medio de pago de la entidad:

Ratio de Operaciones Pagadas	7,39 días
Importe de Operaciones Pagadas	471.398,19 €
Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	0 días
Importe de Operaciones Pendientes de Pago	0 €
Periodo Medio de Pago de la Entidad	7,39 días

A) Explicación

Fórmula del cálculo del ratio:

Para el cálculo de las ratios se toma en consideración las formulas establecidas en el Real Decreto 635/2014, las cuales se detallan a continuación:

$$\Sigma (\text{N}^{\circ} \text{ de días de pago} * \text{importe de la operación})$$





pagada)

Ratio de las operaciones pagadas =

(ROP)

Importe total de pagos realizados

Entendiéndose por días de pago, los días naturales transcurridos desde los treinta posteriores a la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo.

Σ (Nº días pendientes de pago * importe de la operación pendiente de pago)

Ratio de operaciones =

pendientes de pago

Importe total de pagos pendiente

(ROPP)

Entendiéndose por días pendientes de pago, los días naturales transcurridos desde los treinta posteriores a la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo.

ROP * importe total	+ ROPP * importe total
pagos realizados	pagos pendientes

Periodo medio de pago= _____

Importe total pagos realizados + importe total pagos pendientes

CONCLUSIONES:

Cumple con el periodo medio de pago. Siendo necesario mantener el mismo camino en cuanto a la ejecución presupuestaria en aras a continuar cumpliendo con la magnitud."

Se da cuenta del informe sobre las ejecuciones trimestrales 1º trimestre 2026:

"De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, emito el siguiente informe,

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DFG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 30





INFORME

PRIMERO. La Corporación Local tiene que comunicar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, (en adelante, MINHAP) antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año la siguiente información:

- Calendario y presupuesto de Tesorería.
- Informe del nivel de deuda viva

SEGUNDO. Legislación aplicable:

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TERCERO. Se ha cumplido la obligación de remisión telemática de la información requerida, dentro de los plazos establecidos para ello.

CUARTO. De este Informe de evaluación debe tener conocimiento el Pleno de esta Corporación."

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

5.- Dación de cuenta 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 2026-0466 hasta la número 2026-0755).

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, indica que hay 7 resoluciones informando viviendas de uso turístico, por lo que reitera la necesidad de hacer una ordenanza para regularlas.

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2026-0533 por la que se adjudica un contrato menor de obras de sustitución de cubierta textil en parque de Gama, en concreto, señala que el contrato es de 21 de





mayo, por lo que detecta que el Ayuntamiento necesita más personal porque hay más gestión.

Responde el sr. Alcalde que no tiene nada que ver, que el problema es de disponibilidad de la empresa, añadiendo que además, es un trabajo que hacen muy pocas empresas.

La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Resolución 2026-0644 por la que se adjudica un contrato menor de suministro e instalación de redes parabolones en campo de fútbol.

Explica el sr. Alcalde que se trata de las redes que se colocan alrededor del campo para que no salgan los balones y que estaban podridas.

6.- Ruegos y preguntas.

6.1. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, formula el siguiente Ruego:

“Exposición

Durante el presente verano se ha comunicado el cierre parcial de los consultorios de nuestro municipio, afectando directamente a la atención sanitaria de nuestros vecinos y vecinas.

En concreto, en los que respecta a nuestro municipio, durante el próximo verano se cerrará el consultorio de Treto desde el 29 de junio al 10 de julio, y del 1 al 11 de septiembre. En Cicero, que sólo atiende martes y jueves no habrá citas los días 21 y 23 de julio ni 18 y 20 de agosto.

Esta situación no sólo supone una pérdida directa de acceso a la atención primaria, sino que además provoca una mayor saturación del Centro de Salud de Gama, al que se deriva a los pacientes de todos los consultorios del área sin refuerzos suficientes. **La experiencia del año 2025 en el Centro de Salud de Gama, nos reafirma en la necesidad de la presentación de este ruego.**

Se trata de una problemática que afecta especialmente a personas mayores, con dificultades de movilidad o sin medios de transporte, generando desigualdades en el acceso a un servicio básico como es la sanidad.





RUEGO

Por todo lo expuesto, se ruega al equipo de gobierno municipal que:

1. **Solicite formalmente a la Consejería de Salud** que garantice una mínima atención médica presencial en los consultorios de Treto y Cicero durante los periodos de cierre, aunque sea mediante reorganización interna o refuerzos puntuales.
2. **Traslade de manera oficial la preocupación y la oposición del municipio** por la reducción del servicio, instando a que se priorice el mantenimiento de la atención primaria en el medio rural.
3. **Facilite, cuando no se den soluciones desde la Consejería a la asistencia presencial en los consultorios, el transporte al centro de salud de Gama**, no sólo para las personas más vulnerables sino a todas las que lo necesiten, mediante una campaña publicitaria tanto en Cicero como en Treto, antes del cierre de sus centros para que nuestros vecinos tengan el conocimiento con antelación y puedan solicitar el servicio.
4. **Impulse la coordinación con otros ayuntamientos del área del Centro de salud de Gama**, con el fin de trasladar una posición común y reforzar la interlocución con el Gobierno de Cantabria.”

Responde el sr. Alcalde que les han enviado una carta desde la Consejería a todos los Ayuntamientos y que están pendientes de que les reciban para poder hablar con ellos, indicando que quizás no se solucione nada pero por lo menos, poder hablar con ellos.

6.2. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta en relación al personal de la brigada, que le han comentado que todas las personas que se contratan ahora son peones jardineros a los que se les aplica un convenio diferente y entiende que la anomalía es que cobran más tal y como le ha comentado el personal de la brigada, debido a la aplicación de otro convenio.

Responde el sr. Alcalde que eso es mentira y que lo que ocurre es que al personal de Corporaciones Locales se les prorratan las pagas extraordinarias de forma mensual. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Vox, don José Luis Palacio Bensusan, señala que tendrán una retención menor, señalando el sr. Alcalde que así es. Doña Patricia Rueda Ortiz señala que tienen unos complementos que no tiene la brigada que realiza los mismos trabajos, respondiendo el sr. Alcalde que no están en el mismo convenio, al personal de la brigada se le aplicaba el convenio de la





construcción. Doña Patricia Rueda Ortiz pregunta si no se le puede modificar el convenio, respondiendo el sr. Alcalde que es está a la espera de hacer un convenio propio del Ayuntamiento.

6.3. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta, en relación a la furgoneta roja, que ha vuelto a no pasar la ITV, si no estaba previsto comprar otra.

Responde el sr. Alcalde que se ha reparado cuando se rompió el motor, que le pusieron un motor recuperado, que ahora se llevó al taller para pasar la ITV y que sí, está previsto comprar otra.

6.4. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por las goteras que hay en la nave y que si no se podría organizar mejor.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que la nave se va a ordenar entera, que desde que se hizo el altillo se bajó y apiló todo el material y utensilios y que como siempre están atrasados por el tema de limpieza de caminos no encuentran el momento para hacerlo.

6.5. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se controlan la maquinaria y herramientas.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo que sí se controlan, lo que ocurre es que no se sabe dónde están. Añade que ha habido ocasiones en las que voluntariamente han dejado la nave abierta, las desbrozadoras tiradas en un camino, etc. Si bien en líneas generales todo está bien, pero todos los años falta alguna cosa.

6.6. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la situación del Centro de Día.

Responde el sr. Alcalde que están trabajando en ello.

6.7. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se puede hacer algo en la Fuente de Estián que no tiene agua.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que tienen que subir al manantial porque tan pronto hay agua como no, añadiendo que están en ello.





6.8. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por un camión que ha tirado el cable de La Bolera, que falta la luminaria.

Responde el sr. Alcalde que están con ello.

6.9. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si sigue funcionando la línea verde y en caso afirmativo, cuál es el plazo de respuesta.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que sí funciona y que ahora responde cuando puede. Añade el sr. Alcalde que los avisos no sólo llegan por línea verde, muchos vecinos avisan directamente.

6.10. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la marquesina de Gama que está enfrente de Los Yugos, indicando que debe limpiarse.

El sr. Alcalde toma nota. Doña Patricia Rueda Ortiz dice que se ha despegado el vinilo de otra marquesina y don Pedro Antonio Prieto Madrazo indica que en esa el problema es que se están cayendo las capas de metacrilato.

6.11. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se pueden poner carteles en las marquesinas indicando que sólo es parada escolar.

Responde el sr. Alcalde que quizás no sea buena idea, porque hay gente en la parada de la Residencia de Ancianos que les dice al conductor que pare y éste para, pero si pone parada escolar, no para.

6.12. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta cuándo les van a decir algo sobre la pista del Ferial de Gama.

Responde el sr. Alcalde que les han dicho que ya, pero no saben cuándo.

6.13. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta qué hay que hacer cuando las placas con los números de las viviendas están borrosas.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que se van a cambiar todas por placas metálicas.

6.14. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por dos espejos rotos en la Mies y dos tirados.





Responde el sr. Alcalde que se pondrán esta semana. Doña Patricia Rueda Ortiz añade que hay dos letreros caídos. El sr. Alcalde toma nota.

6.15. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la empresa que realiza la siega, señalando que no debe dejar hierba sin recoger sobre todo en la zona del parque de perros, debido a que la hierba se seca y puede haber una chispa y por posibles garrapatas.

Responde el sr. Alcalde que la empresa ha estado un tiempo con problemas de personal pero ya se están poniendo al día.

6.16. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la Ermita de San Roque y el jardín del cementerio, añadiendo que debería estar incluido en los parques.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que es lo mismo que el perímetro de los cementerios respecto del cual han protestando tantas veces porque se limpia, respondiendo doña Patricia Rueda Ortiz no es lo mismo porque esto es público y no puede compararse una cosa con otra. Don Pedro Antonio Prieto Madrazo señala que limpiar los cementerios por fuera no cree que sea nada malo, indicando doña Patricia Rueda Ortiz que malo no es, pero que debe repercutirse el coste al dueño que la tiene que tener limpia. Interviene el sr. Alcalde para señalar que la ermita tampoco es del Ayuntamiento, que será del Obispado.

6.17. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se pueden aumentar, con ocasión de la prórroga, los trabajos a realizar en el contrato de desbroce.

Responde el sr. Alcalde que existen varios caminos que se van a incorporar cuando salga nuevamente a licitación, que hacerlo ahora implicaría un nuevo contrato.

6.18. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se puede limpiar la calle La Tejera, Rao y la que baja de Rao hacia el Ferial.

El sr. Alcalde responde que están en ello.

6.19.- La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si está organizado el tema de las colonias felinas.

Responde el sr. Alcalde que ahora quienes tienen que hacer su trabajo son los voluntarios, que han estado en el ayuntamiento y se les ha dado toda la





documentación y las normas que deben cumplir, señalando don Pedro Antonio Prieto Madrazo que ya se ha comprado el material, jaulas y demás.

6.20.- La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por la nave de La Bodega, señalando que sigue igual.

Responde sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que se les ha requerido nuevamente. Interviene el sr. Concejel del Grupo Municipal Socialista, don Mariano Gutiérrez Fernández para preguntar si se pueden poner los puntos de luz, a lo que responde don Pedro Antonio Prieto Madrazo que ya se han pedido.

6.21.- La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se ha puesto un equipo de sonido en el ambulatorio de Treto.

Responde el sr. Alcalde que se ha puesto música ambiental para evitar escuchar las conversaciones de la consulta, al igual que en el Cicero.

6.22.- La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta, en relación con CECAPA, si no sería conveniente hacer un convenio como hacen otros Ayuntamientos, puesto que supone muchos euros todos los meses, además, cuando no está abierto el Ayuntamiento no hay servicio.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo que no sabe que será más económico y que si no está abierto el Ayuntamiento se llama a la Guardia Civil y ellos contactan con él. Continúa señalando que mucha gente lo que quiere es llamar directamente a la perrera y eso no se puede permitir, ya que ha habido casos en los que le han avisado de perros que han encontrado en Escalante.

(En este momento, cuando son las 14:35 horas se ausenta la concejala doña Alexia San Emeterio Santisteban).

6.23.- La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta, en relación con la tasa de la basura, que dado que reciclando más se paga menos, no es posible reciclar más si existen los mismos contenedores y las mismas frecuencias de recogida.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo que el Ayuntamiento ha hecho una campaña de reciclaje y que está pendiente una campaña de MARE para concienciación de compostaje, puesto que un problema importante es que echan la hierba de los jardines en los contenedores, añadiendo el





sr. Alcalde que es cierto que si se quiere que la gente recicle se necesitan más contenedores y que se han pedido, pero el problema es que MARE los pone por población y que si se quieren más, hay que pagarlos.

6.24. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta por las farolas de La Vía y señala que hay dos con el cable cortado.

Responde sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo que les ha dicho a la empresa varias veces que pasen a arreglarlas pero que no sabía que el cable estaba cortado.

6.25. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz, pregunta si se puede bachear la calle Rionegro y El Carmen.

Responde el sr. Primer Teniente de Alcalde, don Pedro Antonio Prieto Madrazo, que ya ha hablado con los vecinos de El Carmen para ensancharla, que el problema es que se están construyendo varias viviendas por lo que ahora no se va a asfaltar pero sí a bachear.

6.26. La sra. Portavoz del Grupo Municipal Socialista, doña Patricia Rueda Ortiz pregunta por los eucaliptos de Tuebre, si se ha hecho requerimiento y si se han pagado costas.

El sr. Alcalde toma nota.

6.28. El sr. Portavoz del Grupo Municipal Vox, don José Luis Palacio Bensusan, pregunta por las alegaciones al PGOU.

Responde el sr. Alcalde que el Plan está paralizado por el estudio del tren. Añade que las alegaciones ya están y que extraoficialmente les han dicho que levantarán la suspensión en septiembre.

Y no habiendo más asuntos a tratar, por el sr. Presidente se levanta la sesión, cuando son las 14:40 horas del día al inicio indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

VºBº
Alcalde-Presidente

Fdo.: Gumersindo Ranero Lavín

La Secretaria

Fdo.: Laura Rodríguez Candás

ACTA DEL PLENO
Número: 2026-0006 Fecha: 03/07/2026

Cód. Validación: 5GKMZ7DFG5HF3NGSR6XAX6TLN
Verificación: <https://barcenadecicero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 30

