

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2021

Miércoles 10 de marzo

Núm. 28

S
U
M
A
R
I
O

| | <u>PAG.</u> |
|--|--------------------|
| II. ADMINISTRACIÓN LOCAL | |
| AYUNTAMIENTOS | |
| ALDEALPOZO | |
| Modificación de crédito..... | 554 |
| ARCOS DE JALÓN | |
| Proyecto técnico de obra | 554 |
| EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA | |
| Reglamento de control interno | 554 |
| NEPAS | |
| Presupuesto 2021 | 578 |
| REBOLLAR | |
| Ordenanza fiscal de ICIO..... | 579 |
| EL ROYO | |
| Aprovechamiento de madera..... | 582 |
| SAN ESTEBAN DE GORMAZ | |
| Presupuesto 2021 | 583 |
| SANTA MARÍA DE HUERTA | |
| Padrón de agua, basura y alcantarillado | 583 |
| TORRALBA DE ARCIEL | |
| Cuenta general 2020 | 583 |
| Presupuesto 2021 | 584 |
| VALVERDE DE LOS AJOS | |
| Presupuesto 2021 | 584 |
| VILLASECA DE ARCIEL | |
| Cuenta general 2020 | 585 |
| Presupuesto 2021 | 585 |
| VIZMANOS | |
| Proyecto técnico de obra | 586 |
| III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA | |
| JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO | |
| Convenio colectivo Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U..... | 586 |
| Depósito estatutos COAG-Soria | 598 |
| JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE | |
| Ocupación de terrenos TM Castilfrío de la Sierra..... | 599 |
| IV ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA | |
| TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN | |
| Juez de Paz titular | 599 |
| Jueces de Paz titulares y sustitutos..... | 600 |



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALDEALPOZO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno de Aldealpozo, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2021, el expediente nº 1/2021 de modificación de créditos en el Presupuesto General del año en curso, mediante la utilización del Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante los quince días hábiles siguientes al de la publicación de este Edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, durante los cuales se admitirán reclamaciones que, en su caso, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno en el plazo de treinta días, transcurridos los cuales sin resolución expresa, se entenderán denegadas.

Aldealpozo, 9 de febrero de 2021.– La Alcaldesa, María Luisa Morales Carramiñana. 332

ARCOS DE JALÓN

Tomado en consideración el Proyecto técnico de la obra que a continuación se indica, por el presente se exponen al público para alegaciones y reclamaciones durante el plazo de quince (15) días a contar desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, en la Oficina General del Ayuntamiento de Arcos de Jalón, sitas en Avda. de la Constitución, nº 28.

“Sustitución de redes de distribución de agua en Utrilla”, con un presupuesto base de licitación de 33.057,85 €, más IVA 21% de 6.942,15 €, lo que hace un total de 40.000,00 €.

Y ello, de conformidad y a los efectos establecidos en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo, de no presentarse ninguna, se considerará definitivamente aprobado.

Asimismo se indica que dicha información también está disponible en el Portal de Transparencia de la web del Ayuntamiento de Arcos de Jalón: (<https://arcosdejalon.sedelectronica.es> - Contratación -Contratos -Contratos -2021).

Arcos de Jalón, 19 de febrero de 2021.– El Alcalde, Jesús-Ángel Peregrina Molina. 464

EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA

El Pleno del Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2020, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Control Interno de este Ayuntamiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Sometido el expediente a información pública por el plazo de treinta días, desde su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* de fecha 04 de enero de 2021 y no habiéndose pre-



sentado alegaciones durante dicho período, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo. Se publica íntegramente el texto del Reglamento:

**REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL
INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL**

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas 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; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 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, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.



TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 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.

Artículo 2. Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3. Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.



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

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 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.

Artículo 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II
DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA
CAPÍTULO I
Del ejercicio de la función interventora.

Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presu-



puentaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II

Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

En atención a lo recogido en el artículo 9 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, debe determinarse el régimen de la función interventora de derechos e ingresos: que según acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 17 de diciembre de 2018, se acordó el régimen de fiscalización previa, que para los derechos e ingresos de las Entidades Locales podrán fiscalizarse a posteriori mediante la toma de razón en contabilidad y el control financiero median-



te técnicas de auditoría, a excepción de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos que continúan sometidos a la función interventora plena previa, tal y como recoge el artículo 9.3 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.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 10 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

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

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:



- Reintegro de Pagos Indebidos:

Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.

- Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- Fianzas:

Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

A modo de ejemplo, tal y como recoge la referida NIA-ES 530:

- La selección aleatoria (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios).

- La selección sistemática, la cual consiste en dividir el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra para obtener un intervalo de muestreo, por ejemplo 50, y habiendo determinado un punto de partida dentro de las primeras 50, se selecciona a continuación cada quincuagésima unidad de muestreo. Aunque el punto de partida se puede determinar de forma incidental, es más probable que la muestra sea verdaderamente aleatoria si se determina mediante una herramienta informática para la generación de números aleatorios o



mediante tablas de números aleatorios. En caso de recurrir a la selección sistemática, el auditor tendría que verificar que las unidades de muestreo de la población no estén estructuradas de tal modo que el intervalo de muestreo corresponda a un determinado patrón de la población.

- El muestreo por unidad monetaria es un tipo de selección ponderada por el valor en la que el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.

- La selección incidental, en la cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada. Aunque no se utilice una técnica estructurada, el auditor evitará, no obstante, cualquier sesgo consciente o previsibilidad (por ejemplo, evitar seleccionar elementos de difícil localización, o seleccionar o evitar siempre los primeros o últimos registros de una página) y, en consecuencia, intentará asegurarse de que todos los elementos de la población tengan posibilidad de ser seleccionados. La selección incidental no es adecuada en caso de muestreo estadístico.

- La selección en bloque, la cual implica la selección de uno o de varios bloques de elementos contiguos de la población. Generalmente, la selección en bloque no se puede utilizar en el muestreo estadístico debido a que la mayoría de las poblaciones se estructuran de forma que los elementos de una secuencia tengan presumiblemente características similares entre ellos y diferentes de las de otros elementos de la población. Aunque en algunas circunstancias el examen de un bloque de elementos puede ser un procedimiento de auditoría adecuado, rara vez será una técnica de selección de muestras adecuada si el auditor intenta realizar, sobre la base de la muestra, inferencias válidas para la población entera.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.

La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.

La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.



La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

El reconocimiento de derechos (fase contable “DR”).

La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable “I”).

En estos supuestos se verificará en todo caso:

El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto.

Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III

Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

Sección 1.ª

Disposiciones comunes

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.



A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

Artículo 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su preceptor.

Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.



De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Tramitación de discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.



5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas y, al Consejo de Cuentas de Castilla y León.

Sección 2.ª

Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

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 gastos correspondientes, y especialmente en las siguientes áreas:

- Personal.
- Contratos menores.
- Subvenciones y transferencias.
- Patrimonio y otros.
- Urbanismo.
- Gastos financieros.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

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 que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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 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 texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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.



c) En la revisión de expedientes que incorporen liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, que se cumplen los extremos recogidos en el artículo 19 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:

d) Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, por los 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.

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

Artículo 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Sección 3.ª

De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos
y de la disposición o compromiso de gasto

Artículo 16. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local y, en su caso, de sus Organismos Autónomos, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento



2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase “A”).
- La disposición o compromiso (Fase “D”) del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso. Que la selección del adjudicatario para [la entrega o la prestación del servicio o el suministro prestado que corresponda] se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Artículo 17. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

Sección 4.^a

De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 18. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase “O”.

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.



Artículo 19. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables “A” y “D” y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

Identificación del acreedor.

Importe exacto de la obligación.

Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

Artículo 20. Intervención material de la inversión.

El modelo de control interno establece la necesidad de revisar sus actuaciones en relación con la comprobación material en el ejercicio de la función interventora, de conformidad con el RD 424/2017 como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, así como a tenor de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

Tal y como se desprende del contenido de las citadas normas, por un lado, la disposición adicional tercera de la LCSP establece que “el órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) 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.

Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato” y, por otro lado, el artículo 20 del RD 424/2017 establece similares exigencias, con la salvedad de las cuantías, fijándolas, para todos los casos, en 50.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido. Sin perjuicio de la discrepancia en los importes de referencia, y que esta Intervención General tomará las de la LCSP, ambas normas coinciden en la necesidad de incrementar el control en el ámbito local más allá de la verificación y comprobación documental estableciendo una mayor exigencia en el ejercicio de la comprobación material al recoger con carácter preceptivo la obligatoriedad de realizarla a partir de determinadas cuantías.

Por tanto, conforme a las referencias normativas citadas, se precisará de una revisión de las actuaciones y procedimientos en relación con esta materia no sólo por parte de la propia Intervención sino que, además, será imprescindible, la colaboración y coordinación con las distintas unidades y secciones, dado que estas nuevas exigencias conllevará una serie requerimientos que, de no observarse, podrían provocar evitables omisiones en el ejercicio de la función interventora o reparos suspensivos que conllevarían la necesidad de tramitar convalidaciones o posibles procedimientos de resolución de discrepancias respectivamente.

Por tanto, los órganos gestores deberán comunicar al órgano Interventor de cada Entidad, que se va a proceder a la comprobación material de la inversión, para su asistencia a la misma, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate,



cuando el importe de ésta sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA.

En relación con la comprobación material hay que incidir que las exigencias normativas se circunscriben al ejercicio del control en la modalidad de función interventora, estando sujetos a los oportunos requerimientos el propio Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, sin perjuicio de las verificaciones materiales que se estimen conveniente realizar en el ejercicio de los controles financieros que, no obstante, estas actuaciones se limitarán al ámbito de los procedimientos establecidos en los controles para la obtención de la evidencia necesaria y adecuada.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación, efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 50.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.



Sección 5.^a

De la intervención formal y material del pago

Artículo 21. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 22. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

Artículo 23. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.

b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

La competencia del órgano para la realización del pago,

La correcta identidad del perceptor

El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

Sección 6.^a

De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:



- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparos los supuestos en los que:

El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos



catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Artículo 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, de conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Sección 7.^a

De la omisión de la función interventora

Artículo 28. De la omisión de la función interventora.

I) Omisión de la función interventora

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Alcaldía del Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, Alcaldía del Ayuntamiento deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Alcalde, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.



3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde de la Corporación, contrarias a los reparos efectuados.

II) Reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios cerrados.

Cuando se trate de expedientes de gastos donde la función interventora sea preceptiva, relativos a prestaciones de ejercicios cerrados, donde se haya incurrido en omisión de la función interventora, y que no se correspondan con atrasos de personal ni gastos debidamente adquiridos en los términos del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación, o los pagos, no podrán contabilizarse hasta que no se conozca y resuelva el expediente de Reconocimiento Extrajudicial del Crédito.

El reconocimiento extrajudicial de créditos es una excepción al principio de temporalidad del crédito presupuestario, y se tramita para imputar al Presupuesto corriente gastos de ejercicios anteriores, pero en ningún caso es un procedimiento para convertir actos nulos de pleno derecho (contrataciones irregulares) en actos válidamente realizados.

Los actos de contenido económico deben respetar tanto la legalidad presupuestaria como la legalidad administrativa, y un procedimiento excepcional en materia presupuestaria (como el reconocimiento extrajudicial) no puede obviar el trámite de revisión de oficio previsto por la normativa administrativa para los casos de nulidad de pleno derecho.

En el caso de las facturas (correspondientes a contratos) sin consignación la falta de cobertura presupuestaria no solo afecta a la legalidad presupuestaria sino que al establecerse por la normativa de contratos como un requisito esencial, la obligación contractual no solo no es exigible sino que ni siquiera ha nacido, es decir, no existe.

Su imputación al ejercicio presupuestario vigente, requerirá declaración expresa del centro gestor como gasto debidamente adquirido, acreditando la buena fe del contratista con cualquier medio de prueba admisible. La tramitación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial se llevará a cabo de la siguiente manera:



a) El centro gestor dará traslado a la Intervención del Acto, Acuerdo o documentos que lo requieran, dictados con omisión de fiscalización, a los que acompañará informe justificativo de la razón por la que se ha omitido dicha función, así como descripción detallada del gasto, certificación de la realización de las prestaciones y su ajuste a precios de mercado. Así como la buena fe del contratista. Tal informe será suscrito por el responsable del centro gestor afectado, con el visto bueno del Concejal correspondiente.

b) El órgano Interventor emitirá un informe que valorará el ajuste o infracciones de los actos al ordenamiento y manifestará su opinión respecto de los mismos. Distinguiendo en tal caso entre facturas que precisen en su caso de una declaración de revisión de oficio, por nulidad o anulabilidad. A tal efecto se distinguirá entre facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, pero que en el momento de realizarse, gozaban de crédito presupuestario y documento contractual correspondiente y aquellas que adolecieran de falta de consignación presupuestaria o de cobertura contractual.

c) La Alcaldía del Ayuntamiento, remitirá al Pleno el expediente con la propuesta de:

1º Rectificación, revocación o convalidación y consiguiente Reconocimiento Extrajudicial del Crédito, de la obligación y posterior pago, en caso de facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, dado el principio de anualidad. Las cuales en principio no precisaran declaración de nulidad o anulabilidad. Así como aquellas otras en que se acredite la buena fe del contratista.

2º Revisión del acto, mediante declaración de nulidad o anulabilidad y acuerdo indemnizatorio, si procede. El Pleno u Órgano Colegiado competente, adoptará el acuerdo pertinente, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, lo cual procederá cuando no se acredite por el centro gestor la buena fe del contratista en el caso de contratos asumidos sin crédito ni documento contractual, máxime si son de carácter periódico y repetitivo. Siendo en tal caso preceptivo informe emitido por la Secretaría del Ayuntamiento.

III) Dación de cuentas

Anualmente, con motivo de la liquidación, y junto con los informes de reparo, se remitirá un informe resumen al Pleno u Órgano Colegiado, de todos los informes emitidos durante el año por la omisión de intervención previa, en los términos en este punto establecido, así como de los expedientes de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito a los que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el punto anterior de este artículo. Igualmente se remitirá al Tribunal de Cuentas o al Consejo de Cuentas de Castilla y León, con ocasión de la rendición de la Cuenta General.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere 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, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, compro-



bando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: 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 y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Artículo 30. Actuaciones de control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación del correcto funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control con base en el análisis de riesgos correspondiente; se verificará que se ajuste al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir 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.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.



b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

Artículo 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPÍTULO II

Del resultado del control financiero

Artículo 32. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

Los hechos comprobados.

Las conclusiones obtenidas.

Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.



Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de 15 días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 33. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al gestor directo de la actividad controlada. Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado

b) A la Alcaldía del Ayuntamiento, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Artículo 34. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de la función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 35. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al Pleno, a través de la Corporación.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

Artículo 36. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

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 Entidad 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 en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de 15 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

CAPÍTULO III

Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

Artículo 37. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

Artículo 38. Cogestión.

En lo relativo a las subvenciones y ayudas gestionadas por otros entes de la Administración local, podrán establecerse, mediante convenio con esta Entidad Local, procedimientos específicos para el control, seguimiento y evaluación de aquéllas.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 16 de febrero de 2021.– El Alcalde, Miguel Cobo Sánchez-Rico. 549

NEPAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS

A) Operaciones corrientes:

| | |
|---------------------------------|--------|
| Impuestos directos | 19.300 |
| Impuestos indirectos | 1.000 |
| Tasas y otros ingresos | 2.000 |
| Transferencias corrientes | 16.300 |
| Ingresos patrimoniales | 90.520 |

B) Operaciones de capital:

| | |
|---------------------------------|---------|
| Transferencias de capital | 15.000 |
| Pasivos financieros | 500 |
| TOTAL INGRESOS | 144.620 |

GASTOS

A) Operaciones corrientes:

| | |
|---|--------|
| Gastos de personal | 15.419 |
| Gastos en bienes corrientes y servicios | 74.555 |
| Transferencias corrientes | 282 |

B) Operaciones de capital:

| | |
|---------------------------|---------|
| Inversiones reales | 53.864 |
| Pasivos financieros | 500 |
| TOTAL GASTOS | 144.620 |

BOPSO-28-10032021

**PLANTILLA DE PERSONAL***Funcionarios:*

1 (Secretaria-Interventora).

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Nepas, 18 de febrero de 2021.– El Alcalde, José Raúl Redondo Guitérrez. 442

REBOLLAR

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Rebollar por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 21 de diciembre de 2020 de este Ayuntamiento sobre la modificación de la siguiente Ordenanza: Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de construcciones, instalaciones y obras.

Cuyo texto íntegro se hacen público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO
SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS***Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza:*

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo que dispone el artículo 59 en relación con los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, que se regirá por los artículos 100 a 103 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Hecho imponible:

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la realización, dentro del término municipal de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la correspondiente licencia de obra o urbanística o cualquier acto sujeto a declaración responsable de conformidad con los artículos 25 y 26 de la Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de medidas sobre rehabilitación, regeneración y renovación urbana, y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento, o se haya presentado o no la oportuna declaración responsable.

2. Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

- a) Construcciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
- b) Ampliación de construcciones e instalaciones de todas clases.
- c) Demolición de construcciones e instalaciones, salvo en caso de ruina inminente.



- d) Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones, cuando tengan carácter integral o total.
- e) Primera ocupación o utilización de construcciones e instalaciones.
- f) Segregaciones, divisiones y parcelaciones de terrenos.
- g) Actividades mineras y extractivas en general, incluidas canteras, graveras y análogas.
- h) Construcción de presas, balsas y obras de defensa y corrección de cauces públicos.
- i) Desmontes, excavaciones, explanaciones, aterramientos, vertidos y demás movimientos de tierra.
- j) Constitución y modificación de complejos inmobiliarios.
- k) Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o afecten a elementos estructurales.
- l) Corta de arbolado y de vegetación arbustiva en suelo urbano y urbanizable.
- m) Construcciones e instalaciones prefabricadas, móviles o provisionales, salvo en ámbitos autorizados.
- n) Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones, cuando tenga carácter no integral o parcial.
- ñ) Cambio de uso de construcciones e instalaciones.
- o) Cerramientos y vallados.
- p) Vallas y carteles publicitarios visibles de la vía pública.
- q) Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.
- r) Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones.
- s) Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales.
- t) Obras menores tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.
- u) Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo:

1.- Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas, jurídicas o entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, que sea dueño de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquella.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2.- En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto contribuyente tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del mismo quien solicite las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 4º.- Base imponible, cuota y devengo:

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, del que no forman parte, en ningún caso, el Impuesto sobre el Va-



lor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con dichas construcciones, instalaciones u obras.

2. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

Se establece una cuota mínima del impuesto en el importe de veinte euros.

3. El tipo de gravamen será el dos por cien de la base imponible.

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado aún la declaración responsable.

Artículo 5º.- Exenciones:

Están exentos del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales que estando sujeta al impuesto, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puentes, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación conforme a lo establecido en el artículo 100.2 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 6º.- Régimen de declaración e ingreso:

1. El solicitante de una declaración responsable habrá de presentar en el momento de su presentación, la autoliquidación del Impuesto junto con el justificante del ingreso, acompañado del presupuesto de ejecución y de la documentación que en su caso sea preceptiva.

2. El solicitante de una licencia, habrá de presentar en el momento de la solicitud, el proyecto, que habrá de ser visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo, y el presupuesto de ejecución estimado.

A la vista del proyecto o del presupuesto se practicará una liquidación provisional a cuenta determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados.

3. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento podrá, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificar en su caso, la base imponible a que se refieren los apartados anteriores practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

4. En el caso de que la licencia de obra o urbanística sea denegada, o las construcciones, instalaciones y obras suspendidas, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas.

5. El Ayuntamiento podrá exigir la presentación de la justificación de haber presentado en la Gerencia Territorial de Catastro de Soria el Modelo 902 o el que sea exigido según el tipo de obra o actuación a realizar.

Artículo 7º.- Depósito en garantía de alteración del suelo de la vía pública.

Sin perjuicio de la liquidación que proceda para la exención del Impuesto, en la concesión de licencias para realizar construcciones y obras que lleven consigo cualquier alteración del suelo de la vía pública, como la apertura de zanjas y catas, se exigirá la constitución por los in-



teresados de un depósito en metálico o mediante aval o garantía suficiente, al objeto de que sirva de garantía de la perfecta vuelta a su anterior estado, de las vías públicas afectadas, una vez se hayan realizado dentro del plazo asignado al efecto las construcciones y obras autorizadas.

Artículo 8º. Ordenes de ejecución y declaraciones de ruina.

Las resoluciones municipales que impongan órdenes de ejecución a los propietarios de terrenos, urbanizaciones, edificaciones, etc...así como la declaración de ruina de edificaciones, conlleva el título y carácter de licencia a fin de poder ser ejecutadas y la obligación por parte del interesado de presentar, en su caso, la documentación a que se refiere el art 6 de esta Ordenanza, y efectuar el ingreso que se refiere el art 6 de la presente Ordenanza.

Artículo 9º.- Inspección y recaudación:

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 10º.- Infracciones y sanciones:

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General tributaria y en las disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2020, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos.

Rebollar, 17 de febrero de 2021.– El Alcalde, Jerónimo Crespo Crespo.

448

EL ROYO

De conformidad con la Orden de Enajenación remitida por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto para la enajenación del aprovechamiento madera a ejecutar en el monte nº 152 “Robledal y Raigada” del catalogo de los de Utilidad Pública de la Provincia de Soria, en Vilviestre de los Nabos y perteneciente Ayuntamiento de El Royo, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* El Ayuntamiento de El Royo.
2. *Objeto del contrato:* Enajenación aprovechamiento madera (Pinus Pinaster. 3460 estéreos) a ejecutar en el monte nº 152, del catalogo de los de Utilidad Pública de la Provincia de Soria.
Plazo: Un año (2021)
3. *Tramitación:* Ordinaria y procedimiento: Abierto
4. *Presupuesto base de licitación.* Importe total: 51.900,00 euros, mejorable al alza. Tasación Unitaria: 15,00 euros/estéreo.



5. Garantía provisional: No se exige.

6. *Obtención de documentación e información:* Ayuntamiento de el Royo. C/ Cantarranas Nº 8. 42153 El Royo -Soria-. Teléfono: 975 271019, Fax: 975 273108. e mail: deelroyo@yahoo.es, martes y jueves de 8,00 a 13,00 horas. Hasta el ultimo día de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista: Las previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares elaborado el Ayuntamiento de El Royo (Soria) y en el Pliego de Condiciones Técnico-Particulares que regirá el aprovechamiento elaborado por la Junta de Castilla León.

8. *Presentación de las ofertas:* 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, hasta las 10,00 horas.

Plazo: Hasta el ultimo día (Martes o Jueves) presentándose la documentación prevista en el Pliego.

9. *Lugar de presentación:* En el Ayuntamiento, o en los lugares previstos en la legislación vigente.

10. *Apertura de las ofertas.* En el Ayuntamiento en el primer día hábil siguiente al de la fecha de finalización de la presentación de ofertas (Martes o Jueves), a las 12,00 horas.

11. *Gastos de anuncios:* Por cuenta del Adjudicatario

El Royo, 15 de febrero de 2021.– El Alcalde, José Raúl Gómez Lamuedra.

426

SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de enero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

San Esteban de Gormaz, a 29 de enero de 2021.– La Alcaldesa, María Luisa Aguilera Sastre.

470

SANTA MARÍA DE HUERTA

Aprobado el Padrón Municipal de Contribuyentes correspondiente a las tasa por la prestación de agua potable y alcantarillado del 2020 y recogida de basuras del 2021, se somete a información pública durante quince días contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas; de no presentarse ninguna, se considerará definitivamente aprobado.

Santa María de Huerta, 4 de febrero de 2020.– El Alcalde, Juan Pascual Ballano.

437

TORRALBA DE ARCIEL

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2020, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la



Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterla al Pleno de la Corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Gómara, 15 de febrero de 2021.– El Alcalde, Alejandro Contreras Uriel. 405

En la Intervención de esta Entidad Local, y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al Público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2021, aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2021.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el art. 170.2, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de Presentación: Registro General

c) Órgano ante el que se reclama: Junta Vecinal Entidad Local Menor.

Gómara, 15 de febrero de 2021.– El Alcalde, Alejandro Contreras Uriel. 414

VALVERDE DE LOS AJOS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Entidad Local Menor de Valverde de los Ajos para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Entidad Local Menor, Bases de Ejecución y plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos :

| INGRESOS | GASTOS |
|---------------------------------------|--|
| A) <i>Operaciones corrientes:</i> | A) <i>Operaciones corrientes:</i> |
| Tasas y otros ingresos.....200 | Gastos en bienes corrientes y servicios6.000 |
| Ingresos patrimoniales.....12.300 | B) <i>Operaciones de capital:</i> |
| B) <i>Operaciones de capital:</i> | Inversiones reales16.500 |
| Transferencias de capital10.500 | Transferencias de capital500 |
| TOTAL INGRESOS23.000 | TOTAL GASTOS23.000 |

PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionarios:

Con Habilitación Nacional, Secretario-Interventor: 1.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Regu-



ladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Valverde de los Ajos, 15 de febrero de 2021.– El Alcalde, Luis Maqueda Jiménez. 407

VILLASECA DE ARCIEL

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2020, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterla al Pleno de la Corporación, para que pueda ser examinada y, en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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.

Villaseca de Arciel, 16 de febrero de 2021.– El Alcalde, Dámaso Garcés Ruiz. 424

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que la Asamblea Vecinal en régimen de Concejo Abierto, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2020 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para 2021, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I) RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2021

| INGRESOS | GASTOS |
|---------------------------------------|---|
| A) <i>Operaciones corrientes:</i> | A) <i>Operaciones corrientes:</i> |
| Impuestos directos13.800 | Gastos de personal7.570 |
| Impuestos indirectos950 | Gastos en bienes corrientes y servicios24.200 |
| Tasas y otros ingresos5.800 | Gastos financieros50 |
| Transferencias corrientes19.750 | Transferencias corrientes2.500 |
| Ingresos patrimoniales13.120 | B) <i>Operaciones de capital:</i> |
| B) <i>Operaciones de capital:</i> | Inversiones reales21.600 |
| Transferencias de capital12.500 | TOTAL GASTOS65.920 |
| TOTAL INGRESOS65.920 | |

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021.**a) Plazas de funcionarios.****1.- Con Habilitación Nacional****1.1.- Secretario-Interventor, 1.**

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el citado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Villaseca de Arciel, 18 de febrero de 2021.– El Alcalde, Dámaso Garcés Ruiz. 439



VIZMANOS

Por Pleno del Ayuntamiento se aprueba inicialmente el proyecto técnico de obra “Derribo parcial y elevación de cubierta en inmueble C/ Cuatro Calles nº 8” por valor de 47.848,47 euros redactado por la Arquitecto Ana Hernando Asenjo.

Durante el plazo de ocho días hábiles se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Vizmanos, 15 de febrero de 2021.– El Alcalde, (Ilegible).

433

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SORIA

OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2021 de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del Plan de Igualdad de la Empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Convenio o Acuerdo: Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Expediente: 42/11/0004/2021.

Fecha: 16/02/2021.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Destinatario: Rafael García Barasoain.

Código 42100082112021.

Visto el texto del Plan Igualdad de la empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., de Soria, suscrito el día 30 de diciembre de 2020, de una parte, por la representación de la empresa y, de otra, por la representación de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y el artículo 2.1.f) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, esta Oficina Territorial de Trabajo,

ACUERDA

Primero.- Inscribir el Plan de Igualdad en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión de negociación.

Segundo.- Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

PLAN DE IGUALDAD SARRIÓ PAPELERA DE ALMAZÁN, S.L.U.

INDICE

Introducción

Selección y contratación

Promoción interna

Formación

Clasificación profesional, retribuciones

Conciliación vida profesional, familia y personal

BOPSO-28-10032021



Prevención del acoso sexual en la salud laboral

Protección frente a la violencia de género

Anexo I. Reglamento de funcionamiento comisión de igualdad

INTRODUCCIÓN

La publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha venido a reforzar la voluntad de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. de orientar sus procesos de gestión en esa dirección, especialmente los referidos al área de Recursos Humanos.

Como se indica en el art. 45.1, Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., se compromete a la igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral, adoptando las medidas necesarias, para evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

El Principio de Igualdad supone la ausencia de discriminación directa e indirecta, entre mujeres y hombres, por razón de sexo, orientación sexual y cualquier otra que se pudiera ocasionar.

El presente Plan de Igualdad, negociado por Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U y el Comité de Empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene como objetivo principal alcanzar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, en el seno de la empresa, evitando cualquier discriminación en el ámbito laboral por razón de género. Se trata del primer Plan de Igualdad de la compañía.

Para ello, y como punto de partida del presente Plan, se ha realizado un análisis exhaustivo de la Entidad, para obtener un diagnóstico claro y real de nuestra situación actual. Así, hemos constatado que la diversidad y riqueza cultural de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. nos brinda la oportunidad de dar un tratamiento homogeneizador y global en todas las medidas que se pongan en marcha para la aplicación efectiva del Plan de Igualdad, siendo conscientes de la complejidad que, en algunos casos, esto pueda conllevar.

Los planes de igualdad son fruto de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo. A este respecto, el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores establece, que sin perjuicio de la libertad de las partes para determinar el contenido de los convenios colectivos, en la negociación de los mismos existirá, en todo caso, el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, planes de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las materias que se presentan en el presente Plan de Igualdad son: selección y contratación, promoción interna, formación, clasificación profesional-retribuciones, conciliación de la vida profesional, familiar y personal, la prevención del acoso sexual en la salud laboral, protección frente a la violencia de género.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

Con el objeto de asegurar una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la Entidad, se deberá observar en todo momento el principio de igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo y en la promoción profesional, reforzando la participación del sexo menos representado en los distintos departamentos de fábrica.

Se garantizará la igualdad de trato y oportunidades a la hora de acceder a un puesto de trabajo en Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Medidas:

- Se sensibilizará y formará en materia de Igualdad a todo el personal que forma parte de la selección de candidatos, asegurándonos que en los procesos de selección se valore únicamente

BOPSO-28-10032021



la cualificación, conocimientos, experiencia, etc, sin tener en cuenta ningún valor que pueda generar una discriminación por razón de sexo a la hora de acceder a un puesto de trabajo.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: desde 01/01/2021 a 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos y personas formadas por sexo.

- Se realizará un estudio, desgremado por sexos en cada proceso de selección, en el que figuren: puesto de trabajo, tipo de contrato, candidaturas recibidas, tipo de jornada, categoría profesional.

En caso de que se preseleccionen los candidatos del fichero de Curriculum Vitae que tiene la Empresa, se realizará del mismo modo un estudio, explicando el motivo de la preselección de cada candidato.

Estos datos serán aportados a la Comisión de Seguimiento, para su estudio.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Se comenzará a aplicar a raíz de la aprobación de este Plan de Igualdad, hasta 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de personas seleccionadas, desgranadas por sexo, nº total de procesos de selección.

- Realizar un seguimiento de la contratación efectuada por Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., para asegurar el incremento de la contratación femenina, y dentro de ella, las mayores cotas de contratación indefinida.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Durante la vigencia del Plan de Igualdad. Datos trimestrales.

Indicador: nº de contrataciones desagregadas por sexo.

- Se mantendrán y mejoraran las relaciones, con centros formativos locales y provinciales, al igual que con entidades como FOES y Cámara de Comercio de Soria, para siempre que sea posible, facilitar el acceso de la mujer a la plantilla de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., ya sea a través de prácticas laborales u otros medios.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Dese la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de mujeres que realizan las prácticas, nº de contrataciones desgranadas por sexo.

PROMOCIÓN INTERNA

A través de este plan, se persigue la igualdad entre mujeres y hombres, a la hora de realizar una promoción interna, reforzando si es posible el acceso del sexo menos representativo, en igualdad de condiciones.

Se pretende también mejorar las posibilidades de las mujeres a las promociones a puestos de responsabilidad. Este objetivo, Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., lo valora de vital importancia, debido a la infrarrepresentación femenina en la plantilla.

Medidas:

- Realizar un estudio desagregado por sexo, relativo a los procesos de promoción interna, donde venga especificado: puesto de trabajo, candidaturas, categoría actual y nueva; tipo de contrato.



Estos datos serán evaluados en las reuniones de la Comisión de Seguimiento.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Desde la aprobación de este plan a 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de promociones, nº de mujeres que acceden a la promoción.

- Garantiza la objetividad e igualdad de oportunidades del personal de ambos sexos en los procesos de promoción interna.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Durante la vigencia del Plan del Igualdad. Datos trimestrales.

- Al igual que en el caso de nuevas incorporaciones, se profundizará en la formación en igualdad de género, de las personas encargadas en la selección de los candidatos a la promoción interna.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: Desde la aprobación del Plan a 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos realizados, nº de mujeres que acceden a los cursos.

FORMACIÓN

Sarrió Papelera de Almazán, S.L.u., considera clave la inclusión de la dimensión de género en el Plan de Formación anual., siendo además una herramienta de contribución a la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Se marca como objetivo conseguir una participación equilibrada en las distintas categorías, reforzando la participación del sexo menos representado.

Medidas:

- Se profundizará en la formación a toda la plantilla en la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, intentando de esta manera, implicar al mayor número de la plantilla en lograr el objetivo de que no se produzca ninguna discriminación por razón de sexo.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de realización: enero 2.021 a diciembre de 2.022.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos realizados, nº de mujeres que realizan el curso. Datos anuales.

- Se intentará realizar la formación en horario laboral, o de forma mixta, cuando no sea posible, para que los asistentes con responsabilidades familiares, tengan la mayor flexibilidad a la hora de realizar la formación.

En caso de no poder realizarse la formación en horario laboral, debido a los turnos de trabajo de fábrica, ya sea esta obligatoria o no, se compensarán las horas de formación.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2022.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos que se realizan, nº de mujeres y hombres que realizan los cursos, separándolos por el horario laboral. Datos anuales.

- Se informará de todos los cursos a la plantilla, incluso si se está en periodo de permiso de maternidad, paternidad, reducción de jornada por cuidado de hijo/a o excedencias por violencia de género.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.



Plazo de ejecución: desde la aprobación de este Plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de avisos que se realizan desgranados por sexo. Datos anuales.

- El Plan de Formación Anual, se tendrá actualizado, para que toda la documentación del mismo, pueda ser evaluada por la Comisión de Igualdad, con el fin de ver que no se produzca ninguna discriminación entre mujeres y hombres a la hora de realizar los cursos.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de mujeres y hombres que realizan los cursos. Datos anuales.

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, RETRIBUCIONES

El objetivo es la igualdad de categoría profesional y retribución, a la hora de realizar el mismo trabajo.

Las categorías y retribuciones vienen marcadas, por el Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón, al cual pertenece Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., no produciéndose producir ningún tipo de discriminación retributiva por razón de sexo, como marca el mismo Convenio.

Medidas:

- Si en algún caso el promedio de retribuciones de las personas trabajadoras de un sexo es superior al del otro sexo, en un 25%, en el conjunto de la masa salarial anual, la Empresa incluirá una justificación de dicha diferencia, que se debatirá por la Comisión de Igualdad.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: desde la aprobación de este Plan de Igualdad a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: Registro de categorías y salarios. Datos anuales.

- Tener a disposición de la Comisión, un registro actualizado de los valores medios de salarios, diferenciado por sexo y distribuido por categorías, incluyendo todos los complementos (plus nocturnidad, plus trabajo en continuo, plus disponibilidad, plus formación, etc), el personal de la Empresa, podrá tener acceso a dicha información, a través de los representantes de los trabajadores en la Comisión de Igualdad.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la implantación de este plan de Igualdad a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: Registro de categorías y salarios. Datos anuales.

- Garantizar la correcta valoración de cada puesto en su categoría correspondiente, como marca el Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón, sin que se produzca ninguna discriminación por razón de sexo.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la implantación de este Plan de Igualdad a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: Registro de categorías. Datos anuales.

- Cuando cualquier persona de la plantilla, ya sea mujer u hombre, consolida una nueva categoría, por promoción interna o cualquier otra fórmula, automáticamente se le reconocerá la nueva categoría, actualizándose la masa salarial a su nueva situación.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: Registro de categorías. Datos anuales.



CONCILIACIÓN DE LA VIDA PROFESIONAL, FAMILIA Y PERSONAL

El objetivo es proporcionar mejores condiciones para conseguir un adecuado equilibrio y mejor compatibilidad entre las responsabilidades laborales y la vida personal y familiar, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

Medidas:

- Evitar situaciones de posible discriminación o perjuicio en el acceso y disfrute de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Responsable: Comisión de seguimiento.

Plazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador: nº de dificultades detectadas para hacer efectivos los derechos, de conciliación, desglosado por sexo y categorías.

- Dentro de las posibilidades de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., y siempre que el puesto lo permita, se contratará nuevo personal, para cubrir las ausencias que correspondan al ejercicio de cualquier derecho, para realizar una mejor conciliación entre la vida familiar y laboral.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de contrataciones desglosadas por sexo, para cubrir las ausencias.

- En caso de que cualquiera de los progenitores, solicitara la posibilidad de acumular las horas de lactancia, este tiempo de permiso (1 hora) se podrá acumular en jornadas completas a continuación de la finalización del periodo de maternidad, como marca el Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón

El permiso será de 1 hora por cada jornada de trabajo, hasta que el menor cumpla los 9 meses.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de solicitudes presentadas, diferenciando por sexo.

- En el supuesto de suspensión de la relación laboral por causas familiares, las cuales deben ser presentadas por escrito, se tendrá en cuenta el Anexo IIB, del Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de solicitudes presentadas, diferenciadas por sexo.

- En los supuestos de excedencias por maternidad y paternidad regulados actualmente en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, se amplía el periodo de reserva de puesto de trabajo a tres años, computándose a efectos de antigüedad.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Desde la aprobación del plan a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de solicitudes presentadas, diferenciadas por sexo

- El tiempo que se precise para la asistencia a exámenes prenatales y técnicas de preparación, se considerará como permiso retribuido para todas las trabajadoras que lo necesiten.



Se facilitará al padre la posibilidad de acompañar a la madre en estas situaciones, siempre avisando con anticipación y el permiso será por el tiempo estrictamente necesario.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos

Pazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador de cumplimiento: % de hombres que hizo uso de la medida.

- Se colocarán en diferentes lugares de fábrica, buzones de sugerencias en materia de conciliación, con el fin de mejorar las condiciones de conciliación de la vida laboral y familiar del personal de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador de cumplimiento: nº de sugerencias recibidas / respuestas realizadas.

LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN LA SALUD LABORAL

Se marca como objetivo, junto con la empresa encargada de la Prevención de Riesgos Laborales, velar por el cumplimiento de la prevención desde una perspectiva de género.

Medidas:

- Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. realizará una Evaluación de Riesgos Psicosociales, como integración al plan de igualdad, para de esta manera, conocer, evaluar y prevenir, distintos aspectos físicos y psíquicos que puedan producir una desigualdad por razón de sexo u otros motivos.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos. Quirón Prevención

Plazo de ejecución: 2 años desde la aprobación de este plan.

Indicador de cumplimiento: realización de la Evaluación de Riesgos Psicosociales.

- Incidir en la formación en materia de género, del personal encargado de la Prevención de Riesgos.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plaza de ejecución: 2 años desde la aprobación de este plan.

Indicador de cumplimiento: nº de cursos y personas formadas.

- Campaña de difusión del Protocolo de Actuación para la Detención y Evaluación en los supuestos de Conductas de Acoso.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador: Canales y medios utilizados para la difusión del Protocolo.

PROTECCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Como objetivo, Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., dentro de su compromiso en esta materia, adoptará, tras el análisis y la preceptiva atención individualizada en estos casos, todas las medidas necesarias, además de las actualmente contempladas en la legislación vigente, con el objeto de garantizar la protección de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Medidas:

- Facilitar a toda la plantilla documentación sobre la protección a personas víctimas de violencia de género.

Responsable: Comisión Igualdad, Departamento de Recursos Humanos.



Plazo de ejecución: desde el 01/01/2021 a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: documentación presentada.

- Las salidas de las personas afectadas por violencia de género a: juzgados, comisarias, servicios sociales, etc, en caso de no estar recogidas en el Convenio Estatal de Pastas, Papel y Cartón, se considerarán como permisos retribuidos, por el tiempo estrictamente necesario.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: desde el 01/01/2021 a 31/12/2021.

Indicador de cumplimiento: nº de personas víctimas de violencia de género, nº de permisos concedidos.

- Las personas afectadas por violencia de género, siempre que lo deseen, tendrán prioridad a la hora de ser trasladadas a otros departamentos y tendrán preferencia a ocupar vacantes generadas en la fábrica, estableciendo un criterio de discriminación positiva hacia este colectivo, ante candidaturas similares.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Durante la vigencia del Plan de Igualdad.

Indicador de cumplimiento: nº personas afectadas, nº de personas cambiadas de puesto.

- Los temas violencia de género que se produzcan en Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., serán tratados con la máxima confidencialidad, tanto como por la dirección de la Empresa, como por los miembros de la Comisión de Igualdad.

Responsable: Comisión Igualdad; Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: desde la aprobación de este Plan de Igualdad.

Indicador de cumplimiento: nº de casos tratados.

- Incidir en la formación en temas de violencia de género a los miembros de la Comisión de Igualdad, para que puedan asesorar a las posibles víctimas, sabiendo en cada momento la ayuda médica y psicológica que se le puede dar tanto en Almazán, como en la provincia de Soria.

Responsable: Comisión de Igualdad, Responsable de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: dos años desde la aprobación de este plan.

Indicador de cumplimiento: nº de casos tratados.

- Colaborar con entidades que trabajan en programas de violencia de género, que nos faciliten la integración en la plantilla de personas que se encuentran en esta situación.

Responsable: Departamento de Recursos Humanos.

Plazo de ejecución: Vigencia del Plan de Igualdad. Información anual.

Indicador: número de personas víctimas de violencia de género que han sido contratadas.

El presente Plan ha sido aprobado, después de ser ampliamente debatido el día 30 de diciembre de 2020, en reunión celebrada al efecto por los miembros de la Dirección de la Empresa, D. Deogracias Mena Martínez, Director de Fábrica, D. Rafael García Barasoain, Responsable de RR. HH y D^a Elena Yubero Soriano, Representante. Empresa, así como por la totalidad de los miembros del Comité de Empresa, D. Manuel Espino León, D. Daniel Gutiérrez Martín y D^a Sandra Calvo Ayuso.

El presente plan tendrá una vigencia de 4 años.



ANEXO 1

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD PARA LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD DE Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

Fecha: 9 de octubre de 2020

PREÁMBULO

La aprobación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres, así como los Reales decretos 901/2020 y 902/2020, han venido a suponer el intento definitivo por conseguir una igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, en los centros de trabajo.

Es por ello que Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., se ve en la necesidad de afrontar los retos que se derivan de dicha norma, para tratar de conseguir una sociedad más igualitaria y más justa.

A tal efecto, parece oportuno crear una Comisión negociadora para la elaboración del Plan de Igualdad de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. y la propuesta de adopción para adecuar el funcionamiento y normativa de la administración a la LO de Igualdad Efectiva entre mujeres y hombres 3/2007 y al RD 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro.

NATURALEZA JURÍDICA

1.- La Comisión de Igualdad es el órgano encargado de la elaboración del diagnóstico y Plan de Igualdad de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. y de proponer medidas adecuadas para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y RD mencionados, en el marco de las empresas públicas.

2.- El mandato de la Comisión durará hasta tanto esté vigente la aprobación y firma del Plan de Igualdad.

COMPOSICIÓN

La compondrán 2 personas en representación de la Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. y 2 personas en la representación sindical, más suplentes por cada una de las representaciones. La Comisión de Igualdad, en cuya composición se propiciará la presencia equilibrada entre mujeres y hombres:

Vocales en Representación de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U.

| <i>Titulares</i> | <i>Suplentes</i> |
|-------------------------|--------------------------|
| Elena Yubero Soriano | María Mújika Urdangarín |
| Rafael García Barasoain | Deogracias Mena Martínez |

Vocales en Representación Sindical

| <i>Titulares</i> | <i>Suplentes</i> |
|-------------------------|--------------------|
| Sandra Calvo Ayuso | Manuel Espino León |
| Daniel Gutiérrez Martín | |

La Comisión podrá solicitar asesoramiento y/o la presencia en las reuniones de personal técnico experto en Género e Igualdad de Oportunidades (Agentes de Igualdad pertenecientes a los Sindicatos u otros organismos por parte de la Empresa), que asistirán a las reuniones, con voz pero sin voto, en calidad de personas asesoras.



La vacante producida por dimisión voluntaria o por cualquier otra circunstancia será ocupada automáticamente por la persona que designe la representación de la empresa o la representación sindical correspondiente y no sometida a más requisito que la notificación a la comisión.

COMPETENCIAS

a) Negociación y elaboración del diagnóstico, así como sobre la negociación de las medidas que integrarán el plan de igualdad.

b) Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.

c) Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.

d) Impulso de la implantación del plan de igualdad en la empresa.

e) Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.

f) Impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

g) Velar para que la Empresa cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

h) Informar al personal de la Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. sobre el desarrollo del Plan de Igualdad.

i) Difundir entre el personal de Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., la información correspondiente a la puesta en marcha de cada una de las fases del Plan de Igualdad, así como de los resultados de las mismas. (Compromiso, diagnóstico, programación de medidas, implantación y seguimiento y evaluación).

j) Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la Empresa y la necesidad de que participe activamente en el desarrollo del programa que va a ayudar a poner en marcha el Plan de Igualdad.

k) Aprobar el diagnóstico.

l) Aprobar el Plan de Medidas de Igualdad que se pondrá en marcha.

m) Resolver las consultas relativas a la interpretación y/o aplicación que puedan surgir en relación con las disposiciones sobre igualdad que se establezcan en el Plan.

n) Cuantas otras funciones pudieran atribuirle la normativa y el convenio colectivo de aplicación, o se acuerden por la propia comisión, incluida la remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.

DE LAS REUNIONES

La Comisión tendrá al menos una reunión mensual ordinaria mientras se esté desarrollando el informe diagnóstico de la empresa así como la elaboración del Plan de igualdad, y reuniones trimestrales ordinarias una vez comience a implantarse el Plan de Igualdad.

Siempre y cuando exista un motivo debidamente justificado, cualquiera de las dos partes podrá convocar reuniones extraordinarias, con un preaviso mínimo de cinco días de antelación y con orden del día.

La parte de la empresa, realizará las convocatorias formales de reunión por escrito, con preaviso de al menos cinco días laborales y en ellas deberá aparecer, como mínimo la siguiente información:



- Fecha, hora y lugar de celebración.
- Orden del día.

Además deberá adjuntarse a la convocatoria toda aquella documentación que guarde relación con los asuntos a tratar. En su caso, las personas que componen la comisión podrán solicitar la documentación adicional si lo estiman pertinente.

La Comisión de Igualdad se entenderá válidamente constituida en reunión cuando estén presentes al menos una mayoría de la parte de la Empresa y una mayoría de la representación sindical.

ACUERDOS

Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de la mayoría de la parte del Departamento de RR.HH (un voto) y la mayoría de la parte sindical (un voto).

La validez de los acuerdos registrados en las actas queda sometida en todo caso a la aprobación posterior de ésta por la Comisión.

Se fomentará la inclusión en el convenio de aquellas medidas acordadas en el Plan de Igualdad que se estimen necesarias.

ACTAS

La parte de la Empresa levantará acta de lo tratado en cada reunión donde quedarán recogidos los acuerdos y compromisos alcanzados, así como los asuntos tratados y aportaciones.

Se remitirá copia a todas las partes, en el plazo máximo de 5 días laborales desde la celebración de la reunión, el borrador del acta para su revisión; estableciéndose un nuevo plazo máximo de 5 días para comunicar, por cada una de las partes y por el mismo medio, las modificaciones oportunas.

El acta definitiva se adjuntará a la convocatoria de la siguiente reunión para su aprobación y firma si procede.

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD

De la Presidencia:

Corresponde al Presidente o la Presidenta:

- a) La representación formal de la Comisión de Igualdad.
- b) La presidencia de las reuniones de la Comisión de Igualdad.
- c) Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos que se adopten por la Comisión con la Secretaría.
- d) Redactar órdenes del día con la Secretaría.
- e) Cualquiera otra en relación con su condición de Presidente/Presidenta y aquellas que les sean atribuidas por esta Comisión de Igualdad mediante el correspondiente acuerdo.

De la Secretaría:

Corresponde al Secretario o a la Secretaria:

- a) Preparar las reuniones de la Comisión de Igualdad.
- b) Suscribir las actas de cada una de las reuniones con el visto bueno de la presidencia. Las actas se someterán a la aprobación de la Comisión en la reunión siguiente a la que el acta da fe.
- c) Custodiar la documentación de la Comisión, así como los expedientes tramitados o se encuentren en tramitación.



- d) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.
- e) Difundir los acuerdos para su conocimiento.
- f) Cualquier otra tarea que la Comisión de Igualdad le encomiende para el cumplimiento de sus funciones.

De la Vocalía:

Corresponde a los y las vocales:

- a) Asistir a las reuniones.
- b) Ejercer su derecho al voto en los acuerdos que se sometan a la Comisión cuando así resulte necesario.
- c) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.
- d) Estar debidamente informados de cuantas cuestiones sean de su competencia.

Tal y como recoge el artículo 46.6 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad defectiva de mujeres y hombres. Y el Capítulo III del RD 901/2020 por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, se reglamentará cada una de las fases.

Tras la firma de este documento, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. Elaboración de un Diagnóstico de la situación de partida

Se desarrollará por la Comisión de Igualdad, a partir de los datos cuantitativos y cualitativos que aporte la empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U., un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras, que contendrá al menos las siguientes materias:

- a) Proceso de selección y contratación.
- b) Clasificación profesional.
- c) Formación.
- d) Promoción profesional.
- e) Condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- f) Ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral.
- g) Infrarrepresentación femenina.
- h) Retribuciones. Incluidos los datos del Registro regulados en el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores.
- i) Aspectos de salud laboral, incluidos la Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- j) Violencia de género.
- k) Sensibilización y comunicación.

La empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. tendrá un plazo hasta el día 9 de noviembre de 2020 para entregar los datos requeridos a la representación sindical. En el plazo de un mes, ésta podrá solicitar, revisada documentación facilitada, algún dato a mayores aclaratorio o específico.

A partir del 16 de noviembre de 2020, y en un plazo no superior a 15 días, se convocará la primera reunión de la Comisión de Igualdad para concretará un calendario de trabajo y empezar a negociar el diagnóstico tal y como recoge el artículo 46.2 de Ley Orgánica 3/2007 de 22 de



marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Teniendo en cuenta que la fase de negociación de diagnóstico no excede del plazo de 1 mes.

2. Diseño de un Plan de Igualdad de Oportunidades.

El plan deberá recoger los contenidos mínimos, establecidos en el Art. 8 RD 901/2020. Asimismo, se deberá especificar en qué área o áreas recae la responsabilidad de la ejecución de cada medida e incluir una memoria económica.

Negociado el diagnóstico, se convocará la siguiente reunión en la que se concretará un calendario de trabajo para la elaboración del Plan de Igualdad, con un plazo máximo no superior a 1 mes.

Una vez firmado el Plan, se procederá a su registro, tal y como se establece en el artículo 46.4 y 46.5 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad defectiva de mujeres y hombres, así como el Art. 4 del RD 901/2020.

3. Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad de Oportunidades:

La Comisión de Igualdad se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, para realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Igualdad y, de manera extraordinaria, cuando lo solicite cualquiera de las partes con un preaviso de 10 días o cuando así se recoja en el acta de la reunión anterior. Aplicándose el Art. 9 del RD 901/2020.

FORMACIÓN

La empresa Sarrió Papelera de Almazán, S.L.U. facilitará, la formación básica en materia de igualdad de todas las personas que integran la Comisión de Igualdad en el primer semestre del año.

INFORMACIÓN

Con el fin de facilitar la difusión del Plan de Igualdad, se pondrá a disposición de la Comisión de Igualdad, un tablón para la publicación de cuanta documentación se estime oportuna.

Todas las personas integrantes de la Comisión de Igualdad respetarán la confidencialidad de las reuniones y de los datos facilitados, así como las personas que asistan en calidad de asesoras, en su caso.

Soria, 16 de febrero de 2021.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano.

410

RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2021, de la Oficina Territorial de Trabajo, por la que se anuncia el depósito de la Modificación de los Estatutos de la Organización Denominada Unión de Campesinos COAG-Soria, en siglas COAG-Soria (depósito número 42000132; antiguo núm. depósito 42/16).

Vista la solicitud de depósito de modificación de los estatutos de la citada organización, que fue formulada por D. Vidal Cervero Barreiro, mediante escrito tramitado con el número 42/2021/000006, y depositado el 18 de enero de 2021.

En el Congreso Provincial, celebrado del día 23 de diciembre de 2016, se aprobó por unanimidad de los asistentes modificar el articulado de sus estatutos.

El certificado del acta del Congreso Provincial fue firmado por D. José Ignacio Ortega del Rincón, como Secretario de Actas, con el visto bueno del Coordinador D. Vidal Cervero Barreiro.

De conformidad con lo previsto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (B.O.E. de 4 de abril de 1977), en el Real Decreto 416/2015, de 29



de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales y la Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo,

ACUERDA:

Admitir el depósito de la modificación de los estatutos de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial. A fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011 de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (B.O.E de 11 de octubre de 2011).

Soria, 18 de febrero de 2021.– La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo, Noemí Molinuevo Estéfano. 429

SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

Expediente de autorización de prórroga de ocupación de terrenos solicitada por Enerland Generación Solar 6, S.L., en Vía Pecuaria, a su paso por la denominada “Cañada” término municipal de Castilfrío de la Sierra, en la provincia de Soria.

El citado expediente tiene por objeto la autorización de ocupación por un plazo de 10 años de 26 m² de terreno con motivo de la instalación de infraestructuras de evacuación eléctrica del parque fotovoltaico “Oncala II”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 3/95, de 23 de marzo de Vías Pecuarias, se somete a trámite de información pública durante un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El expediente podrá ser examinado en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Soria, C/ Linajes 1, 4ª planta, a los efectos de formular las alegaciones y presentación de los documentos que estimen pertinentes. También estará disponible en la página web medioambiente.jcyl.es: Medio Ambiente > Participación y educación ambiental > Participación ciudadana > Procedimientos de información pública > Información Pública sobre procedimientos relativos a la propiedad pública forestal y pecuaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soria, 22 de febrero de 2021.– El Jefe del Servicio Territorial, José Antonio Lucas Santolaya. Vº Bº La Delegada Territorial, Yolanda de Gregorio Pachón. 465

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN****SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BURGOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Arts. 101.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 11.1 del Reglamento de Jueces de Paz 3/1995 de 7 de junio de 1995, en sesión celebrada por



la Sala de Gobierno de 08/02/2021, se anuncia las vacantes a los cargos de Juez de Paz Titular y/o Sustituto por el "Trámite de designación directa" en las localidades siguientes de la provincia de Soria.

Municipio

Cargo de juez de paz

Matamala de Almazán

Titular

Las solicitudes para cubrir cada vacante, en las que se hará constar declaración del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y acompañará fotocopia del D.N.I. para su identificación, deberán remitirse directamente a este Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, Secretaría de Gobierno, dentro de los 15 días siguientes al de la publicación del presente edicto.

Burgos, 12 de febrero de 2021.— La Secretaria de Gobierno, María Teresa de Benito Martínez. 428

ACUERDO adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 08/02/2021, de nombramiento de Jueces de Paz Titulares y Sustitutos, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y art. 4 del Reglamento de Jueces de Paz (B.O.E.13.07.95.), que se hacen públicos y corresponden en las poblaciones que se relacionan a continuación, de la provincia de Soria.

| <i>Población</i> | <i>Cargo</i> | <i>Nombre</i> |
|-----------------------|--------------|---------------------------|
| ALIUD | SUSTITUTO | LUIS HERNÁNDEZ GÓMEZ |
| ARÉVALO DE LA SIERRA | SUSTITUTO | JESÚS ARANCÓN HERNÁNDEZ |
| GOLMAYO | SUSTITUTO | TRIANA CIFUENTES DE LEÓN |
| MURIEL VIEJO | SUSTITUTO | NURIA MATEOS MARTÍNEZ |
| SANTA CRUZ DE YANGUAS | SUSTITUTO | ANDRÉS HERNANDO GARCÍA |
| SOTILLO DEL RINCÓN | SUSTITUTO | MARTA ARRIBAS CALVO |
| TALVEILA | TITULAR | FELICIANO CABREJAS RUBIO |
| VALDEPRADO | TITULAR | ARANTXA CASTELLANO ZAMORA |

El nombramiento será para un período de cuatro años, a contar desde la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y tomarán posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante el Juez de 1ª Instancia e Instrucción del Partido, en su caso.

Contra los acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Burgos, 12 de febrero de 2021.— La Secretaria de Gobierno, María Teresa de Benito Martínez. 445

BOPSO-28-10032021