

ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES "SIERRA OESTE", CELEBRADA EL DIA 7 DE FEBRERO DE 2022.

En San Lorenzo de El Escorial, siendo las dieciséis horas y cuarenta y un minutos del día siete de febrero de dos mil veintidós, en la sala de Juntas de la Mancomunidad se reúnen los siguientes miembros de la Junta de la Mancomunidad:

Presidenta:

D.<sup>a</sup> Carlota López Esteban (Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial).

Vocales:

D.<sup>a</sup> Miriam Polo Fernández y D.<sup>a</sup> Margarita Cuervo Dehesa (Ayuntamiento de Colmenarejo),

D.<sup>a</sup> María Victoria Alonso Agrelo, D.<sup>a</sup> Paloma Menéndez García, D.<sup>a</sup> Tamara Ontoria Pastor, y D. Emigdio M. López de Laburu, desde el momento de su toma de posesión (Ayuntamiento de El Escorial).

D.<sup>a</sup> Cristina Velasco Llanos (Ayuntamiento de Navalagamella)

D.<sup>a</sup> María José Quijada Rivero (Ayuntamiento de Robledo de Chavela).

D.<sup>a</sup> Myriam Contreras Robledo y D. José Enrique París Barcala (Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial).

D.<sup>a</sup> Ana Patricia González Criado, D. Enrique Plato Tello y D. Manuel Vicente Moreno Chaves (Ayuntamiento de Valdemorillo).

D. Rafael Herranz Ventura (Ayuntamiento de Zarzalejo).

Vocales que no asisten:

D. Daniel Jiménez González (Ayuntamiento de Fresnedillas de la Oliva), D.<sup>a</sup> Marta Cebrián Miguel-Romero (San Lorenzo de El Escorial), D. Miguel Ángel de la Torre Montesino (Ayuntamiento de Santa María de la Alameda), y D.<sup>a</sup> María Teresa Estévez Nieto (Ayuntamiento de Valdemaqueda)

Asiste así mismo, con voz pero sin voto, D. Álvaro Santamaría Rodríguez, alcalde del Ayuntamiento de Valdemaqueda

Interventor:

D. Sergio Enrique Álvarez García.

Secretario:

D. José Luis Pérez López.

Comprobado que están presentes catorce, quince tras la toma de posesión de D. Emigdio M. López de Laburu, de los diecinueve miembros que componen la Junta de la Mancomunidad, así como la Sra. presidenta y el Sr. secretario, y que, en consecuencia, existe el quórum necesario para ello, da comienzo la sesión que se desarrolla en los siguientes términos:

### ORDEN DEL DÍA

TOMA DE POSESIÓN DE D. D. EMIGDIO M. LÓPEZ DE LABURU, COMO VOCAL DE LA JUNTA DE LA MANCOMUNIDAD. Previamente a tratar los asuntos incluidos en el orden del día, se da cuenta de que, según certificación remitida por el Ayuntamiento de El Escorial, en sesión del Pleno del Ayuntamiento celebrada el día once de noviembre de dos mil veintidós ha sido nombrado vocal de la Junta de la Mancomunidad por el Ayuntamiento de El Escorial a D. Emigdio M. López de Laburu.

Seguidamente, mediante la fórmula establecida por el Real Decreto 707/1079, de 5 de abril, D. Emigdio M. López de Laburu jura su cargo de vocal de la Junta de la Mancomunidad de Servicios Sociales "Sierra Oeste"; quedando posesionado del mismo e incorporándose al desarrollo de la sesión.

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, CELEBRADA EL VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO. Abierto el acto por la Sra. presidenta se pregunta a los presentes si tienen alguna enmienda que oponer a la redacción del acta de la sesión extraordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2021.

Tras lo cual, no produciéndose intervención alguna queda aprobada por unanimidad el acta de la sesión celebrada por la Junta de la Mancomunidad el día veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno.

### FASE DE RESOLUCIÓN

2.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD JUNTO CON LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2021.

Figura en el expediente el proyecto de presupuesto y sus bases de ejecución, así como la plantilla del personal, junto con las memorias e informes procedentes y la propuesta de la Presidencia.

Entre la documentación citada se encuentra:

1.- La siguiente memoria elaborada por la dirección de la Mancomunidad, con el visto bueno de la Sra. presidenta:

#### “MEMORIA EXPLICATIVA

1.- Para la confección de los Presupuestos se ha partido de las cuantías referenciadas en las propuestas, para 2022, de los Convenios que esta Mancomunidad firmará con la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de la Comunidad de Madrid:

- El Convenio que se firmará para 2022 para el desarrollo de la Atención Primaria por los Servicios Sociales de las entidades locales, Convenio que no será prórroga del Convenio firmado en 2021, que incluyó una Adenda al mismo, firmada con fecha 25 de noviembre de 2021, que incorporaba créditos adicionales de la Comunidad de Madrid por importe de 244.985,15 €.
- La prórroga del Convenio firmado en 2021, para la realización de actuaciones en materia de Violencia de Género y la Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, aprobada por Resolución de Presidencia de fecha 8 de septiembre de 2021.
- El Convenio para la concesión de ayudas de Emergencia Social a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 9 de septiembre de 2021.

2.- Se presenta para su aprobación el presupuesto de gastos e ingresos para 2022 por importe de 2.265.642,10 € que, respecto a los presupuestos iniciales aprobados para el ejercicio anterior, la propuesta supone un incremento del 24,2 %, incremento que se desglosa de la siguiente manera:

	Créditos iniciales 2021	Créditos iniciales 2022	Diferencia	%
Capítulo 1	1.273.063,14	1.397.784,15	124.721,01	9,8 %
Capítulo 2	358.977,04	404.320,79	45.343,75	12,6 %
Capítulo 3	4.450,00	3.639,57	-860,43	-19,3 %
Capítulo 4	177.866,82	449.897,59	273.030,77	153,5 %
Capítulo 5				
Capítulo 6	10.000,00	10.000,00	0,00	0,0 %
TOTAL	1.824.357,00	2.265.642,10	441.285,10	24,2 %

3.- La distribución del presupuesto de gastos en relación con el tipo de programa, según la estructura presupuestaria de las entidades locales (Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo) es la siguiente:

- 0110 [Deuda Pública] ..... 3.639,57 €
- 2310 [Asistencia Social Primaria] ..... 2.262.005,53 €

4.- En relación con el Convenio para el desarrollo de la Atención Primaria por los Servicios Sociales de las entidades locales para 2022, este Convenio no será prórroga del firmado para 2021, que incluyó una adenda al mismo que incorporaba créditos adicionales de la Comunidad de Madrid por importe de 244.985,15 €, derivados del acuerdo aprobado con fecha 5 de julio de 201 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que distribuyó créditos adicionales del Programa de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil. Prestaciones básicas de Servicios Sociales, de los que a la Comunidad de Madrid le correspondió 9.109.048,00 €. Estos créditos adicionales, a pesar de que al menos el 40 % de los mismos iban dirigidos a la contratación de personal estructural para reforzar las plantillas (se establecía como objetivo alcanzar una ratio de un trabajador social por cada 5.000 habitantes) no se incorporan el Convenio inicial para 2022.

El Convenio para 2022 las prestaciones y servicios que se recogen y que sustancian los distintos anexos, son las siguientes:

- a) ANEXO I. PERSONAL Y MANTENIMIENTO. Se incluye en este apartado la plantilla mínima comprometida para la ejecución del Convenio, en concreto:

- 1 director
- 1 coordinadora
- 2 psicólogos
- 2 educadora/es
- 13 trabajadores/as sociales
- 1 mediadora intercultural
- 1 administrativa
- 7 auxiliares administrativas
- 1 auxiliar administrativa (60% de la jornada, el otro 40% se imputa al funcionamiento del Punto Municipal del Observatorio Regional para la Violencia de Género)

Pueden imputarse así mismo, a este anexo del Convenio los gastos corrientes de mantenimiento del Centro de Servicios Sociales. La financiación para este anexo es del 100% de la Comunidad de Madrid, por un importe de: 874.582,70 €.

- b) ANEXO II. ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA. Se incluyen en este anexo las prestaciones básicas de Ayudas económicas de Emergencia Social. Se establecen así mismo los indicadores de ejecución que dimensionan los servicios de atención primaria para la Mancomunidad. La financiación de este anexo es 50% Mancomunidad (46.404,39 €), 50% Comunidad de Madrid (46.404,39 €).
- c) ANEXO III. APOYO A LA FAMILIA E INFANCIA. Se incluyen en este anexo los fondos del Programa de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil (AFI) (Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030) financiados al 100 % por la Comunidad de Madrid. Este programa tiene un incremento respecto a 2021 de 88.055,41 €. Se contemplan varios subprogramas
- a. A.1 tipo 1. Cobertura de necesidades básicas y acompañamiento (ayudas económicas a familias), con un importe 55.339,289 €.

- b. A.1 tipo 3. Servicios de intervención y apoyo familiar, por un importe de 50.000,00 €.
- c. A.3 Programa específico para garantizar el derecho básico de alimentación, ocio y cultura de los menores durante las vacaciones escolares y la conciliación de la vida familiar y laboral, por un importe de: 33.359,12 €
- d) ANEXO IV. APOYO A MAYORES VULNERABLES. Se incluyen en este anexo las prestaciones dirigidas a personas mayores no dependientes, que en el caso de la Mancomunidad se sustancia en el servicio de ayuda a domicilio y el servicio de teleasistencia. La financiación de este anexo es 50% Mancomunidad, 50% Comunidad de Madrid, por un importe 97.250,00 €

Conforme a las cuantías establecidas en los diferentes anexos para 2022, el Convenio que se firmará con la Comunidad de Madrid va a financiar a la Mancomunidad para la ejecución del Convenio de Servicios Sociales de Atención Primaria con un importe de 1.108.310,50 €, de los cuales 138.698,41 € corresponden al programa AFI, tal y como se expone en las aclaraciones respecto al anexo III, por lo que el importe que se destina directamente a la ejecución del Convenio por la Comunidad de Madrid es de 969.612,09 euros.

El Convenio que se firmará mantiene los incrementos de personal que, con carácter estructural, se iniciaron en 2021 financiados con la adenda firmada: dos trabajadores sociales y un auxiliar administrativo, al considerarse que estas incorporaciones son necesarias para sostener una adecuada atención social, atención que se ha visto incrementada significativamente con motivo de la crisis socioeconómica provocada por la pandemia. La Mancomunidad cuenta con una población empadronada (INE a enero de 2021) de 70.621 habitantes, con estas incorporaciones el número de trabajadores sociales es de 13 y la ratio que se alcanza es de un trabajador social por cada 5.432 habitantes.

Se ha realizado así mismo una previsión de incremento de la aportación de la Comunidad de Madrid de 50.000,00 adicionales a lo previsto en el Convenio inicial, importe que se sustanciaría con la firma de una adenda a lo largo del ejercicio, adenda a la que hace referencia en la carta remitida por el director general en la que se contempla un incremento de fondos de 40.000.000,00 € para la Comunidad de Madrid a distribuir entre las entidades locales, provenientes del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

El siguiente cuadro recoge los importes que se aplican a la ejecución del Convenio y cuantías que se financian por parte de la Comunidad de Madrid y de los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad:

CONCEPTO	APORTACIONES RECOGIDAS EN EL CONVENIO		APORTACIÓN ADICIONAL AYTOS Y/O TASAS USUARIOS	IMPORTE TOTAL PRESUPUESTO
	COMUNIDAD DE MADRID	AYUNTAMIENTOS		
Gastos de Personal	874.582,70 50.000,00	0,00	293.375,74	1.167.958,44
Gastos corrientes de Mantenimiento	0,00	0,00	119.344,87	119.344,87
Emergencia Social	46.404,39	46.404,39		92.808,78
Ayuda a Domicilio	48.625,00	48.625,00	10.000,00	107.250,00
Teleasistencia	0.00		50.000,00 6.000,00	56.000,00
Apoyo a la Familia e Infancia (AFI)	138.698,41	0.00		138.698,41
<b>TOTAL</b>	<b>1.158.310,50</b>	<b>95.209,39</b>	<b>462.720,61</b> <b>16.000,00</b>	<b>1.732.240,50</b>

Como se refleja en la tabla anterior, en 2022 los importes establecidos en el anexo 1 serán insuficientes para dar cabida a los gastos de mantenimiento (se han presupuestado gastos de mantenimiento, que serían imputables al Convenio, por 119.344,87 €) y tampoco se financia, aunque así lo recoja el texto del Convenio, el 100% del gasto de personal de los profesionales adscritos al mismo, el importe total del gasto es mayor que el reflejado en el Convenio, en 2022, los Ayuntamientos tendrán que asumir 293.375,74 € por este concepto.

5.- En 2022 se firmará así mismo un Convenio entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y la Mancomunidad para la concesión de ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID. Este Convenio incorpora recursos adicionales de la Unión Europea, aportados en calidad de ayuda a la recuperación para la cohesión y los territorios de Europa (REACT-UE), con el fin de prestar asistencia para favorecer la reparación de la crisis en el contexto de la pandemia de la COVID-19 y sus consecuencias sociales. Estas ayudas conllevarán la aprobación de unas bases reguladoras para su gestión. Se anexa en la documentación aportada la propuesta de Convenio y las instrucciones emitidas por la Comunidad de Madrid para su gestión.

6.- En relación con el Convenio para el desarrollo de actuaciones en materia de Violencia de Género y para la promoción de la Igualdad de Oportunidades, el Convenio para 2022 es prórroga del firmado para 2021:

La financiación del Convenio se desglosa en los siguientes importes:

PROGRAMA	LINEA DE ACTUACIÓN	FINANCIACIÓN COMUNIDAD DE MADRID	FINANCIACIÓN MANCOMUNIDAD MADRID
CONTRA LA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG (ATENCIÓN PROFESIONAL, COORDINACIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO)	130.836,21 €	
	PRESTACIONES Y ACTIVIDADES GRUPALES COMPLEMENTARIAS	67.177,28 €	
	ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	15.700,34 €	

	<i>SUBTOTAL</i>	213.713,83 €	
PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN EL ACCESO AL EMPLEO	21.658,38 €	
	PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN MATERIA DE SALUD, CULTURA Y ACCESO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	3.836,14 €	1.278,71 €
	PARTICIPACIÓN SOCIAL E INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	3.836,14 €	1.278,71 €
	<i>SUBTOTAL</i>	29.330,66 €	2.557,42 €
TOTAL		243.044,49 €	2.557,42 €

La cláusula VIII del Convenio permite modificar, a instancia de la Mancomunidad, las cuantías asignadas entre las distintas líneas de actuación de cada programa, siempre y cuando tengan el mismo porcentaje de cofinanciación, el procedimiento requiere el informe favorable de la comisión sectorial de seguimiento.

El personal adscrito al PMORVG está integrado por: una psicóloga a jornada completa, una trabajadora social a jornada completa, una abogada al 75 % de la jornada y una auxiliar administrativa con una dedicación de un 40% de su jornada.

Se ha realizado una previsión de los costes para dar cumplimiento a las obligaciones del Convenio en lo relativo al funcionamiento del PMORVG y sería necesaria una distribución distinta de los fondos para minimizar los costes para los Ayuntamientos. Las modificaciones a los importes del Convenio pueden realizarse durante la vigencia del mismo.

A la propuesta de presupuestos de 2022 se han trasladado estos importes, tal y como se recogen en la siguiente tabla:

LÍNEA DE ACTUACIÓN	CONCEPTO	PREVISIÓN DE COSTES	CONVENIO 2020
FUNCIONAMIENTO DEL PMORVG	ASISTENCIA PSICOLÓGICA MUJERES	51.563,13 €	
	ASITENCIA PSICOLÓGICA COMPLEMENTARIA	15.000,00 €	

	ASISTENCIA PSICOLÓGICA MENORES	15.000,00 €	
	ATENCIÓN SOCIAL	45.604,15 €	
	ATENCIÓN JURÍDICA	37.375,22 €	
	APOYO ADMINISTRATIVO	12.683,21 €	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>177.225,71 €</b>	<b>130.836,21 €</b>
PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS	AYUDAS ECONÓMICAS	22.000,00 €	
	ACTUACIONES GRUPALES	7.000,00 €	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>29.000,00 €</b>	<b>61.177,28 €</b>
PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	7.488,12 €	15.700,34
<b>TOTAL</b>		<b>213.713,83 €</b>	<b>213.713,83 €</b>

7.- Teleasistencia. En 2018 dejó de suscribirse con la Comunidad de Madrid el Convenio específico para financiación del servicio de teleasistencia, desde entonces este servicio es imputable al Convenio y tiene cabida en el anexo IV. No obstante, los importes establecidos en el Convenio de 2022 permiten financiar solamente el servicio de ayuda a domicilio. El coste del servicio de teleasistencia se liquidará íntegramente a los Ayuntamientos; en función del número de terminales existentes una descontada la aportación de los usuarios al servicio.

En la previsión de los costes del servicio para 2022 se han tenido en cuenta las tarifas del contrato vigente para la prestación del servicio, firmado con Cruz Roja. En 2021 se ha adjudicado un nuevo contrato que no ha modificado significativamente el coste del servicio, éste ha pasado de 12,00 € a 11,95 € por mes el terminal fijo, y de 14,00 € a 13,95 € por mes el terminal móvil. Se han previsto créditos por importe de 56.000,00 €, de los que 6.000,00 € corresponderían a las previsiones de recaudación por tasas de los usuarios, conforme a la ordenanza fiscal vigente. Estos importes permitirían la financiación de, al menos, un promedio 360 terminales mensuales.

8.- La previsión de los gastos del Capítulo 1 se ha realizado conforme al anexo de Personal que se incorpora al expediente. La plantilla de personal se ha visto incrementada como así se ha expuesto en el punto cuarto de esta memoria (Convenio de Atención Social Primaria) en dos trabajadores sociales y un auxiliar administrativo. Se han estimado los gastos de acuerdo a los importes establecidos en la propuesta de modificación de la relación de puestos de trabajo para 2022, que se llevará a la Junta de la Mancomunidad para su aprobación, y en la que se establecen los importes retributivos del personal laboral y funcionario que presta servicios en la Mancomunidad, así como la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional y los sistemas de provisión.

Se han incrementado las retribuciones mensuales para todos los empleados de la Mancomunidad en un 2,00 % con respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, conforme a lo dispuesto en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, en su Art.19.Dos Se han incrementado así mismo las previsiones de gastos por cotizaciones a la Seguridad Social en un 0,5 %, conforme a lo anunciado por el gobierno.



No se han previsto importes adicionales para la contratación temporal de trabajadores ante situaciones sobrevenidas, para refuerzo o sustituciones de la plantilla, por considerarlo no necesario dado los incrementos previstos del personal en plantilla.

9.- La previsión de gastos del capítulo 2 ha sido realizada de acuerdo al gasto ejecutado en 2021, realizando las correcciones necesarias para que las previsiones de 2022 se ajusten tanto a las necesidades para el mantenimiento del Centro de Servicios Sociales y sede de la Mancomunidad, como a la ejecución de los programas conveniados de actividades y prestaciones.

Los gastos de este capítulo experimentan un incremento del 12,6 % que se deriva del aumento de los importes del programa de Atención a la Infancia, que se han explicado en el apartado cuarto de esta memoria; así como de algunas aplicaciones de este capítulo en concepto de gastos corrientes de mantenimiento: mantenimiento informático, suministro de aplicaciones y licencias informáticas, primas de seguros, telecomunicaciones, suministro de combustibles y gastos para dietas y desplazamientos, entre los que se incluyen las indemnizaciones por asistencia a las Juntas para sus miembros.

10.- Los gastos financieros recogidos en el capítulo 3, responden a la necesidad, en su caso, de contratación de un préstamo por importe de 150.000,00 para atender las necesidades de tesorería del ejercicio en el supuesto que las aportaciones de la Comunidad de Madrid de los Convenios firmados no se ingresen en plazo.

11.- Los gastos del capítulo 4 recogen las transferencias a personas y familias en concepto de ayudas económicas de Emergencia Social, de ayudas con cargo al Fondo de Apoyo a la Familia e Infancia para la lucha contra la exclusión social y la pobreza infantil, ayudas con cargo al Fondo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género y el Fondo de ayudas para paliar el impacto de la COVID.

El capítulo experimenta un incremento del 152,9 %. Este aumento se debe básicamente a los fondos europeos (REACT-UE) para la reactivación económica al que se hace referencia en el apartado quinto de esta memoria, este Convenio se financiado al 100 % por la Comunidad de Madrid.

12.- Capítulo 5. No se han dotado en este presupuesto créditos en el Fondo de Contingencia.

13.- Las inversiones recogidas en el capítulo 6 responden únicamente a las necesidades de reposición de mobiliario y equipamiento informático que pudieran darse en el ejercicio, no contemplando ninguna actuación de carácter no ordinario.

14.- En relación con los ingresos de los Ayuntamientos recogidos en el Presupuesto, las aportaciones de los Ayuntamientos se incrementan en un 10,37 %, las aportaciones genéricas se incrementan un 10,13 % y se las liquidables (Teleasistencia e Igualdad) un 12,89 %. Se ha elaborado una comparativa de la evolución de las aportaciones al presupuesto, desde 2018, que se anexa a esta memoria.

El incremento referenciado en el párrafo anterior se comporta de distinta manera para los diez Ayuntamientos dado que la distribución de las aportaciones municipales a los presupuestos de la Mancomunidad se ha confeccionado de acuerdo al criterio vigente: Un 30% de la cuantía total a aportar por los Ayuntamientos se distribuye entre éstos en función de la participación en el gasto en prestaciones económicas (Ayuda a Domicilio y ayudas económicas de Emergencia Social) que ha resultado en el periodo de doce meses comprendido entre noviembre de 2020 y octubre de 2021 (se anexa tabla con la distribución del gasto por este concepto entre los municipios); un 15% de la cuantía se distribuye de forma equivalente entre los diez municipios; y un 55% conforme al número de habitantes de cada municipio (se han utilizado las cifras oficiales del padrón continuo a 1 de enero de 2021, publicadas por el INE). Se anexan las tablas utilizadas para el cálculo de las aportaciones.

No obstante, se producirá una compensación (por ingresos indebidos) de los gastos liquidados en 2020 en concepto de teleasistencia por importe de 19.718,69 €, que finalmente pudieron ser incluidos en el Convenio de Atención Social Primaria y financiados por la Comunidad de Madrid en ese ejercicio, que minorará la aportación de los municipios al presupuesto, quedando el aumento de las aportaciones genéricas en un 6,17 %.

15.- En el Presupuesto de Ingresos existen dos partidas de aportaciones municipales de carácter abierto:

- a) La partida 46215. Aportaciones por el servicio de Teleasistencia, que se liquidan semestralmente a los Ayuntamientos en función de número de terminales operativas que existen en cada municipio. una vez descontadas las aportaciones de los usuarios, en aplicación de la ordenanza vigente que regula la tasa por la prestación del servicio.
- b) La partida 46218, Programas de Igualdad de oportunidades, en la que los Ayuntamientos beneficiarios de estas actividades financiadas con el Convenio para la Promoción de la Igualdad de Oportunidades, deben aportar un 25 % del gasto que se realice por este concepto. Se liquidan al final del ejercicio una vez finalizada la justificación económica del programa de Igualdad ante la Comunidad de Madrid.

16.- En estos presupuestos, como se viene ya efectuando en los ejercicios anteriores, se han separado en dos partidas las previsiones de ingresos de usuarios por tasas. Por un lado, las aportaciones al Servicio de Ayuda a Domicilio, y por otro las aportaciones al Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.”

II.- El informe que sobre la Plantilla de Personal ha emitido la dirección del Centro de Servicios Sociales de la Mancomunidad en los siguientes términos:

“1.- La plantilla de Personal vinculada a la propuesta de presupuesto para 2022 está conformada por las mismas plazas que la plantilla de Personal de 2021, a las que se han incorporado tres plazas de nueva creación: dos de trabajadores sociales y una de auxiliar administrativo. Estas nuevas plazas que se integran en la plantilla están vinculadas al Convenio que se firma con la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la Atención Social Primaria, convenio que ha sido modificado en 2022.

2.- La plantilla para el año 2022 está integrada por las siguientes plazas, con indicación de su denominación, número, categoría y adscripción administrativa.

#### PERSONAL LABORAL

N ° de plazas	Denominación	Categoría	Adscripción/destino	Observaciones
6	Auxiliar administrativo/a	C2	Centro de Servicios Sociales	2 plazas ocupadas interinamente, pendientes de provisionamiento definitivo. 2 plazas ocupadas con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial)
2	Auxiliar administrativo/a	C2	Mancomunidad /Servicios económicos	
1	Administrativo/a	C1	Mancomunidad/ Personal/Secretaría y Servicios económicos	1 plaza de nueva creación
13	Trabajador/a Social	A2	Centro de Servicios Sociales	2 plazas interinas, pendientes de provisionamiento definitivo. 4 plazas ocupadas con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial) 3 plazas de nueva creación
2	Educador/a	A2	Centro de Servicios Sociales	1 plazas interina, pendiente de provisionamiento definitivo. 1 plaza ocupada con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial)
2	Psicólogo/a	A1	Centro de Servicios Sociales	
1	Mediador/a Intercultural	C1	Centro de Servicios Sociales	1 plaza interina, pendiente de provisionamiento definitivo
1	Abogada	A1	PMORVG	1 plaza ocupada con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial)
1	Psicóloga	A1	PMORVG	1 plaza ocupada con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial)

1	Trabajadora Social	A2	PMORVG	1 plaza ocupada con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial)
1	Coordinador/a	A2	Centro de Servicios Sociales	
1	Director/a	A1	Mancomunidad/ Dirección	

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

Nº de plazas	Denominación	Categoría	Adscripción/destino	Observaciones
1	Secretario	A1	Secretaría	Funcionario integrado, en acumulación de funciones, fecha de la autorización: 9/6/2017
1	Interventor	A1	Intervención	Funcionario integrado, en acumulación de funciones, fecha de la autorización: 28/3/2017
1	Tesorera	A1	Tesorería	Funcionaria integrada, en acumulación de funciones, fecha de la autorización: 28/3/2017

3.- El personal laboral que conforma la plantilla está adscrito a la ejecución de dos convenios de referencia que se firman anualmente la Mancomunidad con la Comunidad de Madrid, el Convenio para el desarrollo de la Atención Social Primaria:

- 1 director
- 1 coordinadora
- 2 psicólogos
- 2 educadora/es
- 13 trabajadores sociales
- 1 mediadora intercultural
- 1 administrativa
- 7 auxiliares administrativas
- 1 auxiliar administrativa (60% de la jornada)

Y el Convenio para la realización de actuaciones contra la Violencia de Género:

- 1 psicóloga
- 1 abogada (75% de la jornada)
- 1 trabajadora social
- 1 auxiliar administrativa (40 % de la jornada)

4.- En el cuadro de retribuciones que se anexa a este informe se ha contemplado una subida salarial del 2,0 %.”

III. La intervención municipal, en relación con la plantilla del personal ha emitido el siguiente informe:

“El Interventor de esta Mancomunidad, después de examinar los documentos que forman el expediente de referencia, emite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el siguiente informe:

1º.- Que la Plantilla de Personal para 2022 incorpora tres plazas de nueva creación, dos trabajadores sociales y un auxiliar administrativo, como consecuencia del nuevo Convenio de Atención Social Primaria que está previsto suscribir para 2022.

Este aumento de Plantilla motiva que haya de modificarse la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad, aprobada por la Junta en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2021.

2º.- Que la subida del 2 por 100 en las retribuciones de los empleados públicos de la Mancomunidad se ajusta a lo dispuesto en el 19.Dos de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

También se prevé una cotización adicional a la Seguridad Social del 0,5 por ciento a cargo de la Mancomunidad derivado del acuerdo alcanzado el 15 de noviembre de 2021 entre el Gobierno y los Sindicatos, en cuanto al diseño final del Mecanismo de Equidad Intergeneracional (MEI) que sustituirá al derogado Factor de Sostenibilidad de las pensiones.

3º.- Que, respecto de las vacantes y de su provisión, hay que tener en cuenta las previsiones y limitaciones contenidas, tanto en el artículo 20 de la Ley 22/2021, relativas tanto a la Oferta de Empleo Público, a la tasa de reposición de efectivos, a la contratación de personal temporal y a los nombramientos de funcionarios interinos; así como en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en el R.D-L. 33/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

4º.- Que, no obstante lo anterior, el artículo 19.Siete de la Ley 22/2021 permite adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo; a través de cambios puntuales en los complementos específicos o de productividad, sin superar, en general el incremento global del 2 por 100.

#### CONCLUSIONES:

Por todo lo expuesto, puede concluirse que el expediente de aprobación de la Plantilla de Personal para 2022 se ajusta a la normativa vigente.”

IV.- Consta también en el expediente el informe de la Intervención de la Mancomunidad sobre el presupuesto, que dice:

“El Interventor de esta Mancomunidad, después de examinar los documentos que forman el expediente del Presupuesto de referencia, emite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el siguiente informe:

#### PRIMERO.- NORMATIVA APLICABLE.

Los Presupuestos de las Entidades Locales han de ajustarse a las disposiciones contenidas en la normativa que se detalla:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL- (artículos 90 y 112).
- R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local –TRRL- (artículos 126 a 129).
- R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales –TRLRHL- (artículos 162 a 171).
- R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de presupuestos (artículos 2 a 23).
- R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por la que se desarrolla el artículo 135 de la Constitución, y R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, en lo que no se oponga a dichas normas.
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (artículos 176 a 178).

Además, están sujetos a las limitaciones que sean impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado, en especial, por la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

#### SEGUNDO.- DOCUMENTACIÓN.

1º.- El Presupuesto General está integrado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del TRLRHL, por el Presupuesto de la Mancomunidad al no tener ningún organismo autónomo dependiente, ni sociedad mercantil de capital 100% de su propiedad.

Al citado Presupuesto General han de unirse, según el artículo 166.1 del TRLRHL, los siguientes anexos:

- a) Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal.
- b) Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la entidad local.
- c) El estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles.
- d) El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.

2º.- El Proyecto de Presupuesto de la Mancomunidad para 2022 formado por la Presidencia contiene, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 y 168.1 del citado R.D.L. 2/2004, la siguiente documentación:

a) Los estados de gastos e ingresos, en los que se incluyen los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones y las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio, respectivamente; así como las bases de ejecución, mediante las que se adaptan las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Mancomunidad.

b) La memoria suscrita por la Presidencia explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presenta en relación con el vigente.

c) La liquidación del Presupuesto de 2020 y un avance de la de 2021 con los datos registrados al día 31/12/2021.

d) El anexo de personal, en el que se justifica el destino de los gastos de personal incluidos en el Presupuesto.

e) El anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio debidamente codificado.

f) Un informe económico-financiero, en el que se exponen las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto.

g) El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda, comprensiva del detalle de las operaciones de crédito pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las operaciones previstas realizar a lo largo de 2022 y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico.

h) Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.

i) Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3º.- Junto con el Presupuesto General deberá aprobarse la Plantilla de Personal, tal como dispone el artículo 126 del R.D.L. 781/1986, que comprenderá todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Dicha plantilla habrá de respetar los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniéndose a la misma los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

Conforme al artículo 14.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, las “plantillas de los diferentes Cuerpos y Escalas de la Administración (...), así como las del personal laboral, serán las que resulten de los créditos establecidos en la Ley de Presupuestos”; extremo que queda justificado mediante el Anexo de Personal de la Corporación, en el que se han relacionado y valorado los puestos de trabajo existentes en la Entidad, de forma que se da la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el Presupuesto.

### TERCERO.- ANÁLISIS DE SU CONTENIDO.

#### 1.- NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO.

El artículo 165.4 del R.D.L. 2/2004, desarrollado por el 16.1 del R.D. 500/90, requiere que el presupuesto general sea aprobado sin déficit inicial.

Esta nivelación se cumple puesto que los Estados de Ingresos de cada uno de los que integran el Presupuesto General, ascienden al mismo importe que sus Estados de Gastos.

#### 2.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.

Los artículos 165 del R.D.L. 2/2004 y 3 de la L.O. 2/2012, indican que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales “se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea”.

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.2 del R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, en informe independiente se eleva a la Junta de la Mancomunidad la evaluación sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad, regla de gasto y endeudamiento de la Entidad.

#### 3. PERÍODO MEDIO DE PAGO.

El período medio de pago del Ayuntamiento se ha situado en el cuarto trimestre de 2021 en 14,34 días, tal como figura en el informe nº 2022007 de esta Intervención. Por lo tanto, dicho período medio de pago se encuentra dentro del plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, que es de 30 días.

#### 4.- GASTOS.

4.1. En relación con los créditos de personal que figuran en el Proyecto de Presupuesto, los mismos están detallados en el Anexo de Personal y coinciden sus importes.

Respecto de las vacantes y de su provisión, hay que tener en cuenta las previsiones y limitaciones contenidas en el artículo 20 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022, tanto a la tasa de reposición de efectivos, como para contratar personal temporal y realizar nombramientos de funcionarios interinos.

Se ha consignado un incremento del 2 por 100 de las retribuciones de los empleados públicos conforme a lo señalado en el artículo 19 de la citada Ley, más una



cuota adicional del 0,5 por 100 de las cotizaciones de la Seguridad Social a cargo de la Mancomunidad para el Fondo de Reserva de las Pensiones.

4.2. Por lo que respecta a los gastos de inversión, los mismos se financian con recursos propios.

4.3. En relación con las operaciones financieras, se han dotado los créditos para dar cobertura a los pagos derivados de la gestión ordinaria de la Tesorería, detallados en el Estado de la Deuda.

#### 5.- INGRESOS.

Las previsiones de ingresos coinciden con las estimaciones efectuadas por el Departamento de Tesorería.

#### CUARTO.- PROCEDIMIENTO Y RECURSOS.

1º.- El Presupuesto General de la Mancomunidad ha de ser sometido a la aprobación inicial de la Junta Plenaria.

2º.- Adoptado dicho acuerdo, se seguirá el procedimiento contenido en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004.

3º.- Únicamente pueden formular recursos y reclamaciones contra la aprobación del Presupuesto General, las personas definidas en el artículo 170.1 del citado texto legal, y por los motivos tasados en el apartado 2 de dicho artículo.

4º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/85, de 2 de abril, para la aprobación del Presupuesto, será necesario el voto favorable de la mayoría simple de miembros de la Corporación presentes en la sesión.

5º.- Una vez aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 127 del R.D.L. 781/1986.

#### QUINTO.- CONCLUSIONES.

1ª.- El proyecto de Presupuesto se presenta nivelado.

2ª.- En informe independiente, por esta Intervención se analiza que el proyecto de Presupuesto cumple el principio de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y el límite de endeudamiento definidos en la L.O. 2/2012.

3ª.- Si durante el año 2022 no se van cumpliendo las cifras de ingresos contenidas en el Proyecto de Presupuesto, habrán de aprobarse medidas alternativas que suplan este déficit de financiación o, en caso contrario, adoptarse acuerdos de no disponibilidad de créditos para impedir realizar gastos que no estén financiados con ingresos.

V.- Se ha unido al expediente el siguiente informe que, sobre la estabilidad presupuestaria, ha emitido el Sr. interventor:

“El Interventor que suscribe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.2 del R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales y vigente en cuanto no se oponga a las determinaciones de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), formula el siguiente informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria por parte de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste derivado de la aprobación del Presupuesto del ejercicio de referencia:

1º.- Los artículos 165 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y 3 y 11.4 de la LOEPSF, indican que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales “se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea”.

Además del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria, este artículo, en su apartado 4, impone el principio de equilibrio presupuestario, señalando que “Cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial”.

2º.- Respecto de las reglas fiscales (estabilidad, regla de gasto y sostenibilidad financiera), el Consejo de Ministros de 6 de octubre de 2020 solicitó del Congreso de los Diputados la apreciación de que en España se estaba sufriendo una pandemia que implicaba una situación de emergencia extraordinaria prevista en el artículo 135.4 de la Constitución y 11.3 de la LOEPSF, que motivaba la suspensión de los acuerdos del Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020 en los que se fijaban los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para 2020.

Atendiendo a esta solicitud, el Congreso de los Diputados de 20 de octubre de 2020, apreció la concurrencia de dicha situación de emergencia extraordinaria que, según interpretación del Ministerio de Hacienda, motivó la suspensión de las reglas fiscales para los años 2020 y 2021 en el ámbito de las Entidades Locales, conforme a los citados artículos, sin necesidad de norma alguna de desarrollo.

El Consejo de Ministros de 27 de julio de 2021, en base a la comunicación de la Comisión Europea de 2 de junio de 2021 de seguir aplicando la cláusula de salvaguardia en 2022, volvió a solicitar al Congreso de los Diputados la apreciación de que España está sufriendo una pandemia que vuelve a implicar una situación de emergencia extraordinaria a los efectos de los citados artículos 135.4 de la Constitución y 11.3 de la LOEPSF, circunstancia que fue ratificada por acuerdo del Congreso de los Diputados de 13 de septiembre de 2021.

El Ministerio de Hacienda también interpreta que esta decisión motiva la suspensión de las reglas fiscales para el año 2022 en el ámbito de las Entidades Locales.

3º.- Este es, como se ha dicho, el criterio del Ministerio de Hacienda, con independencia de que pueda sostenerse que, en puridad legal, el artículo 11.3 de la L.O. 2/2012 solamente es aplicable al Estado y a las Comunidades Autónomas, pero no a las Entidades Locales, puesto que el artículo 11.4 de la citada Ley Orgánica precisa claramente que “Las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario”; y que el vigente artículo 165, apartados 1 y 4, del TRLRHL especifica que “El presupuesto general atenderá al cumplimiento del principio de estabilidad” y que “Cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general deberá aprobarse sin déficit inicial”.

Estas últimas consideraciones hacen aconsejable, a juicio de esta Intervención, una norma legal (tal como se intentó con la Disposición Adicional 2ª del “fallido” R.D-L. 27/2020, de 4 de agosto, de medidas financieras, de carácter extraordinario y urgente), con rango de Ley Orgánica, para suspender el cumplimiento de las reglas fiscales en los años 2020, 2021 y 2022 en las Entidades Locales impuesta por los artículos 11.4 y 12 de la L.O. 2/2012; y con rango de Ley de Bases, para inaplicar el artículo 165 del TRLRHL.

En base a lo anterior, al quedar suspendidas las reglas fiscales, según el Ministerio, desde el 20 de octubre de 2020, los artículos 11.4 y 12 de la LOEPSF también quedan sin vigencia en 2020, 2021 y 2022, pero teniendo que valorarse en la aprobación de los Presupuestos Locales el cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera solamente a efectos informativos, aunque no existan para dichos ejercicios objetivos que cumplir.

4º.- Con tal carácter informativo, la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto del Presupuesto de la Mancomunidad para 2022 es la siguiente:

#### EVALUACIÓN DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

INGRESOS:	Previsiones	GASTOS:	Créditos Def.
Capítulo 1	0,00	Capítulo 1	1.397.784,15
Capítulo 2	0,00	Capítulo 2	404.320,79
Capítulo 3	16.000,00	Capítulo 3	3.639,57
Capítulo 4	2.249.642,10	Capítulo 4	449.897,59
Capítulo 5	0,00	Capítulo 5	0,00

Capítulo 6	0,00	Capítulo 6	10.000,00
Capítulo 7	0,00	Capítulo 7	0,00
	2.265.642,10		2.265.642,10
			Solo en elaboración del Presupuesto
DIFERENCIA CAPÍTULOS 1 A 7:	S/PREVISIÓN 0,00	GRADO DE EJECUCIÓN (%):	97,85 %
AJUSTES:	38.842,28	AJUSTE POR INEJECUCIÓN:	38.842,28
Capacidad/necesidad financiación:	38.842,28		

De esta forma, el Presupuesto de la Mancomunidad para 2022 cumple con el principio de estabilidad presupuestaria, detallándose en el Anexo 1 al presente informe los ajustes efectuados.

#### EVALUACIÓN DE LA REGLA DE GASTO

TASA DE REFERENCIA DE CRECIMIENTO DEL PIB PARA 2022:	0,00%
TASA DE VARIACIÓN DEL GASTO COMPUTABLE (%):	-85,63
SE CUMPLE LA REGLA DE GASTO SI:	
GASTO COMPUTABLE PREV. 2021:	109.301,97
I.F.S. 2021:	0,00
INCREMENTO PARA 2022:	109.301,97
CAMBIO NORMATIVO PERMANENTE:	0,00
	109.301,97
ES IGUAL O MAYOR QUE:	
GASTO COMPUTABLE DE 2022:	15.709,98
I.F.S. 2021:	0,00
	15.709,98
DIFERENCIA...	-93.591,99

#### Cumplimiento

Con arreglo a lo anterior, el Presupuesto de la Mancomunidad para 2022 cumpliría con la regla de gasto en función de la previsión de las obligaciones reconocidas en 2021 y 2022, sin tasa de variación del gasto computable al no haber sido aprobado por el Gobierno, detallándose en el Anexo 2 al presente informe los cálculos efectuados.

5º.- El nivel de endeudamiento de la Mancomunidad en los momentos actuales es de cero euros, por lo que cumple con el límite máximo del 110 % de los ingresos corrientes liquidados que fija el artículo 53.2 del TRLRHL, según la definición del capital vivo contenida en la D.A. 14ª del R.D-L. 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, conforme a la redacción introducida por la D.F. Trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, tal como se detalla en el cuadro que se transcribe:

Importe del capital vivo de las operaciones de deuda consolidadas	0,00
Ingresos corrientes o de actividades ordinarias	2.265.642,10
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (%)	0,00 %

VI.- Figura, así mismo en el expediente, el informe económico financiero emitido por la tesorería de la Mancomunidad:

“1.- Previsiones de ingresos del ejercicio 2022.

Los ingresos de la Mancomunidad se distribuyen de la siguiente manera:

Concepto	Previsión ingresos	Porcentaje sobre el total
Transferencias de la Comunidad de Madrid	1.648.084,68 €	72.746 %
Transferencia de los Ayuntamientos	601.557,42 €	26,55 %
Tasas por utilización Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Teleasistencia Domiciliaria	16.000,00 €	0,71 %
Total...	2.265.642,10 €	100,00 %

2.- Calendario de ingresos de las aportaciones de la Comunidad de Madrid.

2.1.- Convenio de Atención Social Primaria.

Según lo dispuesto en su cláusula octava, la Comunidad abonará su aportación (1.108.310,50 €) mediante pago anticipado y fraccionado en dos pagos del 50 % de la aportación cada uno de ellos (554.155,25 €):

- El primero, en el primer mes tras la firma del Convenio, la previsión es que este ingreso se efectúe en el mes de enero o febrero de 2022.
- El segundo pago, por el mismo importe, en el mes de julio.

El importe adicional previsto de 50.000,00 € se abonará a la firma de la correspondiente adenda.

2.2.- Convenio para la realización de actuaciones en materia de Violencia de Género y la Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Según lo dispuesto en su cláusula cuarta, la Comunidad abonará su aportación (243.044,40 €) de forma anticipada fraccionado en dos pagos del 50 % (121.522,20 €):

- El primero, en el primer mes tras la firma, al ser prórroga del Convenio de 2021 y firmarse ésta por tanto antes del 31 de diciembre de 2021, el pago debería producirse en el mes de enero de 2022.

- El segundo, por el mismo importe, en el mes de julio.

### 2.3.- Convenio para la concesión de Ayudas de Emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID.

Conforme a lo establecido en la cláusula novena del Convenio, el pago anticipado del importe del Convenio (246.729,69 €) se realizará en el primer trimestre de 2022.

### 3.- Aportaciones de los Ayuntamientos.

A fecha 1 de diciembre de 2021, esta es la deuda pendiente de los Ayuntamientos con la Mancomunidad:

Municipio	Deuda 2021
COLMENAREJO	0,00 €
EL ESCORIAL	0,00 €
FRESNEDILLAS DE LA OLIVA	7.927,30 €
NAVALAGAMELLA	32.966,44 €
ROBLEDO DE CHAVELA	0,00 €
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	0,00 €
SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA	11.041,25 €
VALDEMAQUEDA	39.015,14 €
VALDEMORILLO	614,10 €
ZARZALEJO	0.00 €
Total deuda...	91.564,23 €

Como se observa en la tabla anterior la mayoría de los Ayuntamientos, sobre todo los de mayor población y por tanto con mayores aportaciones, han ingresado la práctica totalidad de las aportaciones al presupuesto.

Los Ayuntamientos de Navalagamella y Valdemaqueda concentran el 75 % de la deuda pendiente y a la vista de las cantidades pendientes de ingreso se propone el inicio de acciones ante la Comunidad de Madrid para el cobro de las mismas mediante los correspondientes procedimientos de embargo de subvenciones o compensación con otros pagos pendientes.

### 4.-Conclusiones.

Como puede deducirse de lo expuesto, la Mancomunidad depende, para el correcto funcionamiento de su Tesorería, del cumplimiento riguroso de las fechas de los ingresos de las aportaciones de la Comunidad de Madrid y de las aportaciones de los Ayuntamientos. A fin de garantizar esto, se considera necesario y conveniente:

- Prever créditos en el presupuesto para la concertación de una operación de tesorería a corto plazo, por importe de 150.000 €, que asegure posibles desfases en los pagos de la Comunidad de Madrid, a fin de poder atender los gastos inaplazables (nóminas, Seguros Sociales, IRPF).
- Recoger formalmente la forma de pago de los Ayuntamientos de sus aportaciones, bien mediante prorrateo mensual, bien o preferiblemente de forma anticipada en el primer trimestre del ejercicio. Así mismo deberían señalarse las consecuencias del incumplimiento de dichos plazos, como pueden ser la liquidación de intereses de demora.

En cumplimiento de lo recogido en el artículo 168.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se informa que, de la información facilitada, existe suficiencia de los

créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios, y en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.”

VII. Los estados de ingresos y gastos, son los siguientes:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS:**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES
311 00	APORTACIONES DE USUARIOS. AYUDA A DOMICILIO	10.000,00 €
311 01	APORTACIONES DE USUARIOS. TELEASISTENCIA	6.000,00 €
450 01	TRANSFERENCIAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID. CONVENIO ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	1.158.310,50 €
450 02	TRANSFERENCIAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID. CONVENIO VIOLENCIA DE GÉNERO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	243.044,49 €
450 03	TRANSFERENCIAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID. CONVENIO AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID	246.729,69 €
462 01	APORTACION AYUNTAMIENTO. SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	127.930,72 €
462 02	APORTACION AYUNTAMIENTO. EL ESCORIAL	106.204,05 €
462 04	APORTACION AYUNTAMIENTO. COLMENAREJO	67.669,74 €
462 05	APORTACION AYUNTAMIENTO. VALDEMORILLO	104.988,01 €
462 06	APORTACION AYUNTAMIENTO. NAVALAGAMELLA	29.215,04 €
462 07	APORTACION AYUNTAMIENTO. FRESNEDILLAS DE LA OLIVA	21.144,74 €
462 08	APORTACION AYUNTAMIENTO. ROBLEDO DE CHAVELA	42.646,32 €
462 09	APORTACION AYUNTAMIENTO. ZARZALEJO	18.443,66 €
462 10	APORTACION AYUNTAMIENTO. SANTA MARIA DE LA ALAMEDA	17.806,81 €
462 11	APORTACION AYUNTAMIENTO. VALDEMAQUEDA	12.950,91 €
462 15	APORTACION AYUNTAMIENTOS: TELEASISTENCIA	50.000,00 €

462 18	APORTACIONES AYUNTAMIENTOS: PROGRAMAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	2.557,42 €
	<b>TOTAL</b>	<b>2.265.642,10 €</b>

## PRESUPUESTO DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES
0110 310 00	INTERESES DE PRESTAMOS	750,00 €
0110 311 00	GASTOS DE FORMALIZACIÓN, CANCELACIÓN	1.200,00 €
0110 359 00	GASTOS BANCARIOS DEVOLUCIONES Y DOMICILIACIONES	1.689,57 €
2310 121 03	RETRIBUCIONES FUNCIONARIOS HABILITADOS	25.500,00 €
2310 130 00	PERSONAL LABORAL FIJO RETRIBUCIONES	926.939,81 €
2310 130 03	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL. CONVENIOS D.G.I.	109.799,64 €
2310 160 00	COTIZACIONES SEGURIDAD SOCIAL	295.018,63 €
2310 160 02	COTIZACIONES SEGURIDAD SOCIAL. CONVENIOS D.G.I.	35.026,07 €
2310 162 00	GASTOS DE FORMACIÓN DEL PERSONAL	1.500,00 €
2310 162 04	FONDO DE ACCION SOCIAL	4.000,00 €
2310 213 00	REPARACIONES Y MANTENIMIENTO	7.500,00 €
2310 216 00	MANTENIMIENTO APLICACIONES INFORMÁTICAS	14.000,00 €
2310 220 00	MATERIAL DE OFICINA	6.000,00 €
2310 221 00	ENERGIA ELECTRICA	4.500,00 €
2310 221 03	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	2.055,30 €
2310 221 14	SUMINISTRO DE APLICACIONES Y LICENCIAS DE SOFTWARE	7.500,00 €
2310 222 00	COMUNICACIONES TELEFONICAS	10.000,00 €
2310 224 00	PRIMAS SEGUROS	7.000,00 €
2310 226 01	PROTOCOLO	500,00 €
2310 226 03	PUBLICACIÓN EN DIARIOS OFICIALES	1.000,00 €
2310 227 00	LIMPIEZA	10.500,00 €
2310 227 06	ESTUDIOS Y T. TÉCNICOS (VIGILANCIA DE LA SALUD Y DPD)	5.800,00 €
2310 227 11	AYUDA A DOMICILIO	107.250,00 €
2310 227 12	TELEASISTENCIA	56.000,00 €
2310 227 18	PROGRAMAS ATENCIÓN/PREVENCIÓN VG	44.488,12 €
2310 227 95	PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA	50.339,29 €
2310 227 96	PROGRAMAS DE CONCILIACIÓN E IGUALDAD	31.888,08 €
2310 231 20	DESPLAZAMIENTOS	26.000,00 €
2310 233 01	INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A JUNTAS	12.000,00 €
2310 480 00	AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL	92.808,78 €
2310 480 01	FONDO AFI Subprograma A1)	55.000,00 €
2310 480 02	FONDO AFI (subprograma A")	33.359,12 €
2310 480 03	FONDO PACTO DE ESTADO VG	22.000,00 €
2310 480 04	FONDOS REACT-UE (FSE)	246.729,69 €
2310 625 00	INVERSIONES MOBILIARIO	2.500,00 €
2310 626 00	INVERSIONES EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	7.500,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>2.265.642,10 €</b>



VIII. También constan en el expediente las siguientes bases de ejecución del presupuesto:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA  
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIERRA OESTE

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Base 1ª.- Principios Generales.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), por el R.D. 500/1990, de 20 de abril, y por las presentes Bases de Ejecución, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 165 del TRLRHL y 9 del R.D. 500/1990.

Las disposiciones de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se aplicarán con carácter supletorio, con las oportunas adaptaciones a la estructura organizativa de la Mancomunidad.

Base 2ª.- Ámbito de aplicación y prórroga presupuestaria.

1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto de la Mancomunidad.

2. Si al inicio de un ejercicio no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se procederá a la prórroga automática de los presupuestos del ejercicio anterior, tal como se establece en el artículo 169.6 TRLHL, y artículo 21 del RD 500/1990, de 20 de abril.

3. La carga del presupuesto prorrogado se efectuará por los importes de los créditos iniciales del ejercicio anterior menos los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que deban terminar en dicho ejercicio o estén financiados con crédito u otros ingresos que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio, tal como se determine en los acuerdos que se adopten para la justificación de la prórroga. Para el registro de la operación de carga no será necesaria la expedición de ningún documento contable específico.

Esta minoración de los créditos iniciales del Presupuesto anterior por entender que no son susceptibles de prórroga, denominada “ajustes a la baja”, será realizada por la Presidencia, mediante Resolución motivada y previo informe del Interventor, que

deberá dictarse con anterioridad al día 1 de enero. En los Organismos Autónomos la propuesta será formulada por el órgano competente de los mismos.

El margen derivado de los ajustes a la baja de los créditos iniciales permitirá realizar ajustes al alza por el importe máximo de dicho margen y con la finalidad de dar, en su caso, la máxima cobertura posible a los compromisos firmes por la mayor carga financiera derivada de operaciones de crédito autorizadas en ejercicios anteriores.

Dichos ajustes al alza deberán imputarse a las correspondientes partidas mediante Resolución motivada dictada por la Presidencia con posterioridad a 1 de enero, una vez en vigor el Presupuesto prorrogado, y previo informe del Interventor. En los Organismos Autónomos la propuesta será formulada por el órgano competente de los mismos.

En la misma Resolución de imputación de los ajustes al alza a sus partidas correspondientes pueden acumularse acuerdos sobre la incorporación de remanentes de crédito, siempre que se den las condiciones previstas en los arts. 47 y 48 del R.D. 500/1990.

4. Cuando, posteriormente, se aprueben los nuevos presupuestos, se efectuarán los ajustes necesarios para adecuar el presupuesto inicialmente cargado en la prórroga al presupuesto finalmente aprobado. En el acuerdo de aprobación del Presupuesto se incluirá la anulación de los ajustes a la prórroga así como otras modificaciones de crédito que no proceden por considerarse incluidas en el Presupuesto definitivo.

5. El presupuesto aprobado por el Pleno producirá efectos desde el día 1 de enero del ejercicio al que corresponda. Los créditos incluidos en dicho presupuesto tendrán la consideración de créditos iniciales y a ellos se imputarán las modificaciones de créditos no anuladas y los gastos realizados con cargo a los créditos del presupuesto prorrogado.

6. En el caso de que dichos gastos fuesen superiores a los créditos finalmente aprobados, el respectivo Centro Gestor propondrá la imputación del exceso de gastos a otros créditos, cuya minoración ocasione menos trastornos para el servicio, o la correspondiente modificación de créditos.

7. Una vez aprobado el Presupuesto definitivo habrá que proceder, en su caso, a efectuar los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones realizadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado. Sin embargo, cuando en el nuevo Presupuesto no existan partidas sobre las que ya han sido realizadas operaciones de gasto, por existir las mismas en el Presupuesto prorrogado, no será necesario realizar ajuste alguno cuando exista crédito en la bolsa de vinculación correspondiente, dándose de alta en contabilidad dichas partidas presupuestarias sin crédito inicial.

#### Base 3ª.- Estructura.

La estructura del Presupuesto se ajustará a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos por programas y por categorías económicas.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programa y económica, desarrolladas a nivel de programas de gasto (4 dígitos) y subconcepto (5 dígitos), respectivamente, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 4ª.

La clasificación de ingresos se realizará conforme a su naturaleza económica a nivel de subconcepto.

Base 4ª.- Vinculación jurídica.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el párrafo siguiente.

Se establece como nivel de vinculación para los créditos del estado de gastos los siguientes:

1º. Gastos de personal (Capítulo 1):

1. En la clasificación por programas, el área de gasto.
2. En la clasificación económica, el capítulo.

2º. Gastos corrientes en bienes y servicios (Capítulo 2):

1. En la clasificación por programas, el área de gasto.
2. En la clasificación económica, el capítulo.

3º. Gastos financieros (Capítulo 3):

1. En la clasificación por programas, el área de gasto.
2. En la clasificación económica, el capítulo.

4º. Transferencias Corrientes (Capítulo 4):

1. En la clasificación por programas, el área de gasto.
2. En la clasificación económica, el capítulo, salvo las transferencias y subvenciones nominativas que vincularán en sí mismas.

5º. Inversiones Reales (Capítulo 6):

1. En la clasificación por programas, el área de gasto.
2. En la clasificación económica, el capítulo.

6º. Transferencias de Capital (Capítulo 7):

1. En la clasificación por programas, el área de gasto.
2. En la clasificación económica, el concepto.

7º. Activos financieros (Capítulo 8):

1. En la clasificación por programas, el área de gasto.
2. En la clasificación económica, el concepto.

8º. Pasivos Financieros (Capítulo 9):

1. En la clasificación por programas, el área de gasto.
2. En la clasificación económica, el capítulo.

Los créditos declarados ampliables tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los Estados de Gastos.

Dentro de una bolsa de vinculación podrán imputarse gastos a subconceptos que no figuren con crédito inicial sin más trámites, autorizaciones o diligencias que los ordinarios de cualquier otro expediente de gastos, previa asignación o creación por la Intervención de la Mancomunidad de la oportuna codificación según la estructura presupuestaria contenida en la Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008. Cuando se trate de un concepto que no esté desarrollado por la Orden Ministerial citada, al estar el Presupuesto de Gastos desglosado a nivel de subconcepto, se entenderá que éste es el "00".

## CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Base 5ª.- Situación de los créditos.

La retención del crédito tendrá lugar simultáneamente a la expedición de la certificación de saldo disponible en la aplicación presupuestaria para autorización del gasto, para transferencia de créditos o para bajas por anulación para financiar modificaciones presupuestarias, efectuándose la reserva de créditos por el mismo importe.

La no disponibilidad de créditos podrá ser declarada por la Junta de la Mancomunidad, sin que quepa, en esta situación, acordar autorizaciones de gasto, transferencia de créditos con cargo al mismo, ni su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente. Podrá asimismo la Junta declarar la disponibilidad de créditos que con anterioridad estuvieran en situación de no disponible.

Los gastos consignados en el Presupuesto que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales, cuotas de urbanización, o cualquier otro ingreso con carácter afectado, estarán en situación de no disponibles hasta que se formalicen los compromisos por parte de las entidades que conceden la subvención o aportación, se apruebe el acuerdo de imposición de contribuciones especiales o de fijación de cuotas de urbanización, o hasta tanto se autoricen las operaciones de crédito, bien por acuerdo de adjudicación y firma del contrato, en los casos en que no sea preceptiva la autorización del Ministerio de Economía y Hacienda, o bien por dicho Ministerio en los restantes supuestos.

Esta limitación no afectará a la parte de los créditos de los Programas que vienen financiados periódicamente con subvenciones específicas previo informe del Interventor en que se acredite tal extremo.

Salvo los casos a que se refieren los apartados anteriores y los expresamente contenidos en la normativa presupuestaria enumerada en la Base 1ª, los créditos estarán en situación de disponibles, correspondiendo la expedición de certificaciones de existencia de crédito a la Intervención.

Base 6ª.- Modificaciones de crédito.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de la Entidad, serán las relacionadas en el artículo 34 del R.D. 500/1990.

Los expedientes de modificaciones de crédito, cualquiera que fuera su clase, serán numerados correlativamente, por orden cronológico de la resolución de incoación del expediente, y los mismos serán propuestos por el Departamento o Unidad gestora correspondiente.

#### Base 7ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

La tramitación y requisitos para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se regirán por lo dispuesto en los artículos 177 del TRLRHL y 35 a 38 del R.D. 500/1990.

El expediente que se remita a la Intervención para su informe deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Petición del responsable de la unidad que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto, en la que se justifiquen los siguientes extremos:
  - Razones que justifiquen la necesidad y la urgencia de la modificación presupuestaria.
  - El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
  - La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esta finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario; o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación presupuestaria correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia deberá referirse al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
2. Acuerdo de incoación del expediente por la Presidencia.
3. Si el medio de financiación es mediante bajas por anulación, acreditación por el responsable de la gestión del crédito a anular o minorar en la que se establezca la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio.

#### Base 8ª.- Transferencias de crédito.

Las transferencias de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 179 y 180 del TRLRHL y 40 a 42 del R.D. 500/1990. En este sentido, podrán minorarse los

créditos que hayan sido incrementados con un expediente de incorporación de remanentes comprometidos procedentes de presupuestos cerrados, en la cuantía inicial que no resulte afectada o exceda del importe incorporado.

La aprobación de las transferencias de crédito dentro de la misma Área de Gasto (antes Grupo de Función) y cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de personal, aunque sea entre distintas Áreas de Gasto (antes Grupos de Función), serán competencia de la Presidencia de la Mancomunidad. En los demás casos será competencia de la Junta de la Corporación con sujeción a los trámites del artículo 42 del R.D. 500/1990.

La tramitación de los expedientes de transferencia de crédito contendrá la siguiente documentación mínima:

1. Petición del responsable de la unidad que gestione la aplicación presupuestaria que vaya a incrementarse, comprensiva de los siguientes extremos:
  - La necesidad de la modificación.
  - La inexistencia en el Estado de Gastos de créditos suficientes, pudiendo realizarse transferencias entre los diferentes créditos del presupuesto incluso con la creación de nuevas aplicaciones.
2. Propuesta de la Presidencia incoando el expediente.
3. Documento acreditativo del responsable de la unidad gestora del gasto de las aplicaciones presupuestarias a minorar en el que se establezca que la dotación se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio.
4. Informe de la Intervención.
5. Resolución de la Presidencia aprobando la modificación; o acuerdo de la Junta Plenaria de la Corporación, según los casos.

Para la realización del preceptivo informe por la Intervención deberá remitirse el expediente con la documentación a que se refieren los 3 primeros números del párrafo anterior.

Base 9º.- Generación de créditos.

La generación de créditos se registrará por lo dispuesto en los artículos 181 del TRLRHL y 43 a 46 del R.D. 500/1990.

La competencia para aprobar los expedientes de generación de créditos por ingresos corresponde a la Presidencia.

La tramitación del expediente de generación de créditos por ingresos constará de la siguiente documentación:

1. Acuerdo de inicio de la Presidencia.
2. Informe de Intervención, en el que se acredite la existencia del compromiso firme, la enajenación de bienes, el reconocimiento de derechos por la prestación de servicios o por reembolso de préstamos, o la efectiva recaudación en concepto de reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente.
3. Resolución de la Presidencia aprobando la modificación por generación de créditos, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.

Base 10ª.- Incorporación de Remanentes de Crédito.

La incorporación de Remanentes de Crédito se registrará, en cuanto a sus requisitos, por lo dispuesto en el artículo 182 del TRLRHL y 47 y 48 del R.D. 500/1990.

La aprobación del expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito es competencia de la Presidencia de la Mancomunidad.

El expediente de incorporación de remanentes de crédito seguirá la siguiente tramitación:

1. Petición del responsable de la unidad que gestione la aplicación presupuestaria del gasto justificativa de las causas que originaron el remanente de crédito y la necesidad y finalidad de la incorporación de dichos remanentes de crédito.
2. Propuesta de la Presidencia incoando la tramitación del expediente.
3. Informe de la Intervención sobre la existencia de remanentes de créditos incorporables, según lo establecido en el artículo 47 del R.D. 500/1990.
4. Documentos originales acreditativos de la existencia de compromiso firme de aportación por terceros, cuando la financiación se basare en este medio.
5. Informe de la Intervención sobre el importe del remanente líquido de tesorería y de los nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto, según los casos.
6. Informe de la Intervención en caso de incorporación de créditos con financiación afectada, en el que se acredite que se produjeron excesos de financiación.
7. Resolución de la Presidencia, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.

Para la realización del Informe preceptivo por la Intervención, deberán remitirse los documentos enumerados en los números 1, 2 y 4 del párrafo anterior.

Cuando como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto se modifique el nombre o la codificación de las aplicaciones presupuestarias en relación con el Presupuesto anterior, podrán en caso de gastos plurianuales imputarse a aquellas aplicaciones presupuestarias modificadas, siempre debiendo dejar acreditado en el expediente, la correlación de las aplicaciones presupuestarias, origen del gasto, y que las del nuevo destino sirvan para financiar el mismo gasto que en el ejercicio o ejercicios anteriores.

Con carácter general, la Liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse con anterioridad en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados por ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de la Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

Base 11ª.- Ampliaciones de créditos.

Las Ampliaciones de créditos se regirán por lo dispuesto en los artículos 178 del R.D.L. 2/2004 y 39 del R.D. 500/1990.

La aprobación del expediente de Ampliaciones de créditos es competencia de la Presidencia de la Mancomunidad.

A tales efectos, se declaran expresamente ampliables:

1º.- Los créditos para dar cobertura a los gastos de personal (conceptos 130, 131 y 160), de suministros (conceptos incluidos en el artículo 22 del Estado de Gastos) o de contratación de empresas o profesionales (concepto 227.06) que sean financiados por tasas por prestación de servicios o realización de actividades (conceptos 310 a 319).

2º.- Las contribuciones especiales que, en su caso, se pudieran establecer, que incrementarán las aplicaciones con cargo a las cuáles se ejecuten dichas obras.

Base 12ª.- Bajas por anulación.

Las Bajas por anulación se regirán por lo dispuesto en los artículos 175 del R.D.L. 2/2004 y 49, 50 y 51 del R.D. 500/1990.

Su aprobación corresponde a la Junta Plenaria de la Mancomunidad.

Cuando se proceda a reducir o anular un crédito presupuestario que tenga recursos afectados en el Estado de Ingresos, se procederá a reducir o anular, en la proporción que procedan los citados recursos.

Será obligatoria la tramitación de la baja de crédito cuando, tratándose de recursos afectados que figuren en las previsiones de ingresos, se tenga conocimiento fehaciente de que dichos ingresos van a ser inferiores o no van a producirse.

Para la realización del informe preceptivo, deberá remitirse a la Intervención la siguiente documentación:

1. Petición del responsable de la unidad gestora de los créditos a minorar o suprimir en la que se acredite que la cantidad se estima reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.
2. Propuesta de la Presidencia incoando el expediente de bajas por anulación.
3. Aprobación por la Junta de la Corporación.

### CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE GASTOS.

Base 13ª.- Aplicación presupuestaria.

Con cargo a los Créditos del Estado de Gasto de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural de propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 500/1990.

Base 14ª.- Fases de ejecución del gasto.



1. La gestión del presupuesto de gastos de la Mancomunidad se realizará en las siguientes fases:
  - Autorización del Gasto (Fase A).
  - Disposición o Compromiso del Gasto (Fase D).
  - Reconocimiento y liquidación de la Obligación (Fase O).
  - Ordenación del Pago (Fase P).
2. Podrán acumularse en su solo acto administrativo las fases de autorización y disposición, y las de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, de acuerdo con lo establecido en la Base 19.

#### Base 15ª.- Autorización de gastos.

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Corresponderá a la Junta Plenaria o a la Presidencia la aprobación de los gastos cuya competencia les atribuya la normativa vigente.

3. La autorización del gasto requerirá la expedición de una propuesta de gasto que será remitida a la Intervención para su fiscalización y la expedición del certificado de crédito disponible.

El expediente así conformado, se elevará al órgano competente, que adoptará el acuerdo de autorización del gasto, que servirán de soporte para el Documento contable "A".

4. En los expedientes de contratación, la resolución que apruebe el expediente implicará la aprobación del gasto, salvo en el supuesto excepcional de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente, o que las normas de desconcentración o el acto de delegación hubiesen establecido lo contrario, en cuyo caso deberá recabarse la aprobación del órgano competente. Esta resolución deberá ser objeto de publicación en el perfil de contratante.

En los expedientes de aprobación de las bases de convocatorias de ayudas y subvenciones, la aprobación de dichas bases deberá contener, asimismo, la aprobación del gasto.

#### Base 16ª.- Disposición del Gasto.

1.- La disposición del gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

2.- Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.

3.- El acuerdo de disposición o compromiso del gasto será simultáneo a la adjudicación en los expedientes de contratación, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, a la concesión de subvenciones y, en general, a todos aquellos acuerdos en los que resulte conocida la persona física o jurídica que resultará acreedora a consecuencia del gasto.

Base 17ª.- Reconocimiento de la obligación.

1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2.- Corresponderá a la Presidencia de la Mancomunidad el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3.- Corresponderá a la Junta Plenaria de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera. En estos casos, se seguirá el régimen de invalidez de los contratos previsto en los artículos 39 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), con la intervención del Consejo de Estado o del órgano consultivo autonómico.

En el supuesto de que exista dotación presupuestaria, extremo que se justificará mediante la oportuna retención de créditos expedida por la Intervención de la Mancomunidad, el reconocimiento extrajudicial corresponderá a la Presidencia de la Mancomunidad, convalidándose, de esta forma, la autorización y compromiso del gasto derivado de la contratación realizada conforme al artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial no impedirá la tramitación, en su caso, del oportuno procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial con arreglo a los artículos 177 y siguientes de la Ley General Presupuestaria.

4.- Las facturas han de ser emitidas en formato electrónico por las entidades enumeradas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Dichas facturas habrán de ser presentadas en el "Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" factura electrónica, que proporcionará un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

Desde el citado Punto, serán remitidas de manera automática al "Registro Contable de Facturas", con el número de asiento registral asignado y la fecha y la hora de dicho registro.

En el caso de las facturas en papel, se generará un apunte en el Registro Contable de Facturas, por cada factura recibida, incluyendo al menos la siguiente información:

- a) Fecha de expedición de la factura.
- b) Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
- c) Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- e) Número de factura y, en su caso, serie.
- f) Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
- g) Unidad monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la codificación ISO 4217 Alpha-3.
- h) Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura, así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

No se anotarán en el registro contable de facturas las que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones Públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo.

Las facturas o documentos justificativos del gasto, conformados por el Jefe del Servicio o empleado público responsable de la recepción de la prestación o empleado público nombrado por el órgano competente del reconocimiento de la obligación y con el visto bueno de la Presidencia (este visto bueno supondrá dar conformidad a la factura y reconocer que la signatura del empleado es la del responsable del gasto), serán remitidas a la Intervención, que elaborará la correspondiente resolución para su reconocimiento en los casos de gastos sometidos a procesos de contratación, siendo dicha resolución junto con las facturas y certificaciones, en su caso, documentos soporte de la fase contable "O". A estos efectos se entienden por empleados públicos aquellos a los que se refiere el artículo 8 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La conformidad consistirá en la firma individualizada en la propia factura, identificando con nombre y apellidos al firmante, el cargo y la fecha en la que se realiza, con la leyenda "CONFORME CON CALIDAD, CANTIDAD Y PRECIO" de la misma. Esta conformidad podrá, en los mismos términos, ser manifestada en documento aparte que será emitido de manera individual para cada factura según el modelo confeccionado por la Intervención de la Mancomunidad, no admitiéndose conformidad a más de una factura en un mismo documento.

Sin estos requisitos no será posible aprobar las facturas.

De no existir conformidad con alguna factura, el empleado público encargado de la recepción deberá acompañar a la misma un informe donde se acredite este extremo, ponerse en contacto con el tercero que factura para su rectificación o abono y notificar esta circunstancia a la Presidencia para que proceda inmediatamente a la devolución de la factura o documento justificativo del gasto en un plazo de diez días, so pena de ser responsable de los intereses de demora a los que pudiera ser condenada la Mancomunidad.

5.- Las facturas serán originales y se ajustarán a lo establecido en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener los siguientes datos:

- Identificación de la Mancomunidad (Nombre y NIF).
- Identificación del expedidor de la factura y su NIF.
- Número de Factura.
- Lugar y fecha de su expedición.
- Descripción suficiente de la prestación que se factura.
- Precios unitarios y totales.
- Impuestos que procedan, con indicación del tipo de gravamen y la cuota resultante, si existiesen exenciones, expresión de las normas jurídicas que las amparen, y copia de la resolución por la que se concede, en su caso.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Conformidad del Jefe de la Dependencia o Servicio.
- Número del expediente de gasto, que haya sido comunicado en el momento de la adjudicación.
- Firma de contratista.

6.- Las certificaciones de obra (cuyo modelo normalizado, será único para esta Mancomunidad), deberán estar acompañadas de las facturas expedidas por el contratista, que estará obligado a presentarlas en el registro de la Mancomunidad al día siguiente de su emisión, debiendo constar la conformidad en las mismas por parte de los Servicios Técnicos correspondientes.

7.- En las facturas de servicios de defensa jurídica y judicial de la Mancomunidad, tanto para empleados públicos como para miembros políticos de la Corporación, se requerirá la siguiente tramitación:

- En su caso, previo nombramiento de la Presidencia y un presupuesto estimado de los honorarios a satisfacer.
- El importe máximo de los gastos de defensa serán los fijados en la Póliza de Seguro contratada por la Mancomunidad a tales efectos. En caso de que dicha cobertura no hubiera sido formalizada por la Entidad, dicho importe máximo no podrá superar la cuantía de 5.000,00 euros, salvo circunstancias excepcionales debidamente apreciadas por la Presidencia.
- Aportación de factura debidamente conformada, junto con la copia del documento judicial que acredite la actuación realizada, principalmente, el escrito de contestación a la demanda.

Base 18ª.- Ordenación de Pagos.

1.- Ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

2.- La ordenación de pagos es competencia de la Presidencia, u órganos en quienes delegue, según los casos.

3.- No podrá ordenarse pago alguno de cualquier gasto que no esté previamente autorizado, comprometido y reconocido, siendo condición indispensable que esté acreditado documentalmente el derecho del acreedor al pago, de conformidad con el acuerdo de reconocimiento de la obligación.

4.- Las ordenes de pagos podrán expedirse individualmente o en relaciones de ordenes de pagos que recojan, respecto de cada una de ellas, las particularidades que exige el artículo 66 del R.D. 500/1990, admitiéndose la utilización de relaciones adicionales de ordenes de pago, en los casos a que se refiere el apartado 3 del mencionado artículo 66.

5.- La Expedición de ordenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Presidencia, con la prelación en él establecida.

6. Para garantizar una gestión eficaz y adecuada de la Tesorería de la Mancomunidad se elaborará trimestralmente un presupuesto de tesorería. En todo caso la expedición de ordenes de pago habrá de acomodarse a las disponibilidades dinerarias, a cuyo efecto se remitirá entre el uno y cinco de cada mes el saldo disponible para efectuar pagos por parte de la Tesorería a la Intervención de la Mancomunidad para la fiscalización de la prelación.

#### Base 19ª.- Acumulación de fases.

1.- Podrán adoptarse resoluciones de autorización y disposición de gastos en los que se acumulen ambos actos administrativos, en los siguientes casos:

- Contratos menores.
- Horas extraordinarias y gratificaciones del personal, las cuales tendrán la misma tramitación administrativa que un contrato menor.
- Productividad.
- El importe de la anualidad comprometida en contratos plurianuales.
- Arrendamientos.
- Los contratos que hayan sido prorrogados para el presente ejercicio.
- Cuotas de amortización e intereses de los préstamos concertados.
- Las retribuciones de los puestos de trabajos cubiertos por cualquier tipo de personal, de acuerdo con la comunicación a 15 de enero de la Dirección de la Mancomunidad, sobre plazas cubiertas, a tenor de lo dispuesto en el punto nº 1 de la Base 22.
- Subvenciones nominativas o aquellas exigibles en virtud de norma legal.

2.- Podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, en los siguientes supuestos:

- Las retribuciones del personal en las que no se hubiera efectuado la fase “AD”, entre las que pueden incluirse los trabajos extraordinarios derivados de actuaciones urgentes imposibles de prever.
- Dietas y gastos de locomoción no adscritos a la modalidad de Anticipo de Caja fija.
- Intereses de demora.
- Gastos de formalización de préstamos, avales y gastos registrales.
- Intereses de préstamos a tipo variable en el mismo.
- Pagos a justificar.
- Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del TRLRHL.
- Gastos derivados de resoluciones judiciales.
- Tasas y precios públicos en los que no se conozca la cuantía exacta en el momento de su devengo.
- Aquellos otros que pudieran desprenderse de las presentes Bases.

#### CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

##### Base 20ª.- Pagos a justificar.

1.- Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2.- Podrán librarse órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

- En las aplicaciones presupuestarias incluidas dentro del Capítulo 2 del Estado de Gastos.
- En las subvenciones incluidas en el artículo 48 cuando tengan como finalidad ayudas sociales de subsistencia, emergencia y otras análogas.
- En los gastos de inversión del Capítulo 6 consistentes en pequeño mobiliario, herramientas y programas informáticos.

3.- En todo caso será necesaria que se acredite la imposibilidad real de aportar los documentos justificativos en el momento de su expedición, mediante informe del Departamento petionario.

4.- Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a resolución de la Presidencia, tras los trámites oportunos de las cuentas justificativas de los mismos.

5.- La petición de órdenes de pago a justificar se materializará en el modelo diseñado por la Intervención, que elaborará la resolución contenida en el número anterior, previa fiscalización de conformidad.

6.- La justificación deberá realizarse en el plazo que se indique al conceder la orden de pago a justificar, y en todo caso, dentro del plazo máximo de tres meses y siempre antes del 31 de diciembre los materializados en el 4º trimestre del año.

La justificación deberá efectuarse ante la Intervención, mediante facturas originales, emitidas a nombre de la Mancomunidad, con fecha igual o posterior al día de cobro del mandamiento a justificar y cumpliendo además todos los requisitos contenidos en el apartado 5 de la Base 17ª.

La referida justificación se formalizará en impreso normalizado existente al efecto, al cual se acompañarán los originales de las facturas antes señaladas.

El sobrante no utilizado de los fondos librados “a justificar”, deberá ser reintegrado a las Arcas de la Mancomunidad, justificándose dicho reintegro mediante la incorporación a los documentos del párrafo anterior del documento correspondiente.

Si no se realizara la justificación en los plazos previstos o ésta se hiciera con deficiencias, por la Intervención se efectuarán los reparos correspondientes. En el caso de que no se solventaran los mismos, se elevarán al órgano competente para resolver la discrepancia.

Se remitirá periódicamente por la Intervención y, en todo caso, a fecha 31 de diciembre, relación de perceptores que no hayan justificado o en los que no se hayan resuelto los reparos, al Ordenador de Pagos.

7.- Los perceptores de órdenes de pago a justificar estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, y deberán reintegrar a la Entidad Local las cantidades no invertidas o no justificadas.

8.- No se podrán expedir órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

9.- La cuantía de las órdenes de pago a justificar se establece, con carácter general, en un máximo de 3.005,06 euros. Excepcionalmente, y cuando las circunstancias lo exijan, el Ordenador de Pagos podrá elevar dicho importe máximo.

10.- La cuenta justificativa será aprobada por Resolución de la Presidencia.

Base 21ª.- Anticipos de Caja Fija.

1. El Anticipo de Caja fija consiste en la provisión de fondos a favor de habilitados para atender a determinados gastos de carácter periódico o repetitivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990.

2. Sólo se concederán anticipos de caja fija para los gastos recogidos en la Base anterior, cuando se acredite por el servicio solicitante la idoneidad de este procedimiento sobre el pago a justificar, y previo informe de la Intervención.

3. La autorización de Anticipo de Caja Fija corresponde al Ordenador de Pagos mediante la correspondiente resolución.

4. Al ser provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente se efectuarán las correspondientes retenciones de crédito por el importe de las provisiones concedidas.

5. Los habilitados de caja fija deberán abrir una cuenta bancaria donde se depositarán únicamente los fondos constitutivos del anticipo, cuya constitución y reposiciones se realizarán mediante transferencia bancaria por la Tesorería de la Mancomunidad.

6. Las cuentas corrientes donde se sitúen los fondos librados a favor de los Anticipos de Caja Fija que se constituyan se abrirán con el N.I.F. de la Mancomunidad y tendrán la denominación "Mancomunidad Sierra Oeste, A.C.F. N° \_\_\_\_\_, habilitado D/Dª. \_\_\_\_\_".

7. Las cuentas corrientes a que se refiere esta Base sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería de la Mancomunidad que se realizarán como provisiones de fondos una vez sea tramitado el expediente correspondiente. Esta cuenta no puede presentar en ningún momento saldo deudor y la liquidación de los intereses se consolidará por la Entidad financiera en la cuenta operativa de la Mancomunidad, abierta en la misma Entidad.

8. La disposición de fondos de las cuentas a que se refiere la presente Base se efectuará única y exclusivamente mediante cheques nominativos o transferencias bancarias autorizados con la firma del habilitado.

9. Para atender gastos de menor cuantía, únicamente el habilitado previsto en la Base 22.7 podrá disponer de dinero en metálico que no supere los 300,51 euros, prohibiéndose expresamente a los restantes manejar dinero en efectivo proveniente del Anticipo de Caja Fija.

#### 10.- Procedimiento de constitución:

- a) Solicitud razonada del responsable del área gestora del gasto.  
Dicha solicitud, que tendrá el carácter de propuesta de resolución, se realizará el acuerdo con el modelo que a tales efectos se determine por la Intervención y la Tesorería de la Mancomunidad.
- b) La citada solicitud contendrá los siguientes datos:
  - Naturaleza del Gasto.
  - Aplicación o aplicaciones presupuestarias de imputación.
  - Importe por el que solicita la constitución del anticipo, que no podrá exceder en ningún caso del importe de la o las aplicaciones presupuestarias.
  - Importe máximo de los gastos individuales que pretenden atenderse mediante el Anticipo, independientemente del montante global del mismo.
  - Habilitado propuesto con la conformidad del mismo.
  - Banco y sucursal en la que se propone la apertura de la cuenta corriente donde se situarán los fondos de dicho anticipo.
- c) La solicitud, una vez autorizada por la Presidencia, será remitida a la Intervención para emisión de informe de fiscalización previa y realización de las retenciones de crédito correspondientes.
- d) Si el informe de fiscalización es favorable, el expediente será remitido al departamento gestor del gasto a efectos de tramitación de la resolución administrativa por la que se acordará la constitución del anticipo en las condiciones previamente propuestas y fiscalizadas de conformidad.



- e) Una vez acordada la constitución del anticipo, se remitirá el expediente a la Tesorería de la Mancomunidad a fin de que por ésta se realicen las gestiones tendentes a la apertura de la cuenta corriente donde se situarán los fondos.
- f) La Tesorería de la Mancomunidad devolverá el expediente al departamento gestor del gasto con la justificación documental de la cuenta corriente abierta.

#### 11.- Procedimiento de reposición de fondos:

Por el importe de los pagos realizados con cargo al Anticipo de Caja Fija, el habilitado podrá solicitar la oportuna reposición de fondos, siempre que la cuantía sea igual o superior al 25 por ciento de la cantidad fijada por el Anticipo y que tendrá carácter obligatorio el 20 de junio y el 20 de diciembre de cada año.

La solicitud de reposición de fondos se tramitará con la correspondiente cuenta justificativa que será aprobada tras los trámites oportunos por el órgano autorizante del anticipo, y que concluirá en todo caso:

- a) El arqueo, en el cual se hará constar la existencia del arqueo anterior, el importe total de los cobros y pagos efectuados desde la última reposición solicitada.
- b) El detalle de las existencias, distinguiendo en el caso del habilitado de personal, el metálico y el saldo de la cuenta corriente, que se justificará con el certificado de la Entidad financiera, con su debida conciliación.

#### 12.- Cancelación del Anticipo:

- a) El Anticipo será cancelado de forma obligatoria por cese de su titular o por orden de la Presidencia.
- b) En cualquier caso, a 30 de diciembre de cada ejercicio, los habilitados deberán haber justificado la aplicación de los fondos recibidos a lo largo del ejercicio presupuestario y rendir las cuentas correspondientes.
- c) Los fondos no invertidos a final del ejercicio y que se encuentren situados en la cuenta corriente del Anticipo, una vez rendidas las justificaciones indicadas en el párrafo anterior, no habrán de ser reintegrados a la Tesorería de la Mancomunidad, manteniéndose en consecuencia el habilitado en la situación de deudor de la Mancomunidad no presupuestario. No obstante, no podrán ser atendidos gastos con cargo a dichos fondos hasta que por la Intervención sea remitida al departamento gestor del Anticipo nueva RC con cargo al nuevo presupuesto.
- d) La cuenta justificativa final del anticipo será aprobada, tras los trámites oportunos, por el órgano autorizante del anticipo.

## Base 22ª.- Tramitación de Nóminas y demás gastos del Personal.

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por la Junta Plenaria de la Mancomunidad supone la aprobación del gasto dimanado de las retribuciones de los empleados de la Mancomunidad. A estos efectos, la Dirección de la Entidad remitirá antes del 15 de enero de cada año a la Intervención la relación de los puestos de trabajo efectivamente ocupados al objeto de realizar la fase "AD" por el importe de la plantilla efectiva. Para las plazas vacantes, la Intervención registrará la correspondiente retención de créditos anual.

2.- Las nóminas mensuales confeccionadas por la Dirección de la Mancomunidad, y remitidas a la Intervención antes del día 20 de cada mes o inmediato día hábil posterior, servirán de soporte para la elaboración del documento contable "O".

3.- A estos efectos, la fiscalización comprenderá los siguientes extremos en la nómina de cada mes:

- a) Aprobación por el órgano competente.
- b) Para los supuestos no incluidos en el nº 1 de esta Base, la existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Comprobación material de la coincidencia numérica entre las diferencias de los meses anterior y el actual con la denominada nómina de diferencias.
- d) En el caso de prestaciones sociales contempladas en los Acuerdos o Convenios Colectivos de la Mancomunidad, se aportará certificación de la Dirección que acredite que las prestaciones se reconocen en base a facturas originales que cumplen los requisitos de la Base 17 punto nº 5.

4.- Las modificaciones de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo requerirán para su adecuada fiscalización y posterior elevación a la Junta, de los siguientes datos:

- a. Importe bruto anual total.
- b. Sueldo.
- c. Retribuciones básicas y complementarias.
- d. Antigüedad.
- e. Aplicaciones presupuestarias afectadas por la modificación de la relación de puestos de trabajo.
- f. Cuantificación de la cuota patronal de la Seguridad Social.

5.- Las cuotas patronales de la Seguridad Social originarán al comienzo del ejercicio la tramitación del documento "AD" por importe igual a los totales consignados en las aplicaciones presupuestarias destinadas a esta finalidad, hasta el límite de los puestos ocupados efectivamente. Para las plazas vacantes, la Intervención registrará la correspondiente retención de créditos anual por este concepto.

6.- Las dietas y locomoción del personal, que se cuantificarán de acuerdo a lo contenido en la legislación aplicable, se tramitarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Los gastos de locomoción, en vehículo propio, se abonarán en la nómina del mes siguiente a la realización efectiva del desplazamiento, previa justificación ante el Departamento de Personal y de acuerdo con las indicaciones de éste.
- b) Los gastos de locomoción, en transportes colectivos (trenes, aviones, barcos, autobuses, tranvías y metropolitanos), se abonarán previa justificación documental mediante facturas originales con los requisitos de la Base 17.5 o en su defecto con el/los billete/s utilizado/s, y hasta las cuantías que, en su caso, se aprueben por la Presidencia de la Mancomunidad.
- c) Cualquier otro medio de transporte no contenido en las letras a) y b) anteriores, exigirá la previa autorización y cuantificación por la Dirección de la

Mancomunidad, debiendo justificarse en los mismos términos a los contemplados en la letra b).

- d) Las dietas correspondientes a comisiones de servicios, reuniones, conferencias, cursos de formación o similares, se abonarán una vez finalizada la asistencia efectiva a los mismos. Excepcionalmente y previa solicitud expresa del interesado, se abonarán con carácter anticipado, de acuerdo con el nº 7 de esta Base.

En todo caso, deberán justificarse mediante facturas originales, con los requisitos de la Base 17.5, las dietas de alojamiento.

En los casos en que el importe de la factura sea superior al de la/s dieta/s de alojamiento aprobada/s, el abono se efectuará hasta el límite máximo de la dieta diaria.

En ningún caso computará a efectos de dieta de alojamiento los gastos de teléfono, minibar, comidas o cualquier otro servicio complementario del lugar de alojamiento.

7.- Para la satisfacción de los gastos contenidos en el número anterior, se podrá acudir al nombramiento de un habilitado de Caja Fija, con la tramitación contenida en la Base 21. En caso de que dicho anticipo se cancele o que los gastos no se anticipen, se precisará, certificación previa de existencia de crédito adecuado y suficiente para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de las dietas devengadas.

8. Las dietas y gastos de locomoción de los miembros de la Mancomunidad se ajustarán a las disposiciones previstas para los empleados públicos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

También podrán serles concedidos anticipos de retribuciones con arreglo a las normas de aplicación a los empleados públicos siempre que se garantice su completa devolución en el tiempo previsible de duración de su mandato.

Base 23ª.- Contratos menores.

1. Tendrán la consideración de Contratos Menores los previstos en el artículo 118 de la LCSP:

- a) Contratos de Obras cuya cuantía no exceda de 40.000,00 euros, I.V.A. excluido.
- b) Contratos de suministros o servicios cuya cuantía no exceda de 15.000,00 euros, I.V.A. excluido.

2. En los contratos menores la tramitación del Expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.

En el contrato menor de obras deberá incorporarse además el presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

En el expediente se justificará por el órgano de contratación, que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º de la LCSP.

3. La tramitación del Expediente de Contrato Menor se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación del gasto:
- Propuesta de Gasto mediante modelo al efecto elaborado por la Intervención.
  - La Unidad Gestora realizará las actuaciones oportunas para contratar, aportando más de un presupuesto del gasto a realizar, salvo que acredite la imposibilidad o inconveniencia para hacerlo, y propondrá el contratista, excepto en los casos en que se tenga conocimiento documental de que éste se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración. En todo caso, se adjuntará al expediente informe de que el contratista propuesto no es deudor tributario a la Hacienda de la Mancomunidad.
  - Fiscalización del expediente por la Intervención, que si es conforme con la propuesta se traducirá en la expedición del documento contable "AD".

b) Reconocimiento de la Obligación, que se realizará mediante aportación de la factura conformada en todo caso por el Jefe del Servicio correspondiente o empleado público responsable de la recepción de la prestación o empleado público que proponga el órgano competente del reconocimiento de la obligación, tal como se especifica en la Base de Ejecución 17.4.

c) Las facturas, una vez registradas, deberán ser devueltas conformadas a la Intervención por parte del Jefe de Servicio o empleado público correspondiente en un periodo máximo de tres días.

d) Las propuestas para la aprobación del gasto en los Contratos Menores, se remitirán a la Intervención como fecha máxima el 15 de noviembre de cada año, salvo en aquellos supuestos que debido a una urgencia inaplazable haya de ampliarse dicho plazo, lo que deberá justificarse debidamente por el Jefe del Servicio o empleado público correspondiente, garantizando, en todo caso, la realización de la obra, suministro o servicio antes del 30 de diciembre.

4. En los contratos de asesoramiento jurídico se requerirá la siguiente tramitación:

- a) Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato, con expresa mención a la carencia de medios personales por parte de la Corporación.
- b) Presupuesto estimado de los honorarios a satisfacer.
- c) En su caso, nombramiento de la Presidencia.

d) Aportación de factura debidamente conformada, junto con la copia del informe emitido o ficha diaria de las horas presenciales y asuntos sobre los que se ha asesorado; o documento judicial que acredite la actuación realizada, principalmente, el escrito de contestación a la demanda.

5. La Presidencia aprobará, a propuesta de la Intervención, un Protocolo de Tramitación de los Contratos Menores para conocimiento general de las Áreas.

6. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4 de la LCSP.

Base 24ª.- Operaciones de crédito.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del TRLRHL, en relación con el artículo 10 de la LCSP, se regula en las presentes Bases el procedimiento de adjudicación de tales operaciones, de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

2.- En la tramitación del expediente se seguirán los siguientes trámites:

- 1) Resolución de la Presidencia de iniciación del expediente, que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, dentro de los límites establecidos en los apartados 3 y 4 de esta Base, según se trate de operaciones del artículo 49 o del 52 del TRLRHL.
- 2) Informe de la Intervención.
- 3) Solicitud de ofertas por escrito a la mayor cantidad de Entidades Financieras, sin que en ningún caso el número de ofertas solicitadas sea inferior a cinco. Esta solicitud se podrá realizar por correo electrónico.
- 4) Concesión de un plazo mínimo de 3 días y máximo de 12 días para presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en la resolución de iniciación del expediente no se hubiera presentado oferta, la Entidad financiera desiste de participar.
- 5) Por la Tesorería de la Mancomunidad y la Intervención se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que éste proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventajosa.
- 6) Adjudicación por órgano competente.

3.- Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a que se refiere el artículo 49 del TRLRHL, serán las siguientes:

- Importe máximo que resulte de las modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas.
- Plazo de amortización máximo: 20 años.

- Tipo de Interés: Se admitirán ofertas a interés fijo o variable, sin redondeos, siendo el interés de referencia el Euríbor, o índice que le sustituya, a tres meses o a un año con un diferencial máximo ajustado a los límites fijados por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera en el Anexo 1 de la Resolución de 4 de julio de 2017, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las entidades locales.
- Liquidación de amortizaciones e intereses: Trimestral.
- Plazo de carencia: Máximo 2 años.
- Comisiones: No se admitirán comisiones de apertura, cancelación o no disposición.
- Operaciones asociadas: No se admitirán ofertas que exijan operaciones de permuta, cobertura de riesgos o similares.
- Formalización: En documento administrativo otorgado por la Secretaría de la Mancomunidad. En caso de que la entidad financiera adjudicataria desee elevar el contrato a público mediante Notario, correrán por su cuenta los gastos que de ello se originen.
- Las disposiciones de fondos de las operaciones a largo plazo destinadas a la financiación de inversiones requerirán comunicación expresa del ordenador de pagos a la que se acompañará certificado de la inversión realizada.

4.- Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a que se refiere el artículo 52 del TRLRHL, serán las siguientes:

- Importe máximo: 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: Se admitirán ofertas a interés fijo o variable, sin redondeos, siendo el interés de referencia el Euríbor, o índice que le sustituya, a tres meses o a un año con un diferencial máximo ajustado a los límites fijados por la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera en el Anexo 1 de la Resolución de 4 de julio de 2017, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las entidades locales.
- Liquidación de amortizaciones e intereses: Trimestral.

5.- Tanto la resolución de iniciación del expediente como el acuerdo de adjudicación deberán especificar los gastos a los que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito.

Base 25ª.- Régimen de Subvenciones.

1.- La presente Base es de aplicación a toda disposición dineraria realizada por la Mancomunidad a favor de personas públicas o privadas sin contraprestación directa de los beneficiarios para el cumplimiento de determinados objetivos, ejecución de proyectos, realización de actividades, adopción de un comportamiento singular ya realizados o por realizar, o la concurrencia de una situación.

2.- Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física o jurídica que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante la Mancomunidad el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad.

- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Mancomunidad.
- d) Comunicar a la Mancomunidad la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Los beneficiarios deberán justificar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con la Mancomunidad, lo que se justificará mediante certificación expedida por la Tesorería de la Mancomunidad, o comprobación material realizada por ésta.
- f) Facilitar cuanta información le sea requerida por la Cámara de Cuentas de Madrid o por el Tribunal de Cuentas.
- g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los casos de procedencia del mismo.

3.- Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. No será necesaria publicidad cuando las ayudas o subvenciones tengan asignación nominativa en el Presupuesto General o las que excepcionalmente proceda otorgar por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la citada Ley, las bases y convocatorias serán publicadas para su conocimiento general en la página web de la Mancomunidad (<http://mancomunidadsierraoste.org/>) y en el tablón de anuncios de la Corporación, insertándose un anuncio que así lo indique en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente.

Así mismo, con carácter previo a esta publicación, las Entidades Locales están obligadas a facilitar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, a tenor del artículo 36 del Reglamento de la Ley 38/2003, la información detallada en su artículo 37 y desarrollada por la Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la citada Base de Datos Nacional de Subvenciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, en el marco de la regulación contenida en esta Base de Ejecución, la Junta de la Mancomunidad será el órgano competente para la aprobación de las Bases que regulen las subvenciones específicas en virtud del artículo 21.1, letras f) y s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4.- La norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- c) Condiciones de solvencia y eficacia.
- d) Procedimiento de concesión de la subvención.
- e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión y el plazo en que será notificada la resolución.
- h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

5.- Las subvenciones incluidas en los programas de emergencia social se registrarán por la "Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas (ayudas de emergencia social) de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste" (B.O.C.M. nº 275, de 18/11/17); se podrán pagar a través de pagos "a justificar" o Anticipo de "Caja Fija"; y serán aprobadas, con las cuentas justificativas del anticipo, por la Presidencia.

6.- Para la justificación de la aplicación de los fondos percibidos se entregará en la Intervención de la Mancomunidad el expediente completo, que deberá contener copias de los justificantes de los gastos realizados (facturas, recibos, informes y memorias de ejecución de los proyectos), para su cotejo con el original. Además, el Jefe del Servicio correspondiente hará constar que la entidad subvencionada ha cumplido con los fines de la subvención que le fue otorgada.

7.- También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falsificando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.



- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.

8.- Las infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia, y su determinación y las sanciones a imponer deberán especificarse en las bases de convocatoria de cada tipo de subvención, clasificándose en leves, graves o muy graves.

## CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

### Base 26ª.- Reconocimiento de Derechos.

- 1.- Se entenderá reconocido un derecho desde el momento en que:
- Se produzca un ingreso en la Tesorería de la Mancomunidad.
  - Se aprueben las liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.
  - Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
  - Se cumplan las condiciones de los convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas y se dicten los actos administrativos de reconocimiento de la obligación en favor de la Mancomunidad.
  - Se efectúe la disposición de fondos de los préstamos formalizados por la entidad local mediante su ingreso en las cuentas de la Mancomunidad.

### Base 27ª.- Tipos de Reconocimiento de derechos.

1.- El reconocimiento de derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, se contabilizará al aprobarse las liquidaciones por el órgano competente, y será aplicable a las liquidaciones por alta en los Impuestos, Tasas y Precios Públicos de cobro periódico, y a las Tasas y a los Precios Públicos que no se aprueben por Padrón.

2.- El reconocimiento de derechos, mediante liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se contabilizarán al aprobarse los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente, y será aplicable a los Impuestos, Tasas y Precios Públicos de carácter periódico.

3.- El reconocimiento de derechos, mediante autoliquidaciones, se contabilizarán simultáneamente cuando se tenga conocimiento del ingreso en la Tesorería de la Mancomunidad, en base a relaciones de ingresos remitidas por aquélla, y será aplicable

a los Impuestos, Tasas y Precios Públicos para lo que se haya establecido esta modalidad de liquidación. A tal efecto diariamente se contabilizarán por la Tesorería de la Mancomunidad los ingresos bancarios como pendientes de aplicación, formalizándose en la conciliación diaria de recaudación y presupuestariamente mediante la factura de data que será remitida a Intervención para su contabilización con periodicidad mensual.

4.- El reconocimiento de derechos, mediante contraído simultáneo, se contabilizará simultáneamente al ingreso por la Tesorería de la Mancomunidad, en base a las relaciones de ingresos remitidas por aquélla, y será aplicable a los ingresos no incluidos en cualquiera de los apartados anteriores.

#### Base 28ª.- Transferencias.

Según el nuevo PGCP de 2010 y las Normas de Reconocimiento y Valoración contenidas en el PGCP de 2013, que figura como Anexo a la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, el reconocimiento del ingreso presupuestario derivado de transferencias o subvenciones recibidas debe realizarse cuando se produzca el incremento del activo en el que se materialicen (tesorería). No obstante, el ente beneficiario de las mismas podrá reconocer el ingreso presupuestario con anterioridad, si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación, se hayan cumplido las condiciones asociadas a su disfrute y no existan dudas razonables sobre su percepción.

En consecuencia, el reconocimiento de derechos de las transferencias y subvenciones se contabilizará en el momento en el que se reciba la comunicación de la entidad concedente. El ingreso, cuando éste tenga lugar efectivamente en la Tesorería de la Mancomunidad.

#### Base 29ª.- Subvenciones de carácter finalista.

1.- Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas para financiar gastos o proyectos de competencia de la Mancomunidad, así como las demás subvenciones de carácter finalista que se concedan a la Mancomunidad, tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.

2.- De acuerdo con la normativa aplicable, el reconocimiento contable de una subvención como ingreso del ejercicio corriente exige que tengan el carácter de no reintegrables, lo que se traduce en el previo cumplimiento de todos los requisitos para su consideración como subvenciones a fondo perdido o, al menos, en el razonable aseguramiento acerca de su cumplimiento.

3.- Las subvenciones de toda índole que obtengan las entidades locales, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

#### Base 30ª.- Operaciones de crédito.

La disposición de fondos, acreditados con el abono en cuenta, supondrá la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

#### Base 31ª.- Ingresos de derecho privado.

1.- Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

2.- El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

#### Base 32ª.- Aplazamientos y fraccionamientos de Pago de Deudas.

1.- Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas se ajustará al procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación con las siguientes particularidades:

a) La propuesta de aplazamiento o fraccionamiento será formulada por el Departamento de Tesorería, tanto en período voluntario como ejecutivo.

b) Autorización del órgano competente.

2.- La propuesta deberá señalar:

a) El supuesto en que se base de los previstos en la normativa aplicable.

b) Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten al expediente.

c) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

Con carácter general, salvo las excepciones admitidas legalmente o por la normativa tributaria estatal o autonómica, la autorización de expediente de aplazamiento o fraccionamiento exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente, y el devengo, en todo caso, del tipo de interés de demora a que se refieren los artículos 65.4 y 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, según se trate de deudas de carácter tributario o no tributario, respectivamente.

#### Base 33ª.- Revisión de actos de gestión tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1 del TRLRHL, la “gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo”.

De esta forma, en materia de recaudación, se aplicarán los preceptos del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR), a tenor de lo dispuesto en el artículo 8 y en la D.A. 1ª de este texto normativo.

Así mismo, se delegan en la Presidencia las facultades que atribuye el artículo 110 de la Ley 7/1985 al Pleno de la Corporación en materia de declaración de nulidad de pleno derecho y de revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria.

Base 34ª.- Declaración de fallidos, de créditos incobrables y prescripción de derechos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del RGR, la Tesorería de la Mancomunidad declarará fallidos a aquéllos obligados al pago respecto de los cuáles se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro del débito.

2. Una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, la acción de cobro se dirigirá frente al responsable subsidiario.

3. Si no existieran responsables subsidiarios o, si existiendo, estos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable por la Presidencia de la Mancomunidad.

4. La declaración total o parcial de crédito incobrable determinará la baja en cuentas del crédito en la cuantía a que se refiera dicha declaración, sin que dicha declaración impida el ejercicio por la Hacienda de la Mancomunidad contra quien proceda de las acciones que puedan ejercitarse con arreglo a las leyes, en tanto no se haya producido la prescripción del derecho de la esta Entidad Local para exigir el pago.

5. El órgano de recaudación vigilará la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos y, en caso de producirse tal circunstancia y de no mediar prescripción, por la Presidencia se rehabilitarán los créditos declarados incobrables, reanudándose el procedimiento de recaudación partiendo de la situación en que se encontraban en el momento de la declaración de crédito incobrable o de la baja por referencia.

6. Corresponde a la Presidencia de la Mancomunidad la aprobación de los expedientes de prescripción de derechos.

## CAPÍTULO VI: DE LA TESORERÍA.

Base 35ª.- Normas Generales.

1.- Constituyen la Tesorería de la entidad local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2.- La Tesorería de las entidades locales se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del TRLRHL y, en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título IV de la Ley General Presupuestaria.

3.- Las funciones de la Tesorería de la Mancomunidad serán las determinadas en el artículo 5 del R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4.- Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a la Intervención y al régimen de la Contabilidad Pública.

Base 36ª.- Presupuesto de Tesorería y Plan de Disposición de Fondos.

1.- El Tesorero elaborará un presupuesto trimestral de tesorería para su aprobación por la Presidencia.

2.- La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

3.- El Plan de Disposición de Fondos que ha de ser elaborado por la Presidencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 187 del TRLRHL, deberá recoger, en todo caso, la prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto del pago de los intereses y el capital de la deuda pública de la Mancomunidad, según el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; así como, en segundo lugar, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores

#### CAPÍTULO VII: DE LA CONTABILIDAD.

##### Base 37ª.- Normas Generales.

1.- La entidad local queda sometida al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el TRLRHL.

2.- La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas o a la Cámara de Cuentas de la Comunidad Autónoma, en su caso.

##### Base 38ª.- Competencias y firmas de documentos contables.

1.- Corresponde a la Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto, de forma que sólo podrán emitirse estados, listados o documentos contables por la Intervención.

2.- La Intervención remitirá a la Junta de la Entidad, por conducto de la Presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones no presupuestarias, en los plazos y con la periodicidad que la Junta Plenaria establezca.

3.- Los documentos contables, a excepción de las órdenes de transferencias bancarias, serán firmados únicamente por el Interventor, en base a los acuerdos o resoluciones adoptados por los órganos de la Corporación.

Respecto de las operaciones no presupuestarias, los ingresos y pagos pendientes de aplicación, los cargos bancarios pendientes de rectificación y los acreedores por transferencias bancarias devueltas o ingresos erróneos serán contabilizados directamente por la Intervención de la Mancomunidad, emitiendo y firmando los documentos contables correspondientes.

#### Base 39ª.- Estados y Cuentas Anuales.

1.- Finalizado el ejercicio presupuestario, la Corporación formará y elaborará los Estados y Cuentas anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del TRLRHL, de conformidad con lo dispuesto en las reglas 97 y siguientes de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, aprobado por Orden Ministerial EHA/4041/2004, de 23 de noviembre.

2.- La tramitación de la Cuenta General se regirá por lo dispuesto en el artículo 212 del TRLRHL.

### CAPÍTULO VIII: FISCALIZACIÓN.

#### Base 40ª.- Control interno.

Las actuaciones de control interno se efectuarán por la Intervención General, en la triple acepción de función interventora, de control financiero y control de eficacia, de conformidad con los artículos 213 y 218 del TRLRHL, desarrollados por el R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

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.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local 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.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL.

La Intervención para el ejercicio de su función podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de cuantos documentos considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en

dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.

Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

#### Base 41ª.- Fiscalización de Derechos.

La fiscalización previa de los Derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores, mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditorías.

Dichas actuaciones comprobatorias posteriores, se realizarán por la Intervención en base a los medios materiales y humanos que se dispongan, pudiendo auxiliarse por auditores externos, bajo la dirección y supervisión de la propia Intervención.

#### Base 42ª.- Fiscalización de Gastos.

Se llevará a cabo mediante el ejercicio de la función interventora, regulada en el artículo 214 del R.D.L. 2/2004, desarrollado por los artículos 7 y siguientes del R.D. 424/2017, que comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondo de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y aplicación de las subvenciones.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, 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 20 del R.D. 424/2017.

La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

## CAPÍTULO IX: LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

Base 43ª.- Liquidación de los Presupuestos.

1.- La Liquidación de los Presupuestos se regirá por lo dispuesto en los artículos 191 a 193 del TRLRHL y 89 a 104 del R.D. 500/1990.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, éste se destinará a reducir el endeudamiento neto, previa tramitación del oportuno expediente de modificación de créditos. Para ello, será necesario que la Mancomunidad cuente con remanente de tesorería para gastos generales positivo y de cuantía igual o superior a la del citado superávit. En el caso de que el superávit presupuestario, calculado en términos de capacidad o necesidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, sea mayor que el remanente de tesorería para gastos generales positivo, éste será el importe máximo a modificar.

No obstante, también serán de aplicación las reglas especiales para el destino del superávit presupuestario contenidas en la D.A. 6ª de la L.O. 2/2012, con los requisitos señalados en la D.A. 16ª del TRLRH, en función de la habilitación que se prevea en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2.- A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación los señalados en el artículo 193 bis del TRLRHL, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

3.- La Tesorería de la Mancomunidad al cierre de cada Ejercicio Presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior.

4.- El procedimiento de tramitación de las prescripciones y anulaciones de las deudas de la Mancomunidad consistirá en un informe de Intervención, una propuesta de la Presidencia, en la apertura de un período de información pública por parte de quince días mediante edicto publicado en el B.O.C.M. y en el oportuno acuerdo por parte de la Junta Plenaria de la Corporación.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

1.- Las competencias atribuidas en estas Bases a la Presidencia o a la Junta Plenaria de la Corporación se entenderán sin perjuicio de las delegaciones que estuvieran vigentes en el momento de entrada en vigor de estas Bases o las que pudieran realizarse durante el ejercicio.

2.- Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución del Presupuesto, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en la aplicación de las mismas, se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

Intervenciones:



La Sra. presidenta informa de que se ha retrasado el sometimiento del presupuesto a la Junta porque no se ha dispuesto del convenio de asistencia social primaria —que resulta esencial para en desarrollo de toda la actividad de la Mancomunidad— hasta ahora. Que el nuevo convenio es continuista y no recoge la adenda que se añadió durante el pasado año, pero la Comunidad de Madrid se ha comprometido a suscribirla en el futuro. Con las previsiones de éste y los demás convenios y el análisis de las necesidades se ha confeccionado el presupuesto para 2022. Que los ingresos proceden básicamente de el convenio de asistencia social primaria, del convenio de ayudas COVID y de las aportaciones que han de efectuar los ayuntamientos y los usuarios de algunos servicios. Que los gastos previstos se refieren fundamentalmente a los gastos del personal —se ha incorporado el gasto del personal previsto en la adenda del año pasado que se va a mantener—, los gastos de funcionamiento, suministros, aplicaciones informáticas, comunicación, etc., y los de los programas que se desarrollan: Ayuda a Domicilio, Teleasistencia, Prevención y conciliación, Emergencia...

El Sr. Plato Tello manifiesta que comparando los convenios de 2021 y 2022 se aprecia una bajada en los programas de violencia y pregunta ¿por qué? A lo que le responde el Sr. director que el importe del convenio es fijo y que si se incrementan los gastos del personal —y se han incrementado en la cuantía que ha establecido la Ley de Presupuestos para 2022—, disminuyen el destinado a actividades. Tras lo que indica el Sr. Plato Tello que si no hay adenda no hay mejora. Y la Sra. presidenta señala que el convenio se firma con el importe inicial del convenio año pasado y l que luego llegará la adenda; y que si no se incluye ahora es porque no está garantizada.

El Sr. Plato Tello pregunta por cómo repercute la deuda d ellos ayuntamientos en la ejecución del presupuesto, a lo que responde la Sra. presidenta refiriendo que dentro del volumen total no es muy relevante y que en todo caso existe un compromiso por parte de ambos ayuntamientos de saldar la deuda. Lo que ratifica la Sra. Velasco Llanos en relación con la deuda de Navalagamella.

El Sr. López de Laburu pregunta la razón por la que se reduce el crédito presupuestario para consumo de energía eléctrica, cuando los precios están subiendo, a lo que responde el Sr. director de la Mancomunidad que se debe a que la facturación en 2021 ha descendido y se ha presupuestado ajustado al gasto por este concepto en el último ejercicio. Continúa el Sr. López de Laburu interesándose por el destino que corresponde a la partida “Indemnizaciones por asistencia a sesiones”, pregunta que responde el Sr. director indicando que son para el pago de las asistencia a las sesiones de la Junta de la Mancomunidad, tal como se acordó por la propia Junta; que por eso se ha previsto el crédito correspondiente. Pregunta también el Sr. López de Laburu si la falta de pago en los plazos señalados por parte de algunos ayuntamientos ha tenido repercusiones financieras para la Mancomunidad —si ha habido que pedir créditos y pagar intereses,

a lo que responde el Sr. director que no ha sido necesario ya que el estado de la tesorería de la Mancomunidad es bueno porque la Comunidad de Madrid y la mayoría de los Ayuntamientos hacen sus ingresos con la regularidad comprometida, y que algunos Ayuntamientos han anticipado el pago de sus cuotas.

Concluidas las intervenciones, por trece votos a favor y dos en contra (de los Sres. López de Laburu y Plato Tello), que representa el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Junta de la Mancomunidad, se acuerda aprobar la siguiente propuesta que se eleva a resolución:

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ha sido confeccionado el Presupuesto General de la Corporación para 2022.

El citado Presupuesto Municipal contiene la documentación prevista en los artículos 165 y siguientes del citado texto legal.

De igual forma, ha sido elaborada la Plantilla de Personal para el mismo ejercicio. Dicha Plantilla ha de ser aprobada de manera conjunta con el Presupuesto, tal como establecen los artículos 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 126 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

En consecuencia, se somete a la consideración de la Junta de la Mancomunidad la adopción de los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022, junto con sus Bases de Ejecución, que presenta el siguiente resumen por capítulos:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### INGRESOS

CAPÍTULO	CONSIGNACIÓN (€)
3	16.000,00
4	2.249.642,10
TOTALES...	2.265.642,10

##### GASTOS

CAPÍTULO	CONSIGNACIÓN (€)
1	1.397.784,15
2	404.320,79
3	3.639,57
4	449.897,59
6	10.000,00
TOTALES...	2.265.642,10

2º.- Aprobar la Plantilla de Personal para el mismo ejercicio, en la que se incluyen las plazas siguientes:

PERSONAL LABORAL

Nºde plazas	Denominación	Categoría	Adscripción/destino	Observaciones
6	Auxiliar administrativo/a	C2	Centro de Servicios Sociales	2 plazas ocupadas interinamente, pendientes de provisionamiento definitivo. 2 plazas ocupadas con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial).
2	Auxiliar administrativo/a	C2	Mancomunidad /Servicios económicos	
1	Administrativo/a	C1	Mancomunidad/ Personal/Secretaría y Servicios económicos	1 plaza de nueva creación
13	Trabajador/a Social	A2	Centro de Servicios Sociales	2 plazas interinas, pendientes de provisionamiento definitivo. 4 plazas ocupadas con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial). 3 plazas de nueva creación.
2	Educador/a	A2	Centro de Servicios Sociales	1 plazas interina, pendiente de provisionamiento definitivo. 1 plaza ocupada con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial).
2	Psicólogo/a	A1	Centro de Servicios Sociales	

1	Mediador/a Intercultural	C1	Centro de Servicios Sociales	1 plaza interina, pendiente de provisionamiento definitivo
1	Abogada	A1	PMORVG	1 plaza ocupada con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial)
1	Psicóloga	A1	PMORVG	1 plaza ocupada con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial)
1	Trabajadora Social	A2	PMORVG	1 plaza ocupada con contrato indefinido no fijo (reconocimiento por sentencia judicial)
1	Coordinador/a	A2	Centro de Servicios Sociales	
1	Director/a	A1	Mancomunidad/ Dirección	

PERSONAL FUNCIONARIO:

Nº de plazas	Denominación	Categoría	Adscripción/destino	Observaciones
1	Secretario	A1	Secretaría	Funcionario integrado, en acumulación de funciones, fecha de la autorización: 9/6/2017.
1	Interventor	A1	Intervención	Funcionario integrado, en acumulación de funciones, fecha de la autorización: 28/3/2017.
1	Tesorera	A1	Tesorería	Funcionaria integrada, en acumulación de funciones, fecha de la autorización: 28/3/2017.

3º.- Abrir un período de información pública de quince días mediante la inserción de un edicto en el B.O.C.M. y en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad, durante los cuales los interesados podrán examinar ambos expedientes y presentar reclamaciones ante la Junta, que habrán de ajustarse a los requisitos previstos en el artículo 170 del R.D.L. 2/2004.

4º.- Considerar definitivamente aprobado el Presupuesto y la Plantilla de Personal si durante el citado plazo no se formulan reclamaciones; disponiendo la Junta, en caso contrario, de un plazo de un mes para resolverlas.

5º.- Señalar que contra el acuerdo de aprobación inicial, por tener la condición de acto de trámite, no cabe interponer recurso alguno, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y que contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

## 2.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS A PERSONAS Y FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DE LA COVID (FONDOS REACT-UE).

Figura en el expediente la propuesta de resolución suscrita por la Sra. presidenta de la Mancomunidad.

El expediente ha sido informado por el secretario de la Mancomunidad en los siguientes términos:

“En relación con la posibilidad de iniciar expediente que se tramita para la aprobación de las Bases Reguladoras de las ayudas a personas y familias en situación de vulnerabilidad por el impacto de la COVID (Fondos REACT-UE), a conceder mediante procedimiento de concurrencia competitiva, se emite el siguiente INFORME:

Primero. Contexto y legislación aplicable:

La Comunidad de Madrid ha trasladado a esta Mancomunidad una propuesta de firma de un convenio para los años 2022 y 2023 para la financiación de un programa de ayudas económicas a personas y familiar en situación de vulnerabilidad por el impacto de la COVID, según el cual se destinará por parte de la Comunidad de Madrid a dicho programa la cantidad de 246.729,69 €, financiados al 100% con cargo al eje REACTUE (Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa) del Programa operativo del Fondo Social Europeo.

La Comunidad de Madrid ha remitido así mismo unas instrucciones, para la gestión por las entidades locales de estas ayudas.

Los Servicios Sociales deben destinar las ayudas a dar cobertura a las necesidades básicas de personas y familias vulnerables tras la realización de un diagnóstico social de vulnerabilidad social, facilitando también el acompañamiento social necesario para la inclusión social de estas familias y su acceso al mercado de trabajo, por lo que esta línea de actuación debe ser complementaria con la participación de los beneficiarios en itinerarios de integración social u otras medidas de acompañamiento para la mejora de la empleabilidad encaminada a la inserción laboral.

En el expediente consta la propuesta de Bases Reguladoras de las ayudas, redactada por el Sr. Director de la Mancomunidad.

Son de aplicación:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. 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.

3. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

4. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### SEGUNDA.- Competencia:

La actuación cuya regulación se pretende, a través de la aprobación de las bases propuestas, encaja dentro las competencias de la Mancomunidad. En tanto las subvenciones cuya concesión se pretende vayan dirigidas a atender situaciones de emergencia social derivadas de la situación creada por la COVID-19, se encontrarán resultan de competencia de la Mancomunidad.

#### TERCERA.- Bases reguladoras

I.- El artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, preceptúa:

“Las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones”.

En este caso, las bases que se pretenden aprobar lo serán en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, en concreto, de la base 25.

II.- En cuanto al contenido mínimo de las bases de concesión de las subvenciones, señala el artículo 17.3, de la mencionada Ley General de Subvenciones que:

“3. La norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Definición del objeto de la subvención.

b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de esta ley.

d) Procedimiento de concesión de la subvención.

e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.

g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.

h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

- i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.”

Examinada la propuesta de bases que se pretende aprobar y obra en el expediente, cabe entender que, en lo respecta a su contenido, se ajustan a lo establecido en el referido artículo 17.3.

CUARTA.- Órgano competente.

Es competente para aprobar las citadas bases la Presidenta de la Mancomunidad en virtud del artículo 21.1, letras f) y s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

QUINTA.- Procedimiento.

El artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), regula el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones, que se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, siendo requisito previo la elaboración de las oportunas Bases de Convocatoria, aprobación del gasto, publicidad, instrucción y

resolución. A efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de auto-organización de las Administraciones públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano colegiado será la que establezcan las correspondientes Bases reguladoras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la LGS, las Bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente —en este caso el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid—, por lo que se estima adecuada la publicidad de las Bases mediante la inserción de un anuncio en el B.O.C.M, así como en las distintas plataformas oficiales que correspondan.

Así mismo, con carácter previo a esta publicación, las Entidades Locales están obligadas a facilitar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, a tenor del artículo 10 del R.D. 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, la información detallada en su artículo 4 y en la Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### SEXTA.- Convocatoria

La aprobación de las convocatoria corresponde a la Presidenta de la Mancomunidad, por determinación del artículo 21.1, letras f) y s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### SÉPTIMA.- Requisito de Existencia De Crédito Adecuado y Suficiente

Un requisito esencial para el otorgamiento de la subvención que debe cumplirse para no incurrir en vicio de nulidad es la existencia de crédito adecuado y suficiente (artículo 56 del Reglamento LGS). Como es sabido, la existencia de una partida presupuestaria que ampare la convocatoria de la subvención constituye un presupuesto esencial y habilitante de la misma.

La fuente de financiación de las subvenciones proviene en su totalidad de la aportación de la Comunidad de Madrid por mor de convenio suscrito al efecto. Y como ha señalado el interventor en su informe:

“La concesión de las ayudas estarán condicionadas a la disponibilidad presupuestaria anual, que figurará en la aplicación presupuestaria 2310-48000, denominada "Asistencia social primaria. Ayudas de emergencia social". Para los años 2022 y 2023, la Comunidad de Madrid aportará 246.729,69 euros en cada uno, según el Convenio a suscribir.”

Por todo lo anterior, vistos los citados textos legales y demás normativa concordante, se considera conforme a Derecho la aprobación de las Bases Reguladoras de las ayudas a personas y familias en situación de vulnerabilidad por el impacto de la COVID (Fondos REACT-UE), a conceder mediante procedimiento de concurrencia competitiva, debiendo seguirse los trámites legalmente establecidos.”



Consta en el expediente informe de la intervención de la Junta de la Mancomunidad que dice:

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIERRA OESTE	PRESUPUESTO DE GASTOS	2022
<b>INFORME DE INTERVENCIÓN</b> Nº de fiscalización: SBV-20220201001. Clase de expediente: Subvención en régimen de concurrencia competitiva. Expediente nº: . Fase: A. Objeto: BASES REGULADORAS DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS (AYUDAS A PERSONAS Y FAMILIAS) PARA PALIAR EL IMPACTO SOCIAL DEL COVID-19. Importe: €. Aplicación presupuestaria: 2310-48000.		

#### FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

EXTREMOS A COMPROBAR:

EXTREMOS GENERALES:

- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Competencia del órgano que ha de aprobar el gasto.

FASE A:

- Propuesta de la Dirección.
- Borrador de las Bases con el contenido mínimo a que se refiere la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Previsión de publicidad.

RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN:

PRIMERO.- La concesión de las ayudas estarán condicionadas a la disponibilidad presupuesaria anual, que figurará en la aplicación presupuestaria 2310-48000, denominada "Asistencia social primaria. Ayudas de emergencia social".

Para los años 2022 y 2023, la Comunidad de Madrid aportará 246.729,69 euros en cada uno, según el Convenio a suscribir "PARA LA CONCESION DE AYUDAS DE

## EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID".

SEGUNDO.- El artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), regula el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones, que se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, siendo requisito previo la elaboración de las oportunas Bases de Convocatoria, aprobación del gasto, publicidad, instrucción y resolución. A efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de auto-organización de las Administraciones públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano colegiado será la que establezcan las correspondientes Bases reguladoras.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la LGS, "las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones".

TERCERO.- En este sentido, las presentes Bases reguladoras de la subvención se aprueban en el marco de la Base de Ejecución nº 25 del vigente Presupuesto Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la LGS, siendo la Presidencia el órgano competente para su aprobación en virtud del artículo 21.1, letras f) y s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO.- La regulación de las Bases de concesión de estas subvenciones contienen los extremos exigidos por la Base de Ejecución nº 25 del Presupuesto Municipal y se ajustan al artículo 17.3 de la LGS.

QUINTO.- Figuran en el expediente la Propuesta y las Bases elaboradas por la Dirección de la Mancomunidad.

SEXTO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la LGS, las Bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente, por lo que se estima adecuada la publicidad de las Bases mediante la inserción de un anuncio en el B.O.C.M, así como en las distintas plataformas oficiales que correspondan.

Así mismo, con carácter previo a esta publicación, las Entidades Locales están obligadas a facilitar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, a tenor del artículo 10 del R.D. 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, la información detallada en su artículo 4 y en la Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### CONCLUSIÓN:

En los términos señalados, procede la tramitación del expediente, pero no podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior a la prevista en los Presupuestos anuales de la Mancomunidad, tal como dispone el artículo 173.5 del R.D.L. 2/2004, de

5 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”

Intervenciones:

La Sra. presidenta expone que las ayudas corresponden a fondos entregados por la Comunidad de Madrid procedentes de fondos de resiliencia. Se ha remitido a los miembros de la Junta el convenio y las bases. Se encuentran, también, vinculados a la empleabilidad. Y añade el Sr. director de la Mancomunidad que por ello en las bases se da más puntuación al informe profesional relacionado con la empleabilidad, y que estas ayudas están más orientadas a personas afectadas por la COVID-19.

Tras lo cual, por unanimidad, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Junta de la Mancomunidad, se acuerda aprobar la siguiente propuesta:

“La Comunidad de Madrid ha trasladado a esta Mancomunidad una propuesta de firma de un convenio para los años 2022 y 2023 para la financiación de un programa de ayudas económicas a personas y familiar en situación de vulnerabilidad por el impacto de la COVID.

La Comunidad de Madrid ha remitido a esta Mancomunidad el texto del convenio que se firmará, que se anexa a esta propuesta, por importe de 246.729,69 €, financiados al 100% con cargo al eje REACT-UE (Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa) del Programa operativo del Fondo Social Europeo.

La Comunidad de Madrid ha remitido así mismo unas instrucciones, que se anexan, para la gestión por las entidades locales de estas ayudas.

Los Servicios Sociales deben destinar las ayudas a dar cobertura a las necesidades básicas de personas y familias vulnerables tras la realización de un diagnóstico social de vulnerabilidad social, facilitando también el acompañamiento social necesario para la inclusión social de estas familias y su acceso al mercado de trabajo, por lo que esta línea de actuación debe ser complementaria con la participación de los beneficiarios en itinerarios de integración social u otras medidas de acompañamiento para la mejora de la empleabilidad encaminada a la inserción laboral.

Esta Mancomunidad tiene aprobadas desde el año 2020 una Bases Reguladoras de ayudas a personas y familias para paliar el impacto de la COVID, Bases que no se ajustan a los requerimientos establecidos en el nuevo convenio y en las citadas instrucciones, por este motivo se ha elaborado por el director de la Mancomunidad una

nueva propuesta de Bases Regulatoras para que sean aprobadas y permitan la gestión adecuada del convenio.

Se ha elaborado por el director de la Mancomunidad una propuesta de Bases. Consta en el expediente informe de la Intervención de fiscalización de la propuesta, así como informe de la Secretaría de la Mancomunidad que considera ajustada a Derecho la aprobación de las Bases Regulatoras.

Texto se somete a la aprobación de la Junta de la mancomunidad:

## BASES REGULADORAS DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS (AYUDAS A PERSONAS Y FAMILIAS) PARA PALIAR EL IMPACTO SOCIAL DEL COVID19

### Fundamentación

Las ayudas económicas a personas y familias constituyen una de las prestaciones básicas del sistema público de servicios sociales. La gestión de las prestaciones económicas al nivel de la atención social primaria corresponde a las entidades locales en la Comunidad de Madrid. La competencia para su regulación recae, así mismo, en los municipios según recoge el artículo 46 de la Ley 11/2003 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid en el artículo 17 define las prestaciones económicas como “entregas dinerarias, de carácter periódico o de pago único, concedidas a personas o familias para facilitar su integración social, apoyar el cuidado de personas dependientes, paliar situaciones transitorias de necesidad o garantizar mínimos de subsistencia”.

La Mancomunidad debe, así mismo, gestionar en el marco de los convenios firmados con la Comunidad de Madrid distintos programas de ayudas económicas a personas y familias dirigidos a determinados colectivos, programas que son financiados con fondos específicos de carácter sobrevenido que se trasladan a las entidades locales. Estos fondos determinan los beneficiarios de los mismos y los conceptos de ayuda.

La evolución de la epidemia por COVID-19 en España determinó la declaración del estado de alarma el 14 de marzo de 2020 y la implantación progresiva de inéditas medidas de confinamiento de la población dirigidas a garantizar la reducción del ritmo de contagios que conllevan la disminución de los contactos interpersonales, la reducción de los desplazamientos a lo estrictamente necesario o la suspensión de actividades productivas, recreativas, laborales y docentes, entre otras.

Todas estas medidas de mitigación de la epidemia han tenido un impacto social elevadísimo, especialmente en población ya considerada vulnerable antes de comenzar esta crisis, así como en la que, por imposibilidad de obtener en estos momentos los recursos básicos suficientes para garantizar su supervivencia, se encuentra en situación de urgencia social sobrevenida.

Estas ayudas están financiadas con el Convenio que se firma con la Comunidad de Madrid para la concesión de ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, en el marco del eje REACT UE del programa operativo FSE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia por la COVID-19. Se trata de favorecer la recuperación de la crisis en el contexto de la pandemia del COVID, y específicamente apoyar el acceso al mercado de trabajo de las personas en situación de vulnerabilidad.

La Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste tiene interés en promover medidas de apoyo para las personas y familias que sufren los efectos derivados de la crisis generada por la pandemia por COVID-19.

Estas ayudas son siempre subsidiarias o, en su caso, complementarias a otras ayudas o beneficios de los distintos sistemas de protección social. Así mismo, son complementarias y compatibles con otras ayudas económicas que pueda conceder la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste.

La concesión de estas ayudas estará siempre condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

#### BASE 1. Objeto y finalidad.

1.1 Las presentes Bases tienen por objeto la regulación de las ayudas que se concedan con cargo a los fondos complementarios destinados a paliar el impacto socioeconómico de la crisis del COVID19.

1.2 Las ayudas o prestaciones económicas que regulan estas Bases son entregas dinerarias, de carácter periódico o, extraordinariamente, de pago único, concedidas a personas o familias para permitir la cobertura a las necesidades básicas, relacionadas con la adquisición de productos de alimentación, limpieza, vestido y otros bienes análogos de primera necesidad, y/o facilitar su integración sociolaboral.

1.3 Las ayudas económicas a personas y familias tienen como finalidad la de apoyar los procesos de integración sociolaboral, dentro del marco de una intervención social y como apoyo a la misma. Su concesión estará siempre condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

1.4 Las ayudas económicas a personas y familias reguladas en estas Bases son siempre subsidiarias o, en su caso, complementarias a otras ayudas o beneficios de los distintos sistemas de protección social.

#### BASE 2. Régimen jurídico.

2.1. Las ayudas que se concedan al amparo de esta normativa tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que en lo no previsto en estas Bases, se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y su normativa de desarrollo; y demás normativa de general aplicación.

2.2. Las presentes Bases reguladoras de la subvención se aprueban en el marco de la Base de ejecución número 25 del vigente Presupuesto Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo la Presidencia el órgano competente para su aprobación en virtud del artículo 21.1, letras f) y s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.3. Estas ayudas están exentas de tributación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7, letra y), de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto de la Renta de las personas físicas.

2.4 Estas ayudas son así mismo inembargables en aplicación de lo dispuesto en el artículo 607 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

**BASE 3. Tipología de las ayudas.**

3.1 *Ayudas para manutención y necesidades de subsistencia:* Se trata de ayudas para cubrir necesidades básicas de alimentación, vestido, higiene personal y del hogar, y otros bienes análogos de primera necesidad. Conforme a lo dispuesto en el artículo 142 del Código Civil son ayudas para cubrir las necesidades indispensables para el sustento, habitación, vestido y asistencia médica.

3.2 *Apoyo a la integración sociolaboral:* Ayudas destinadas a cubrir gastos para posibilitar la realización de actividades orientadas a la mejora de la empleabilidad: acompañamiento, orientación, formación y búsqueda activa de empleo. Se incluyen en esta tipología las ayudas para bienes y servicios que puedan evitar o paliar la exclusión digital.

**BASE 4. Beneficiarios.**

Podrán solicitar estas ayudas todas aquellas personas y/o familias que se encuentren empadronadas y residan en alguno de los municipios de la Mancomunidad que, como consecuencia de la crisis económica y social provocada por la COVID19, no tienen garantizada la cobertura de las necesidades básicas.

**BASE 5. Requisitos.**

5.1. Estar empadronado y residir en alguno de los municipios que integran la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste.

5.2. Hallarse en situación de necesidad social por no tener garantizada la cobertura de las necesidades básicas, que será valorada por el trabajador social correspondiente, y acreditada mediante informe social conforme a los criterios establecidos en el baremo de acceso recogido en el anexo.

5.3. Estar en situación de desempleo e inscrita como demandante de empleo en la oficina de empleo correspondiente. Tendrán así mismo la consideración de personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo aquellos trabajadores autónomos o por cuenta ajena que estén inscritos en los servicios de Empleo como Mejora de empleo.

5.4. Aportar la documentación requerida, necesaria para justificar la necesidad de la ayuda económica.

5.5 Firmar la ficha del solicitante, recogida en el Anexo 4.

5.6 Firmar una declaración responsable con el compromiso de estar dispuesta a acudir a las entrevistas que se le requieran para la elaboración de un diagnóstico de empleabilidad, así como estar dispuesta a recibir orientación e información para el empleo durante la duración de la prestación.

BASE 6. Procedimiento de tramitación.

6.1 Inicio del expediente.

El procedimiento se iniciará a instancia del interesado, que presentará la solicitud, según modelo al efecto, así como la documentación justificativa de la necesidad de ayuda, en el Centro de Servicios Sociales de su municipio de residencia. El solicitante deberá mantener entrevista con su trabajador social, en la que se le informará de las condiciones de la prestación, los requisitos para el acceso a ella y la documentación necesaria para su tramitación.

6.2 Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse durante el periodo que se señale en la convocatoria que anualmente sea publicada.

6.3 Documentación.

La documentación a presentar será la siguiente:

- a) Solicitud firmada por el interesado o representante legal en el modelo proporcionado por la Mancomunidad.
- b) Fotocopia del DNI del solicitante, tarjeta de residencia o pasaporte.
- c) Certificado/volante de empadronamiento de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- d) Fotocopia del libro de familia.
- e) En caso de separación: fotocopia del convenio regulador, medidas provisionales, y en su caso, declaración jurada del impago de pensiones.
- f) Acreditación de ingresos y de la situación económico-laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
  - i. Las dos últimas nóminas.
  - ii. Vida laboral.
  - iii. Declaración jurada cuando no se puedan acreditar los ingresos con otra documentación.
  - iv. Certificado de prestaciones del INEM.
  - v. Certificado de prestaciones del INSS expedido por el organismo correspondiente.

- vi. Movimientos bancarios de los últimos tres meses anteriores a la solicitud.
- g) Acreditación de gastos de vivienda: fotocopia del contrato de alquiler y último recibo abonado o justificante del pago de hipoteca.
- h) Cualquier otro documento, requerido por el trabajador social, que justifique la necesidad de la ayuda. Se podrá recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones se consideren necesarios para la resolución del expediente.
- i) Diagnóstico de empleabilidad, que se elaborará de oficio por la Mancomunidad.

Se posibilitará la autorización para la consulta directa de la documentación de otras Administraciones Públicas en los casos que sea posible.

#### 6.4 Valoración del expediente.

Las solicitudes junto con la documentación que justifique la necesidad serán valoradas por los trabajadores sociales de referencia, que realizarán una propuesta, y la coordinadora del centro de servicios sociales. Para la valoración de las ayudas se aplicará el baremo que consta como Anexo a estas Bases.

Para la adecuada valoración de la situación sociolaboral en el informe social se recogerá los datos del usuario relativos al nivel de estudios, situación laboral y ocupación, relación de la actividad económica con los ingresos del solicitante.

Una vez valoradas se realizará propuesta por la Coordinadora del Centro de Servicios Sociales a la Presidencia de la Mancomunidad, mediante listado en la que se incluirá nombre y apellidos de los solicitantes, puntuación obtenida por la solicitud, si procede concesión o denegación y en el caso de concesión, concepto y cuantía de la ayuda concedida y forma de pago. La propuesta de concesión estará siempre condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

#### 6.5 Resolución y pago.

- a) La concesión o denegación de la solicitud de las ayudas económicas reguladas por estas bases corresponde a la Presidencia de la Mancomunidad.
- b) En la Resolución se incluirá el listado de todas las solicitudes valoradas, en el que constará nombre y apellidos del solicitante, puntuación obtenida tras la aplicación de baremo, tipo de ayuda solicitada, concesión, denegación, e importe concedido.
- c) Las resoluciones de las ayudas serán notificadas conforme a lo legalmente establecido.
- d) Cuando la resolución de la ayuda sea de concesión, se procederá al pago directamente al beneficiario por orden de transferencia bancaria, atendiendo a que todas las personas tienen derecho a tener una cuenta corriente de carácter básico. Sólo realizarán pagos por cheque nominativo cuando no sea posible realizar la transferencia bancaria por razones debidamente justificadas que deberán ser recogidas en la propuesta de concesión.
- e) Las ayudas podrán concederse por un periodo máximo de 6 meses con un límite mensual comprendido entre los 200 y los 400 euros. Para el abono de las ayudas correspondientes al tercer y cuarto mes, será necesaria la inclusión en el expediente de un informe favorable de seguimiento firmado por el trabajador social, conforme al modelo elaborado al efecto (Anexo 3), el mismo requisito regirá para el cobro de la quinta y la sexta mensualidad. Si las circunstancias económicas se han modificado la prestación podrá ser así mismo modificada y/o extinguida.

BASE 7. Obligaciones de los beneficiarios.



a) Acreditar que la prestación se destinó a la finalidad para la que fue concedida. A estos efectos, la justificación del gasto de las ayudas concedidas en concepto de adquisición de bienes de primera necesidad: alimentación, vestido, limpieza, quedará acreditada con el recibí de la ayuda, siempre y cuando estas ayudas se concedan cuando la persona o familia están en situación de “urgente necesidad” en los términos establecidos en el baremo de acceso, y todo ello al amparo de lo establecido en el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones.

b) Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas.

c) Prestar la debida colaboración y cumplir las actividades del proyecto de intervención establecido para la integración sociolaboral.

d) Comunicar cualquier cambio en el domicilio o residencia habitual, así como cualquier cambio en la situación de ingresos en la unidad de convivencia.

#### BASE 8. Causas de denegación.

Serán causas de denegación de la ayuda:

- a) La falsedad en la documentación presentada o la ocultación de información.
- b) Negarse a la realización de acciones encaminadas a la integración sociolaboral, así como el incumplimiento de los acuerdos alcanzados con el trabajador social de referencia dentro del proceso de intervención.
- c) No haber presentado la documentación requerida.
- d) No haber alcanzado la puntuación mínima requerida con forme a los baremos recogidos en los anexos.
- e) Por insuficiencia de crédito disponible.

#### BASE 9. Causas de revocación.

Serán causa de revocación, total o parcial, de la ayuda:

- a) El traslado de domicilio fuera del territorio de la Mancomunidad, salvo los casos en los que el traslado forme parte una medida de protección y exista continuidad en la intervención social con el interesado.
- b) Modificación o desaparición de las circunstancias que dieron origen a su solicitud.
- c) Que transcurran más de tres meses desde la fecha de resolución de la ayuda, sin que el abono de la misma pueda llevarse a cabo por causas imputables al interesado.
- d) Que el informe a que se refiere el apartado f de la base sexta no resulte favorable a la continuidad de la prestación.

BASE 10. Créditos disponibles.

10.1 Los créditos para la financiación de estas ayudas quedarán vinculados a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio.

10.2 Anualmente se efectuará una convocatoria que determinará los importes puestos a disposición de cada tipo de ayuda, vinculados a las transferencias de crédito que otras Administraciones Públicas realicen a la Mancomunidad para esta finalidad.

## ANEXO 1

### BAREMO DE ACCESO A LAS AYUDAS

#### SITUACIÓN ECONÓMICA

Se tendrá en cuenta la renta per cápita de la unidad familiar, que se obtiene dividiendo los ingresos netos de la unidad de convivencia por el número de miembros de la misma, a estos efectos:

- Ingresos netos mensuales de la unidad familiar: son la totalidad de salarios, pensiones, prestaciones, subsidios y cualquier otro ingreso mensual que reciba la unidad de convivencia, aquí se incluyen las pensiones por alimentos reconocidas por sentencia judicial a no ser que pueda acreditarse que no se perciben (declaración responsable). De la totalidad de ingresos se detraerán los gastos mensuales de vivienda, alquiler o hipoteca y los gastos correspondientes, si fuera el caso, a pensiones por alimentos, siempre y cuando se acredite el abono de dichos gastos.

Los ingresos que correspondan por prestaciones, subsidios, renta mínima, renta básica, ingreso mínimo vital se computarán cuando estén resueltos en la fecha de solicitud, aplicándose, si fuera el caso, la parte que corresponda al mes en que se solicita la ayuda.

A efectos del cálculo de la renta mensual per cápita, si la persona solicitante de la ayuda vive sola se dividirá por 1,5.

Renta per cápita:

#### RENTA PER CAPITA MENSUAL

(0 €)	25 puntos
Entre 0 y el 25% del IPREM vigente (141,23 €)	20 puntos
Entre 141,24-282,45 € (50 % IPREM vigente)	15 puntos
entre 282,46-423,68 € (75 % IPREM vigente)	10 puntos
entre 423,69-564,90 € (100 % IPREM vigente)	05 puntos
Mayor que 564,90 €	0 puntos

La obtención de 0 puntos en la valoración de la situación económica supone la denegación de la ayuda solicitada.

Un saldo medio en los últimos tres meses, superior a 3 veces IPREM (1.694,70 €) en las cuentas bancarias, dará lugar a la denegación de la ayuda. *NOTA: esta circunstancia podrá excepcionarse si así se recoge en el informe social por circunstancias debidamente motivadas y/o acreditadas.*

Tendrá consideración de situación de urgente necesidad para lo dispuesto en la base 7 a) las ayudas concedidas en las que el/la solicitante ha obtenido una puntuación en la renta per cápita de 15 puntos o más

#### FACTORES SOCIALES

- Familias monoparentales con hijos a cargo: 2 puntos por cada miembro de la unidad familiar excluido el solicitante (siempre y cuando el único progenitor no cuente con ningún tipo de apoyo económico por parte del otro progenitor).
- Familias con alguno de sus miembros con discapacidad y/o dependientes, o enfermedad grave: 1 punto por cada miembro discapacitado/dependiente o con enfermedad grave.
- Haber perdido el empleo entre marzo de 2020 y la fecha actual: 2 puntos
- No cumplir los requisitos para el acceso a la IMV y/o a la RMI: 2 puntos
- Haber realizado en los doce meses anteriores a la solicitud alguna actividad formativa para la obtención de empleo o haber participado en talleres o actividades análogas de orientación al empleo: 2 puntos

### VALORACIÓN DEL TRABAJADOR SOCIAL

Se podrán dar entre 1 y 10 puntos complementarios, a criterio del trabajador social responsable del caso, en la valoración de la ayuda, de acuerdo al pronóstico favorable en el cumplimiento de objetivos de la intervención, a la relevancia e idoneidad de la ayuda dentro del proceso de intervención social, y al diagnóstico o informe sobre empleabilidad e integración laboral. Esta valoración deberá llevar el visto bueno de la coordinadora del Centro de Servicios Sociales.

### PUNTUACIÓN MÍNIMA

La puntuación mínima que debe alcanzar el expediente será de 25 puntos. La puntuación mínima en la valoración del trabajador social será de 5 puntos.

### ANEXO 2 IMPORTES DE LAS AYUDAS

1. Ayudas periódicas:
  - a. Unidades de convivencia de 1 sólo miembro: 200 €/mes
  - b. Unidades de convivencia de 2 miembros: 250 €/mes
  - c. Unidades de convivencia de 3 miembros: 300 €/mes
  - d. Unidades de convivencia de 4 o 5 miembros: 350 €/mes
  - e. Unidades de convivencia de 6 o más miembros: 400 €/mes
2. El periodo de concesión podrá establecerse entre un mínimo de 4 meses y un máximo de 6 meses.

3. Excepcionalmente y siempre que se motive en el informe emitido por el trabajador social, podrá concederse la ayuda en un solo pago, con el límite de 1.000,00 €.

### ANEXO 3 INFORME SE SEGUIMIENTO

1.- Beneficiario de la ayuda:

2.- Actividades realizadas en el contexto de la integración sociolaboral en los meses que ha cobrado la prestación:

- Ha recibido información personalizada sobre recursos de empleo.
- Ha acudido o acude a algún recurso especializado de apoyo u orientación para el empleo.
- Ha realizado o está realizando alguna actividad formativa para la consecución de empleo.
- Otras (especificar)

3- ¿Ha habido modificaciones en los ingresos de la unidad familiar?

4.- Continúa residiendo en el mismo domicilio?

5.- Observaciones:

RESULTADO:

FAVORABLE

DESFAVORABLE

Fdo.: Trabajador/a Social Vº Bº Coordinadora

### ANEXO IV

#### ANEXO 4: FICHA DE SOLICITANTE/PARTICIPANTE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
NOMBRE:	APELLIDO 1:
APELLIDO 2:	FECHA NACIMIENTO:
DNI/ NIE:	SEXO:
	EDAD:
NACIONALIDAD:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
FECHA DE SOLICITUD DE LA AYUDA:	

<b>CARACTERÍSTICAS SOCIALES DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b> <input type="checkbox"/> Personas que viven en hogares sin empleo. <input type="checkbox"/> Personas que viven en hogares sin empleo, con hijos a su cargo <input type="checkbox"/> Personas que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo <input type="checkbox"/> Personas migrantes, personas de origen extranjero, minorías (incluyendo comunidades marginadas como la Romaní) <input type="checkbox"/> Participantes con discapacidad <input type="checkbox"/> Participantes en situación de dependencia <input type="checkbox"/> Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en cuanto a vivienda. <input type="checkbox"/> Personas de zonas rurales <input type="checkbox"/> Otras personas desfavorecidas	
<b>NIVEL EDUCATIVO DEL SOLICITANTE</b> ( <i>marque sólo la casilla del más alto nivel educativo completado</i> ): <input type="checkbox"/> Personas con estudios de enseñanza primaria o primer ciclo de secundaria <input type="checkbox"/> Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria y enseñanza Postsecundaria <input type="checkbox"/> Personas con enseñanza superior o terciaria	
<b>SITUACIÓN LABORAL INICIAL:</b> <input type="checkbox"/> Desempleados, incluidos los de larga duración <input type="checkbox"/> Desempleados de larga duración <input type="checkbox"/> Personas inactivas <input type="checkbox"/> Personas inactivas, no integradas en los sistemas de educación o formación <input type="checkbox"/> Personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia	
<b>Tarjeta desempleo:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>Fecha de alta como demandante de empleo:</b>
<b>Informe diagnóstico de vulnerabilidad:</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>Fecha del informe:</b>
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA:</b>	<input type="checkbox"/> DNI/ NIE <input type="checkbox"/> Tarjeta de desempleo <input type="checkbox"/> Tarjeta de mejora de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Otra (especificar)
<b>IMPORTE DE LA AYUDA CONCEDIDA:</b>	

PAGO PERIÓDICO		
<input type="checkbox"/> Mes 1:	<input type="checkbox"/> Mes 5:	<input type="checkbox"/> Mes 9:
<input type="checkbox"/> Mes 2:	<input type="checkbox"/> Mes 6:	<input type="checkbox"/> Mes 10:
<input type="checkbox"/> Mes 3:	<input type="checkbox"/> Mes 7:	<input type="checkbox"/> Mes 11:
<input type="checkbox"/> Mes 4:	<input type="checkbox"/> Mes 8:	<input type="checkbox"/> Mes 12:
PAGO ÚNICO:		
ACCIONES DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN REALIZADAS:		
<input type="checkbox"/> Información personalizada sobre los recursos de empleo disponibles (municipales, regionales, estatales, etc.).		
<input type="checkbox"/> Información/ derivación a los servicios especializados, públicos o privados, de orientación, formación, búsqueda activa de empleo y acompañamiento al empleo.		
<input type="checkbox"/> Seguimiento, apoyo y acompañamiento.		
SITUACIÓN LABORAL FINAL:		
<input type="checkbox"/> Participante inactivo que busca trabajo		
<input type="checkbox"/> Participante que se ha integrado en los Sistemas de Educación o Formación		
<input type="checkbox"/> Participante que obtiene una cualificación		
<input type="checkbox"/> Participante que obtiene un empleo, incluido por cuenta propia		
<input type="checkbox"/> Participante desfavorecido en cualquiera de las anteriores circunstancias		
MOTIVO DE LA FINALIZACIÓN:		
<input type="checkbox"/> Inserción.		
<input type="checkbox"/> Fin período máximo de concesión.		
<input type="checkbox"/> Otros (especificar).		
EN CASO DE INSERCIÓN:		
<input type="checkbox"/> Fecha inicio del contrato.		
<input type="checkbox"/> Duración prevista.		
Firma persona solicitante	Firma técnico/a municipal	
<input type="checkbox"/> Declaro que los datos incluidos en el presente documento son correctos y que se me ha informado de que mis datos personales serán tratados en la actividad de tratamiento "SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAS USUARIAS DE SERVICIOS SOCIALES"		
<input type="checkbox"/> La Comunidad de Madrid y/o la Entidad Local podrán consultar, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos - Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social		

Información sobre Protección de Datos ⇔ Sistema de Información de personas Usuarias de Servicios Sociales

**1. Responsable del tratamiento de sus datos**

- Responsable: D.G. de Servicios Sociales
- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
- Domicilio social: C/ O'Donnell, 50, Madrid.
- Contacto Delegado de Protección de Datos: [protecciondatos-psociales@madrid.org](mailto:protecciondatos-psociales@madrid.org)

**2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

Sistema de Información de personas Usuarias de Servicios Sociales

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:  
Tratamiento de los datos personales de las personas usuarias de los servicios sociales.

**3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.  
En su caso, RGPD 6.1.b), 6.1.c) y RGPD 9.2.h)  
Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid .

**4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

**5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes. No se realizan.**

**6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

**7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

**8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.

**9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales. También puede realizar una reclamación previa ante el Delegado de Protección de Datos.

**10. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales y datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

**11. Fuente de la que procedan los datos.**

Interesado, Centros de Servicios Sociales de los Entes Locales y miembros de la unidad de convivencia.

#### 12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)

### 2.3.- APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA MANCOMUNIDAD PARA EL AÑO 2022.

Consta en el expediente la propuesta de resolución que ha formulado la Sra. presidenta de la Mancomunidad.

El secretario de la Mancomunidad ha informado el expediente en los siguientes términos:

“En relación con la propuesta de modificación de la relación de puestos de trabajo para 2022, INFORMO:

1.- La Junta de la Mancomunidad aprobó la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2021. Dicha relación fue publicada en el BOCM de fecha 25 de noviembre de 2021.

2.- Por la Dirección de la Mancomunidad se propone modificar la RPT en los términos siguientes:

a) Adaptar sus cuantías a la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, que autoriza en su artículo 19.Dos un aumento del 2 por ciento de las retribuciones del personal del Sector Público con efectos de 1 de enero de 2022.

b) Incorporar, como consecuencia del nuevo Convenio de Atención Social Primaria que está previsto suscribir para 2022, tres nuevos puestos: dos trabajadores sociales adscritos al Centro de Servicios Sociales y un auxiliar administrativo adscrito a los Servicios Económicos de la Mancomunidad.

3.- Según el informe de la intervención municipal, existirá crédito presupuestario para esta finalidad si se aprueba el Proyecto de Presupuesto de la Mancomunidad para 2022.

4.- El artículo 90.2 de la LRBRL señala que *“Las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores”*.

5.- El artículo 72 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala que en *“el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo”*; añadiendo en su artículo 74 que *“las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los*



*puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias". Disponiendo el artículo 74 del citado texto legal que "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos."*

6.- La Relación de los puestos de trabajo se reguló inicialmente en el art. 15. 1 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, al disponer: "1. *Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:* a) *Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.* b) *Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral...*", Disponiendo su artículo 16 que "Las Comunidades Autónomas y la Administración local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas". Estas previsiones siguen vigentes en tanto no contradigan lo dispuesto en el Estatuto del Empleado Público y no sean desarrolladas las previsiones del citado Estatuto.

Así pues, la relación de puestos de trabajo se configura como un instrumento técnico para la ordenación del personal al servicio de la Administración que obligatoriamente ha de establecer la respectiva Corporación Local con el contenido mínimo dispuesto en el citado artículo 16.

7.- Por su parte, el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes den materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, establece que "4. *Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril*".

8.- Se ha planteado la cuestión de la naturaleza jurídica de las relaciones de puestos de trabajo, que ha sido finalmente resuelta por la jurisprudencia del Tribunal Supremo que, en sentencia de 15 de septiembre de 2014 (recurso 209/2013), ha establecido:

*“Tal como se desprende claramente de los propios argumentos que conducen al fallo entonces dictado, la naturaleza de las relaciones de puestos de trabajo no depende ni, por tanto, varía en función de la Administración en la que se inscriba. De ahí que cuanto entonces se dijo valga para todas, incluidas, por tanto, las de las Universidades.*

*Que no se circunscribe al ámbito de la Administración General del Estado y de los organismos que de ella dependen ya hemos tenido la ocasión de ponerlo de manifiesto al extender esa nueva interpretación a supuestos en los que la Relación de Puestos de Trabajo controvertida pertenecía a la Administración autonómica o local en las sentencias de 30 de julio (casación 238/2013), 2 de julio (casación 3639/2012), 1 de julio (casación 2423/2013), 23 de junio (casación 4314/2012), 18 de junio (casación 3598/2012), 8 de mayo (casación 1953/2013), 29 de abril (casación 742/2013), 7 de abril (casación 2342/2012), 25 de febrero (casación 4156/2012), todas de 2014 . Y, también, en los autos de 22 de mayo (casación 130/2013), 5 de junio (casación 291/2014), los de 12 de junio (casación 230/2014, 4165/2012, 476/2014, 3987/2013), 3 de julio (casación 214/2013) y los de 10 de julio (5366/2011 y 3501/2013), todos de 2014.”*

En definitiva, las Relaciones de Puestos de Trabajo son actos generales con el régimen propio de los actos administrativos.

9.- Las relaciones de puestos de trabajo deben ser objeto de negociación previa por aplicación de lo dispuesto en los artículos 37.1.c) del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

10.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2 i) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Junta de la Mancomunidad la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad.

11.- La aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad y será remitida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 del del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, a la Administración del Estado como a la de la Comunidad Autónoma.”

Consta en el expediente el siguiente informe del Sr. Interventor:

“Asunto: Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad

El Interventor de esta Mancomunidad, después de examinar los documentos que forman el expediente de referencia, emite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL); y 8 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; el siguiente informe:

#### 1. ANTECEDENTES.

Primero.- La actual Relación de Puestos de Trabajo (RPT) fue aprobada por la Junta de la Mancomunidad en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2021 (B.O.C.M. nº 281, de 25/11/2021).

Segundo.- Por la Dirección de la Mancomunidad se propone modificar la RPT en los términos siguientes:

1. Adaptar sus cuantías a la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, que autoriza en su artículo 19. Dos un aumento del 2 por ciento de las retribuciones del personal del Sector Público con efectos de 1 de enero de 2022.
2. Incorporar, como consecuencia del nuevo Convenio de Atención Social Primaria que está previsto suscribir para 2022, tres nuevos puestos: dos trabajadores sociales adscritos al Centro de Servicios Sociales y un auxiliar administrativo adscrito a los Servicios Económicos de la Mancomunidad.

Tercero.- Existirá crédito presupuestario para esta finalidad si se aprueba el Proyecto de Presupuesto de la Mancomunidad para 2022.

## 2. FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El artículo 72 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala que en *“el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo”*; añadiendo en su artículo 74 que *“las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias”*.

Segundo.- El artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone:

*“Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.*

*Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.”*

Tercero.- El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, establece:

*“Artículo quince. Relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado.*

*1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:*

*a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.*

*b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.*

*c) Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos así como los de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos.*

*Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:*

*– Los puestos de naturaleza no permanente y aquéllos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo;*

*– los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos;*

*– los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores;*

*– los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño, y*

*– los puestos de trabajo en el extranjero con funciones administrativas de trámite y colaboración y auxiliares que comporten manejo de máquinas, archivo y similares.*

*– Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo.*

*Asimismo, los Organismos Públicos de Investigación podrán contratar personal laboral en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.*

*d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.*

*e) Corresponde a los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda la aprobación conjunta de las relaciones de puestos de trabajo, excepto la asignación inicial de los complementos de destino y específico, que corresponde al Gobierno.*

*f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.*

*Este requisito no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contratos de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral eventual o al capítulo de inversiones.”*

Cuarto.- Respecto del procedimiento para su aprobación, la cuestión se ha visto sujeta a fluctuaciones de criterio del Tribunal Supremo. Así, en su Sentencia de 4 de febrero de 2002 (recurso nº 225/1999) señaló:

*"Según la sentencia de esta Sala Tercera de 26 de mayo de 1998, el Tribunal Supremo ha establecido la vocación normativa de las relaciones de puestos de trabajo para justificar que, a pesar de merecer la calificación de cuestiones de personal, sin embargo se hayan considerado apelables las sentencias pronunciadas sobre las mismas, dándoles así, desde el punto de vista estrictamente procesal, el tratamiento propio de las disposiciones generales, pero sin que por eso haya desconocido que materialmente su verdadera sustancia jurídico-administrativa es la de actos plúrimos, con destinatarios indeterminados, de donde viene aquella vocación normativa, pero excluyendo en todo caso que sean auténticos reglamentos".*

Sin embargo, en la sentencia de 20 de enero de 2015 (recurso nº 1691/2013), siguiendo la nueva línea jurisprudencial iniciada en la sentencia de 5 de febrero de 2014 (recurso nº 2986/2012), este Alto Tribunal se pronunció en el sentido de que las relaciones de puestos de trabajo *"son expresión de una actividad reflexiva o de autoorganización, por lo que las administraciones públicas determinan su estructura administrativa, con los requisitos legalmente exigidos y con la necesaria flexibilidad"*; y que *"no son disposiciones generales ni normas en sentido estricto sino actos administrativos generales que, en cuanto tales, y aún con una cierta vocación de permanencia, son característicos de una actividad administrativa y no de una actividad normativa o reglamentaria"*.

No obstante, en la citada sentencia de 5 de febrero de 2014 también señaló que *"debemos hacer la advertencia de que las consideraciones que seguirán están directamente referidas solo a las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración del Estado u organismos directamente dependientes de la misma, que son a los que se refiere el art. 15 Ley 30/1984 ; por lo que no cabe que de modo apriorístico dichas consideraciones deban ser necesariamente aplicables también a las Relaciones de Puestos de Trabajo de Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, habida cuenta la derogación de los arts. 16 y 17 de la Ley 30/1984 por la Ley 7/2007 (Disposición Derogatoria Única b ), y de que, en definitiva, en cualquier intento de categorización de la naturaleza jurídica de las Relaciones de Puestos de Trabajo, u otro instrumento alternativo de ordenación del personal (recuérdese lo dispuesto en el art. 74 Ley 7/2007 ) deberá estarse como factor principal para cualquier posible análisis a lo que disponga la Ley de la Función Pública de cada Comunidad Autónoma, dentro de los límites marcados al respecto por la legislación básica del Estado ( art. 149.1. 18ª CE ) y en concreto los que se derivan en cada caso de lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, arts. 3 y 6"*.

En base a lo anterior, se considera adecuado seguir el mismo procedimiento que para la aprobación de la Plantilla de Personal en base a lo dispuesto en el artículo 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, que dice que una vez

aprobada *“la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial de la Provincia», junto con el resumen del Presupuesto”*. Además, existen leyes autonómicas como la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, que prevé que la *“relación de puestos de trabajo, luego del cumplimiento de los trámites preceptivos que correspondan, será aprobada inicialmente por el órgano de la entidad local que resulte competente según lo establecido en la legislación de régimen local y sometido a información pública por un plazo no inferior a veinte días”*; que transcurrido *“dicho plazo, la aprobación se elevará a definitiva si no se formulan reclamaciones, sugerencias o alegaciones”*; y que en *“caso contrario, la relación de puestos de trabajo deberá ser objeto de aprobación definitiva luego de la resolución de las reclamaciones, sugerencias o alegaciones presentadas.”*

Además, en la mayoría de las ocasiones, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo conlleva la modificación de la Plantilla, por lo que resultará más que conveniente tramitarla conforme al procedimiento de modificación de ésta última.

En consecuencia, al haber optado la Mancomunidad por conceder un plazo de quince días para reclamaciones, contra el acuerdo del Pleno resolviendo las presentadas, el recurso procedente, al igual que sucedería con la Plantilla de Personal, será el contencioso-administrativo (artículo 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los artículos 126 y 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

De haber considerado que el acuerdo de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo es un simple acto administrativo, contra el acuerdo inicial cabría, potestativamente, el recurso de reposición, al amparo de los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### CONCLUSIONES:

Por todo lo expuesto, puede concluirse que la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste se ajusta a la normativa vigente.”

#### Intervenciones:

La Sra. presidenta indica que la novedad es la de la incorporación de las tres plazas incorporadas por la adenda del año pasado, y la actualización de las retribuciones que trae causa en las previsiones de la Ley de presupuestos del Estado en relación con el incremento de retribuciones de ellos empleados públicos.

Concluidas las intervenciones, por trece votos a favor y dos en contra (de los Sres. López de Laburu y Plato Tello), que representa el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Junta de la Mancomunidad, se acuerda aprobar la siguiente propuesta que se eleva a resolución:

“Visto el expediente instruido, resultan los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- La Junta de la Mancomunidad aprobó la Modificación vigente de la Relación de Puestos de Trabajo de esta entidad en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2021. Dicha relación fue publicada en el BOCM de fecha 25 de noviembre de 2021.

SEGUNDO.- El día 26 de enero de 2022 la Presidencia acordó la incoación del correspondiente procedimiento de aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad.

TERCERO.- Con fecha 26 de enero de 2022, el Director de la Mancomunidad elaboró el proyecto de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad Sierra Oeste que figura en el expediente, cuyo contenido se refiere a la regularización de la retribuciones de los empleados públicos de la Mancomunidad conforme a la recogido en la memoria explicativa de la propuesta de Presupuesto de la Mancomunidad para 2022: "Se han incrementado las retribuciones mensuales para todos los empleados de la mancomunidad en un 2,00 % con respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2021, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, conforme a lo dispuesto en la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, en su Art.19.Dos". Así como la incorporación de nuevas plazas conforme a lo establecido en la plantilla de personal vinculada al Presupuesto de 2022: dos trabajadores sociales adscritas al Centro de Servicios Sociales y un auxiliar administrativo, adscrito a los servicios económicos de la Mancomunidad. Las tres plazas incorporadas al personal vinculado al convenio para el desarrollo de los servicios sociales de atención primaria por las entidades locales que se firmará con la Comunidad de Madrid para el año 2022.

CUARTO.- No se ha dado traslado de la propuesta a la representación de los trabajadores por razón de no disponer la Mancomunidad en la actualidad de dicha representación.

QUINTO.- El Secretario de la Mancomunidad, con fecha 1 de febrero de 2022 ha emitido informe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.3 d) 6º del real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEXTO.- En el expediente figura informe de fiscalización (nº 2022006) en sentido favorable emitido por el Interventor de la Mancomunidad.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.- El artículo 90.2 de la LRBRL señala que *"Las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores"*.

2.- El artículo 72 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala que en *"el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo"*; añadiendo en su artículo 74 que *las "Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias"*. Disponiendo el artículo 74 del citado texto legal que *"Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos."*

3.- La Relación de los puestos de trabajo se reguló inicialmente en el art. 15. 1 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, al disponer: *"1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:* a) *Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral..."*, Disponiendo su artículo 16 que *"Las Comunidades Autónomas y la Administración local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas"*. Estas previsiones siguen vigentes en tanto no contradigan lo dispuesto en el Estatuto del Empleado Público y no sean desarrolladas las previsiones del citado Estatuto.

Así pues, la relación de puestos de trabajo se configura como un instrumento técnico para la ordenación del personal al servicio de la Administración que obligatoriamente ha de establecer la respectiva Corporación Local con el contenido mínimo dispuesto en el citado artículo 16.

4.- Por su parte, el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes den materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, establece que *"4. Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido*



*previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril”.*

5.- Se ha planteado la cuestión de la naturaleza jurídica de las relaciones de puestos de trabajo, que ha sido finalmente resuelta por la jurisprudencia del Tribunal Supremo que, en sentencia de 15 de septiembre de 2014 (recurso 209/2013), ha establecido:

*“Tal como se desprende claramente de los propios argumentos que conducen al fallo entonces dictado, la naturaleza de las relaciones de puestos de trabajo no depende ni, por tanto, varía en función de la Administración en la que se inscriba. De ahí que cuanto entonces se dijo valga para todas, incluidas, por tanto, las de las Universidades.*

*Que no se circunscribe al ámbito de la Administración General del Estado y de los organismos que de ella dependen ya hemos tenido la ocasión de ponerlo de manifiesto al extender esa nueva interpretación a supuestos en los que la Relación de Puestos de Trabajo controvertida pertenecía a la Administración autonómica o local en las sentencias de 30 de julio (casación 238/2013), 2 de julio (casación 3639/2012), 1 de julio (casación 2423/2013), 23 de junio (casación 4314/2012), 18 de junio (casación 3598/2012), 8 de mayo (casación 1953/2013), 29 de abril (casación 742/2013), 7 de abril (casación 2342/2012), 25 de febrero (casación 4156/2012), todas de 2014 . Y, también, en los autos de 22 de mayo (casación 130/2013), 5 de junio (casación 291/2014), los de 12 de junio (casación 230/2014, 4165/2012, 476/2014, 3987/2013), 3 de julio (casación 214/2013) y los de 10 de julio (5366/2011 y 3501/2013), todos de 2014.”*

En definitiva, las Relaciones de Puestos de Trabajo son actos generales con el régimen propio de los actos administrativos.

6.- Las relaciones de puestos de trabajo deben ser objeto de negociación previa por aplicación de lo dispuesto en los artículos 37.1.c) del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

7.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2 i) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Junta de la Mancomunidad la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad.

8.- La aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad y será remitida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 del del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, a la Administración del Estado como a la de la Comunidad Autónoma.

En consecuencia, con todo lo expuesto, la Junta de la mancomunidad resuelve:

PRIMERO.- La aprobación de la Relación de puestos de trabajo de conformidad con lo anteriormente expuesto, en los términos reflejados en el Anexo 1.

SEGUNDO.- Someter a información pública el expediente mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por espacio de quince días, para que los interesados legitimados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Considerar definitivo el acuerdo, si finalizado el periodo de exposición pública, no se hubieran presentado reclamaciones.

CUARTO.- Publicar el acuerdo definitivo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### Anexo 1

SERVICIOS GENERALES											
	Puesto	Nº	C..Esp	Sueldo	C. Tran	T	TP	FP	ADM	GR	Escala
1	Secretario	1		8.981,28		FU	S	CM	A2	A1	F.A.L.H.N
2	Director	1	9.185,26	34.055,70	351,96	LF	S	CM	A4	A1	
3	Coordinadora	1	3.776,78	30.590,00	351,96	LF	S	CM	A4	A2	
4	Psicólogo	2		34.055,70	351,96	LF	N	CM	A4	A1	
5	Psicólogo	1		34.055,70	351,96	LI	S	CM	A4	A1	
6	Educador de familia	2		30.590,00	351,96	LF	N	CM	A4	A2	
7	Abogada	1		25.541,88	351,96	LIP	S	CM	A4	A1	
8	Trabajadora social	13		30.590,00	351,96	LF	N	CM	A4	A2	
9	Trabajadora social	1		30.590,00	351,96	LI	S	CM	A4	A2	
10	Mediadora social	1	4.742,22	25.847,64	351,96	LF	N	CM	A4	C1	
11	Administrativa	1		25.847,64	351,96	LF	N	CM	A4	C1	
12	Auxiliar administrativo	6		22.467,62	351,96	LF	N	CM	A4	C2	
SERVICIOS ECONÓMICOS											
	Puesto	Nº	C. Esp	Sueldo	C.Tra	T	TP	FP	ADM	GR	Escala
13	Interventor	1		8.891,28		FU	S	CM	A2	A1	F.A.L.H.N
14	Tesorera	1		7.482,72		FU	S	CM	A2	A1	F.A.L.H.N
15	Auxiliar administrativo	2	3.380,16	22.467,62	351,96	LF	S	CM	A4	C2	

## FASE DE INFORMACIÓN Y CONTROL

3.1.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD. Se da cuenta de las resoluciones adoptadas por la presidencia desde la última sesión celebrada por la Junta de la Mancomunidad.

La Junta de la Mancomunidad queda enterada.

3.2.- INFORMES DE MOROSIDAD DEL TERCER Y CUARTO TRIMESTRE DE 2021. Se ha dado traslado a los vocales de la Mancomunidad del informe de morosidad del tercer trimestre de 2021, cuyo contenido es el siguiente:

“Asunto: Informe trimestral sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley de Morosidad y sobre el período medio de pago a proveedores, correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2021.

El Interventor que suscribe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales; 10 y 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público; y 6.2 del R.D. 635/2014, de 25 de julio, modificado por el R.D. 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; informa de lo siguiente:

#### 1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Primero.- El artículo cuarto de la citada Ley 15/2010, señala que “los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Añade dicho artículo que “sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local (*Junta de la Mancomunidad*), dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda (*actualmente, de Hacienda y Función Pública -MINHAFP*) y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales”; y que “la información así obtenida podrá ser utilizada por las Administraciones receptoras para la elaboración de un informe periódico y de carácter público sobre el cumplimiento de los plazos para el pago por parte de las Administraciones Públicas”.

Esta obligación se concreta en el artículo 4 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, indicando que en las Corporaciones Locales los sujetos obligados a remitir la información al Ministerio son los interventores.

Segundo.- La Ley 25/2013, en su artículo 10, relativo a las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad, dispone que “los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas:

1. Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.

2. Elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.”

Además, su artículo 12, relativo a las facultades y obligaciones de los órganos de control interno, establece que los órganos de control en el ámbito local “tendrán acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas, y a la contabilidad en cualquier momento”; y que “anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad”, y que “este informe será elevado al Pleno” (Junta de la Mancomunidad).

Tercero.- El informe trimestral de morosidad ha de ajustarse a los modelos normalizados contenidos en la “Guía para la elaboración de los informes trimestrales” del MINHAFP, que hay que remitir a través la “Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales” del citado Ministerio.

Siguiendo la citada Guía, este informe trimestral ha de contemplar la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Detalle del período medio de pago global a proveedores y del período medio de pago mensual y acumulado a proveedores.

En consecuencia, en la aplicación ha desaparecido el formulario correspondiente a las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales, al final de cada trimestre natural, hubiesen transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hubiesen tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación; al haberse derogado expresamente el artículo 5 de la Ley 15/2010, en el que se exigía esta información, por la Disposición Derogatoria de la Ley 25/2013.

Cuarto.- El R.D. 635/2014, de 25 de julio, modificado por el R.D. 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, ha establecido la metodología económica para el cálculo y la publicidad del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas; y, en su artículo 6.2, recoge la obligación de la Mancomunidad de remitir al MINHAFP y publicar periódicamente la siguiente información, relativa al trimestre anterior:

- a) El período medio de pago global a proveedores trimestral y su serie histórica.
- b) El período medio de pago trimestral de cada entidad y su serie histórica.
- c) La ratio trimestral de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.
- d) La ratio de operaciones pendientes de pago trimestral de cada entidad y su serie histórica.

Quinto.- La Disposición Adicional Primera de la L.O. 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, dice que “todas las Administraciones Públicas y sus entidades y organismos vinculados o dependientes publicarán en su portal web su período medio de pago a proveedores e incluirán en su plan de tesorería inmediatamente posterior a dicha publicación las medidas de reducción de su período medio de pago a proveedores para cumplir con el plazo máximo de pago previsto en la normativa sobre morosidad”.

Este precepto ha sido desarrollado también por el citado artículo 6.2 de la Orden 635/2014, en el que se concreta que “la información se publicará en sus portales web siguiendo criterios homogéneos que permitan garantizar la accesibilidad y transparencia de la misma, para lo que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (*en la actualidad MINHAFP*) facilitará a las (...) corporaciones locales modelos tipo de publicación”; añadiendo su Disposición Transitoria Única que “la primera publicación trimestral será en el mes de octubre de 2014 referida al trimestre anterior”.

Sexto.- Finalmente, el artículo 13.6 de la L.O. 2/2012 indica que “las Administraciones Públicas deberán publicar su período medio de pago a proveedores y disponer de un plan de tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad”; y “velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del plan de tesorería”.

Añade dicho precepto que “cuando el período medio de pago de una Administración Pública, de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, la Administración deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su período medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su período medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad”.

Precisa la Disposición Adicional Quinta de la L.O. 2/2012 que “Las referencias en esta ley al plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad para el pago a proveedores se entenderán hechas al plazo que en cada momento establezca la mencionada normativa vigente y que, en el momento de entrada en vigor de esta Ley, es de treinta días”.

## 2.- DIFERENCIAS ENTRE LOS INFORMES DE MOROSIDAD Y LOS INFORMES DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO (PMP).

Los datos a introducir en cada una de las aplicaciones del MINHAFP no son los mismos y la forma de calcular el PMP, tanto de operaciones pagadas como pendientes de pago, tampoco.

El período medio de pago recogido en el R.D. 635/2014, ha sido modificado por el R.D. 1040/2017, de 22 de diciembre, para aclarar la diferencia entre el concepto del periodo medio de pago a proveedores al que se refiere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y el plazo máximo de pago a proveedores que se establece en la normativa en materia de morosidad regulado en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Así, el primero “es el intervalo temporal en el que cada administración deudora debe hacer frente a las deudas con sus proveedores, computado como plazo medio, cuyo incumplimiento da lugar a que adopción de las medidas previstas en la citada ley orgánica para el aseguramiento de parte del pago, y que no modifica las circunstancias de ninguna obligación individual. Por el contrario, el segundo constituye un intervalo de tiempo sujeto a precisas reglas de cálculo establecidas en la Ley 3/2004, para el pago de las operaciones comerciales, cuyo incumplimiento provoca el devengo automático de intereses de la deuda impagada desde el transcurso del plazo de pago aplicable”.

A partir del 1 de abril de 2018 (según la D.T. Única del R.D. 1040/2017, la primera publicación mensual del periodo medio de pago a proveedores realizada de conformidad con la metodología prevista en la modificación del artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, tendrá lugar en el mes de junio de 2018 referida a los datos del mes de abril de 2018, y la primera publicación trimestral será en el mes de septiembre de 2018 referida al segundo trimestre de 2018), el número de días a computar en el PMP ya no empezarán desde los treinta días del registro de la factura, sino que se “entenderá por número de días de pago, los días naturales transcurridos desde:

a) La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

b) La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo.”

En los Informes de Morosidad se incluyen todas las facturas pagadas en el trimestre, independientemente de la fecha en la que se expidió la factura. En el cálculo del PMP solo se incluyen las facturas expedidas a partir del 1 de enero de 2014.

El ámbito objetivo de los Informes de Morosidad son las operaciones comerciales, por lo que quedan fuera del ámbito de la Ley las operaciones que no están basadas en una relación comercial, tales como las que son consecuencia de la relación estatutaria y de personal o las que son consecuencia de la potestad expropiatoria. El destinatario tiene que ser una empresa, quedando, por tanto, excluidas las que se producen entre distintas entidades del sector público. Deben incluirse las facturas litigiosas y, en su caso, los gastos sometidos a convalidación.

Por el contrario, para la selección de las operaciones integrantes del cálculo del período medio de pago a proveedores se tienen en cuenta las facturas expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente y las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir de la misma fecha; quedando excluidas las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional y las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores. Asimismo, quedan excluidas las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos.

### 3.- INFORME TRIMESTRAL DE MOROSIDAD DE LA CORPORACIÓN.

El informe trimestral de morosidad del 3<sup>er</sup> trimestre de 2021 de la Entidad se ha elaborado según los modelos normalizados contenidos en la “Guía” del MINHAFP, obtenidos del programa de contabilidad utilizado por la Mancomunidad, y que hay que remitir a través la “Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales” del citado Ministerio.

De esta forma, el número y cuantía global de las obligaciones pendientes de pago por parte de la Corporación que superan los plazos fijados en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es el que se detalla en el cuadro que, a continuación, se transcribe:

Número:	0
Cuantía global:	0,00

Los datos sobre los pagos realizados en el trimestre son:

PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	Período medio pago (PMP) (días)	Dentro del período legal pago		Fuera del período legal pago	
		Nº de pagos	Importe total	Nº de pagos	Importe total
Gastos en bienes corrientes y servicios	22,81	37	45.287,11	5	5.571,00
20- Arrendamientos y cánones	0,00	0	0,00	0	0,00
21- Reparación, mantenimiento y conservación	23,96	6	2.016,86	0	0,00
22- Material, suministros y otros	22,76	31	43.270,25	5	5.571,00
23- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24- Gasto de publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00

26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	0,00	6	0,00	0	0,00
Otros pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL					
Nota: total del período: cálculo sobre el total de facturas.-Resto: para las demás columnas se aplica sumatorio.	22,81	37	45.287,11	5	5.571,00

Los datos sobre los pagos pendientes de realizar al final del trimestre son:

FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL TRIMESTRE	Período medio del pendiente de pago (PMPP) (días)	Dentro del período legal pago		Fuera del período legal pago	
		Nº de operaciones	Importe total	Nº de operaciones	Importe total
Gastos en bienes corrientes y servicios	11,48	17	8.116,61	0	0,00
20- Arrendamientos y cánones	0,00	0	0,00	0	0,00
21- Reparación, mantenimiento y conservación	15,00	1	64,03	0	0,00
22- Material, suministros y otros	11,45	16	8.052,58	0	0,00
23- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24- Gasto de publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL					
Nota: total del período: cálculo sobre el total de facturas.-Resto: para las demás columnas se aplica sumatorio.	11,48	17	8.116,61	0	0,00

#### 4. INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL PERÍODO MEDIO DE PAGO.

Tomando como fecha de inicio del cálculo del período medio de pago la fecha de registro de la factura cuando no conste la fecha de su conformidad, los datos del período medio de pago del citado trimestre, según la metodología contenida en el R.D. 635/2014, son los siguientes:

RATIO DE LAS OPERACIONES PAGADAS (días)	22,81
IMPORTE TOTAL DE LOS PAGOS REALIZADOS	50.858,11
RATIO DE OPERACIONES PENDIENTES DE PAGO (días)	9,68
IMPORTE TOTAL DE PAGOS PENDIENTES	19.313,61

PERÍODO MEDIO DE PAGO	19,20
-----------------------	-------

Por lo tanto, el período medio de pago de la Mancomunidad, sobre todo si se toma en cuenta una fecha intermedia de conformidad de la factura, se encuentra dentro del plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, que es de 30 días.”

Seguidamente se da cuenta del informe de morosidad del cuarto trimestre de 2021, que dice:



“Asunto: Informe trimestral sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley de Morosidad y sobre el período medio de pago a proveedores, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2021.

El Interventor que suscribe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales; 10 y 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público; y 6.2 del R.D. 635/2014, de 25 de julio, modificado por el R.D. 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; informa de lo siguiente:

#### 1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Primero.- El artículo cuarto de la citada Ley 15/2010, señala que “los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Añade dicho artículo que “sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local (*Junta de la Mancomunidad*), dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda (*actualmente, de Hacienda y Función Pública -MINHAFP*) y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales”; y que “la información así obtenida podrá ser utilizada por las Administraciones receptoras para la elaboración de un informe periódico y de carácter público sobre el cumplimiento de los plazos para el pago por parte de las Administraciones Públicas”.

Esta obligación se concreta en el artículo 4 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, indicando que en las Corporaciones Locales los sujetos obligados a remitir la información al Ministerio son los interventores.

Segundo.- La Ley 25/2013, en su artículo 10, relativo a las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad, dispone que “los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas:

1. Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.

2. Elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.”

Además, su artículo 12, relativo a las facultades y obligaciones de los órganos de control interno, establece que los órganos de control en el ámbito local “tendrán acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas, y a la contabilidad en cualquier momento”; y que “anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad”, y que “este informe será elevado al Pleno” (Junta de la Mancomunidad).

Tercero.- El informe trimestral de morosidad ha de ajustarse a los modelos normalizados contenidos en la “Guía para la elaboración de los informes trimestrales” del MINHAFP, que hay que remitir a través la “Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales” del citado Ministerio.

Siguiendo la citada Guía, este informe trimestral ha de contemplar la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Detalle del período medio de pago global a proveedores y del período medio de pago mensual y acumulado a proveedores.

En consecuencia, en la aplicación ha desaparecido el formulario correspondiente a las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales, al final de cada trimestre natural, hubiesen transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hubiesen tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación; al haberse derogado expresamente el artículo 5 de la Ley 15/2010, en el que se exigía esta información, por la Disposición Derogatoria de la Ley 25/2013.

Cuarto.- El R.D. 635/2014, de 25 de julio, modificado por el R.D. 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, ha establecido la metodología económica para el cálculo y la publicidad del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas; y, en su artículo 6.2, recoge la obligación de la Mancomunidad de remitir al MINHAFP y publicar periódicamente la siguiente información, relativa al trimestre anterior:

- a) El período medio de pago global a proveedores trimestral y su serie histórica.
- b) El período medio de pago trimestral de cada entidad y su serie histórica.
- c) La ratio trimestral de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.

d) La ratio de operaciones pendientes de pago trimestral de cada entidad y su serie histórica.

Quinto.- La Disposición Adicional Primera de la L.O. 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, dice que “todas las Administraciones Públicas y sus entidades y organismos vinculados o dependientes publicarán en su portal web su período medio de pago a proveedores e incluirán en su plan de tesorería inmediatamente posterior a dicha publicación las medidas de reducción de su período medio de pago a proveedores para cumplir con el plazo máximo de pago previsto en la normativa sobre morosidad”.

Este precepto ha sido desarrollado también por el citado artículo 6.2 de la Orden 635/2014, en el que se concreta que “la información se publicará en sus portales web siguiendo criterios homogéneos que permitan garantizar la accesibilidad y transparencia de la misma, para lo que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (*en la actualidad MINHAFP*) facilitará a las (...) corporaciones locales modelos tipo de publicación”; añadiendo su Disposición Transitoria Única que “la primera publicación trimestral será en el mes de octubre de 2014 referida al trimestre anterior”.

Sexto.- Finalmente, el artículo 13.6 de la L.O. 2/2012 indica que “las Administraciones Públicas deberán publicar su período medio de pago a proveedores y disponer de un plan de tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad”; y “velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del plan de tesorería”.

Añade dicho precepto que “cuando el período medio de pago de una Administración Pública, de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, la Administración deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su período medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su período medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad”.

Precisa la Disposición Adicional Quinta de la L.O. 2/2012 que “Las referencias en esta ley al plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad para el pago a proveedores se entenderán hechas al plazo que en cada momento establezca la

mencionada normativa vigente y que, en el momento de entrada en vigor de esta Ley, es de treinta días”.

## 2.- DIFERENCIAS ENTRE LOS INFORMES DE MOROSIDAD Y LOS INFORMES DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO (PMP).

Los datos a introducir en cada una de las aplicaciones del MINHAFP no son los mismos y la forma de calcular el PMP, tanto de operaciones pagadas como pendientes de pago, tampoco.

El período medio de pago recogido en el R.D. 635/2014, ha sido modificado por el R.D. 1040/2017, de 22 de diciembre, para aclarar la diferencia entre el concepto del periodo medio de pago a proveedores al que se refiere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y el plazo máximo de pago a proveedores que se establece en la normativa en materia de morosidad regulado en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Así, el primero “es el intervalo temporal en el que cada administración deudora debe hacer frente a las deudas con sus proveedores, computado como plazo medio, cuyo incumplimiento da lugar a que adopción de las medidas previstas en la citada ley orgánica para el aseguramiento de parte del pago, y que no modifica las circunstancias de ninguna obligación individual. Por el contrario, el segundo constituye un intervalo de tiempo sujeto a precisas reglas de cálculo establecidas en la Ley 3/2004, para el pago de las operaciones comerciales, cuyo incumplimiento provoca el devengo automático de intereses de la deuda impagada desde el transcurso del plazo de pago aplicable”.

A partir del 1 de abril de 2018 (según la D.T. Única del R.D. 1040/2017, la primera publicación mensual del periodo medio de pago a proveedores realizada de conformidad con la metodología prevista en la modificación del artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, tendrá lugar en el mes de junio de 2018 referida a los datos del mes de abril de 2018, y la primera publicación trimestral será en el mes de septiembre de 2018 referida al segundo trimestre de 2018), el número de días a computar en el PMP ya no empezarán desde los treinta días del registro de la factura, sino que se “entenderá por número de días de pago, los días naturales transcurridos desde:

a) La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

b) La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo.”

En los Informes de Morosidad se incluyen todas las facturas pagadas en el trimestre, independientemente de la fecha en la que se expidió la factura. En el cálculo del PMP solo se incluyen las facturas expedidas a partir del 1 de enero de 2014.

El ámbito objetivo de los Informes de Morosidad son las operaciones comerciales, por lo que quedan fuera del ámbito de la Ley las operaciones que no están basadas en una relación comercial, tales como las que son consecuencia de la relación estatutaria y de personal o las que son consecuencia de la potestad expropiatoria. El destinatario tiene que ser una empresa, quedando, por tanto, excluidas las que se

producen entre distintas entidades del sector público. Deben incluirse las facturas litigiosas y, en su caso, los gastos sometidos a convalidación.

Por el contrario, para la selección de las operaciones integrantes del cálculo del período medio de pago a proveedores se tienen en cuenta las facturas expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente y las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir de la misma fecha; quedando excluidas las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional y las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores. Asimismo, quedan excluidas las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos.

### 3.- INFORME TRIMESTRAL DE MOROSIDAD DE LA CORPORACIÓN.

El informe trimestral de morosidad del 4º trimestre de 2021 de la Entidad se ha elaborado según los modelos normalizados contenidos en la “Guía” del MINHAFFP, obtenidos del programa de contabilidad utilizado por la Mancomunidad, y que hay que remitir a través la “Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales” del citado Ministerio.

De esta forma, el número y cuantía global de las obligaciones pendientes de pago por parte de la Corporación que superan los plazos fijados en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es el que se detalla en el cuadro que, a continuación, se transcribe:

Número:	0
Cuantía global:	0,00

Los datos sobre los pagos realizados en el trimestre son:

PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	Período medio pago (PMP) (días)	Dentro del período legal pago		Fuera del período legal pago	
		Nº de pagos	de Importe total	Nº de pagos	de Importe total
Gastos en bienes corrientes y servicios	20,24	73	63.329,53	5	27.836,16
20- Arrendamientos y cánones	0,00	0	0,00	0	0,00
21- Reparación, mantenimiento y conservación	20,18	8	2.835,33	0	0,00

22- Material, suministros y otros	20,18	6	60.494,20	5	27.836,16
23- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24- Gasto de publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	10,83	4	3.663,09	0	0,00
Otros pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL					
Nota: total del período: cálculo sobre el total de facturas.					
Resto: para las demás columnas se aplica sumatorio.	19,88	77	66.992,62	5	27.836,16

Los datos sobre los pagos pendientes de realizar al final del trimestre son:

FACTURAS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL TRIMESTRE	Período medio del pendiente de pago (PMPP) (días)	Dentro del período legal pago		Fuera del período legal pago	
		Nº de operaciones	Importe total	Nº de operaciones	Importe total
Gastos en bienes corrientes y servicios	2,49	22	28.318,24	0	0,00
20- Arrendamientos y cánones	0,00	0	0,00	0	0,00
21- Reparación, mantenimiento y conservación	4,00	1	580,80	0	0,00
22- Material, suministros y otros	2,46	2	27.737,44	0	0,00
23- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	1	0,00	0	0,00
24- Gasto de publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL					
Nota: total del período: cálculo sobre el total de facturas.					
Resto: para las demás columnas se aplica sumatorio.	2,49	22	28.318,24	0	0,00

#### 4. INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL PERÍODO MEDIO DE PAGO.

Tomando como fecha de inicio del cálculo del período medio de pago la fecha de registro de la factura cuando no conste la fecha de su conformidad, los datos del período medio de pago del citado trimestre, según la metodología contenida en el R.D. 635/2014, son los siguientes:

RATIO DE LAS OPERACIONES PAGADAS (días)	19,88
IMPORTE TOTAL DE LOS PAGOS REALIZADOS	94.828,78
RATIO DE OPERACIONES PENDIENTES DE PAGO (días)	9,68
IMPORTE TOTAL DE PAGOS PENDIENTES	28.318,24

PERÍODO MEDIO DE PAGO	14,34
-----------------------	-------

Por lo tanto, el período medio de pago de la Mancomunidad, sobre todo si se toma en cuenta una fecha intermedia de conformidad de la factura, se encuentra dentro del plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, que es de 30 días.”

La Junta de la Mancomunidad queda enterada.

3.3.- MODIFICACIONES EN LA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DE 2021. En relación a este asunto el director de la Mancomunidad informa de lo siguiente:

En la memoria del presupuesto de la Mancomunidad aprobado para el año 2021 se recogía, en relación al servicio de teleasistencia domiciliaria para usuarios no dependientes, que es prestado por esta mancomunidad, lo siguiente:

“En 2018 dejó de suscribirse con la Comunidad de Madrid el convenio específico para financiación del servicio de teleasistencia, desde entonces este servicio, aunque es imputable al convenio, no tiene cabida en los importes conveniados en el anexo IV, Apoyo a Mayores vulnerables, y es financiado íntegramente por los ayuntamientos.

En la previsión de los costes del servicio para 2021 se han tenido en cuenta las tarifas del contrato vigente para la prestación del servicio, firmado con Cruz Roja. No se prevé, en la adjudicación del nuevo contrato, un incremento de estas tarifas. Se han previsto créditos por importe de 50.000,00 €, que permitirían la financiación de, al menos, 350 terminales. Se ha previsto, así mismo, una recaudación anual en concepto de tasas por la prestación del servicio (conforme ordenanza reguladora, BOCM del 7 de marzo de 2017) por importe de 6.000,00 €.”

La aplicación del presupuesto de ingresos 46215 recogía una previsión de ingresos de los ayuntamientos de 44.000 € en concepto de aportaciones por el servicio de Teleasistencia, aportaciones que se liquidarían semestralmente a los Ayuntamientos en función de número de terminales operativas que existen en cada municipio. El importe de la factura que mensualmente contrae la Mancomunidad se distribuiría entre los ayuntamientos una vez descontadas las aportaciones de los usuarios.

No obstante la mancomunidad firmó una adenda al convenio de Atención Social Primaria financiada por el Acuerdo de 5 de julio de 2021, del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, por el

que se autorizaba la distribución territorial entre las comunidades autónomas del crédito destinado a la financiación, en 2021, del “Programa de Protección a la Familia y Atención a la Pobreza Infantil. Prestaciones Básicas de Servicios Sociales”. Suponía un incremento de crédito en el Subprograma B. Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, que la Consejería de Familia, Juventud y Política Social destinó a la financiación de los Convenios de colaboración con los Ayuntamientos y Mancomunidades, para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las entidades locales, para la Mancomunidad supuso un incremento de 244.985,15€.

Este incremento permitió incluir en apartado IV de programas del Convenio (Atención a Mayores) el gasto de Teleasistencia que hasta la fecha venían financiado de manera exclusiva los ayuntamientos de la mancomunidad. Los gastos de programas se cofinancian al 50 % por la Comunidad de Madrid por lo que la liquidación de la teleasistencia a los ayuntamientos del ejercicio de 2021 será sólo del 50% del gasto realizado, excluidas las aportaciones de usuarios, y se realizará una vez la Comunidad de Madrid remita a la Mancomunidad la liquidación de la justificación del convenio, previsiblemente durante el mes de marzo de 2022.

La Junta de la Mancomunidad queda enterada.

3.4.- SITUACIÓN DE TESORERÍA Y DEUDA DE LOS AYUNTAMIENTOS. En relación a la deuda que mantienen los Ayuntamientos con la Mancomunidad, que se recoge en el informe Económico-Financiero que se ha remitido en la documentación del Presupuesto, se informa que ha habido dos ingresos en el mes de enero que no quedan recogidos en la tabla enviada. Dichos ingresos son los siguientes:

- Fresnedillas de la Oliva, con fecha 5 de enero ingresó 4.862,85 €.
- Zarzalejo, con fecha 29 de enero ingresó 1.536,97 (Zarzalejo no tiene deuda pendiente por lo que este importe es un ingreso a cuenta de su aportación para 2022).

Con estos ingresos, la tabla actualizada de deudas a la Mancomunidad a 7 de febrero de 2022 es la siguiente:

Municipio	Deuda
COLMENAREJO	0,00 €
AYUNTAMIENTO DE EL ESCORIAL	0,00 €
AYUNTAMIENTO DE FRESNEDILLAS DE LA OLIVA	3.064,45 €
AYUNTAMIENTO DE NAVALAGAMELLA	32.966,44 €
AYUNTAMIENTO DE	0,00 €
AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	0,00 €
AYUNTAMIENTO DE	11.041,25 €
AYUNTAMIENTO DE VALDEMAQUEDA	39.015,14 €
AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO	614,10 €
AYUNTAMIENTO DE ZARZALEJO	0.00 €
Total deuda...	86.701,38 €

La Sra. Velasco Llanos comunica a la Junta que su Ayuntamiento, Navalagamella, va a proceder a abonar en breve plazo la deuda pendiente.

3.5.- OTROS ASUNTOS.



La Sra. presidenta comunica que se ha recibido un correo de la ex vocal de la Junta D<sup>a</sup> Vanesa Herranz, que dice:

“Tras mi marcha como vocal del Ayuntamiento de El Escorial, os agradezco el trabajo, compromiso y trato recibido durante los años que represente a mi municipio.

Que trasladéis a todos los trabajadores que forman parte de la mancomunidad, al secretario, interventor y personal del Punto de Violencia mi agradecimiento por su trabajo.

Desearos a todos los miembros de la Junta, Presidencia, Carlota López y el resto de vocales (alcaldes y concejales) que continuéis como mismo compromiso y buen hacer, que siempre repercutirá en el bien de los ciudadanos.”

La Junta queda enterada.

### 3.6.- RUEGOS Y PREGUNTAS

No se producen.

No habiendo más asuntos de que tratar, la Sra. presidenta, levantó la sesión siendo las diecisiete horas y veintitrés minutos, extendiéndose la presente acta por mí, el secretario, que certifico.

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>

La presidenta