

SEC MA/ac.-

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 24 DE AGOSTO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

**SESION N. 35**

**SEÑORES ASISTENTES:**

**PRESIDENTE**

D. ÁNGEL SUAZO HERNÁNDEZ, Alcalde en funciones por Decreto de Delegación de fecha 17 de agosto de 2016.

**CONCEJALES ASISTENTES**

Da. TANIA ESPADA FERNÁNDEZ  
D. RAÚL SÁNCHEZ ARROYO  
DA. CRISTINA LORCA ORTEGA.

**CONCEJALES NO ASISTENTES**

DA. CONSOLACIÓN ASTASIO SANCHEZ, ausencia justificada por disfrute de vacaciones.  
D. DANIEL SANTACRUZ MORENO, ausencia justificada por disfrute de vacaciones.

No asiste tampoco el Señor Alcalde Presidente D. Rafael Sánchez Romero..

**CONCEJALES INVITADOS CON CARÁCTER PERMANENTE CON OBJETO DE SER OÍDOS CON VOZ PERO SIN VOTO**

Da. Rosa Ma. Ganso Patón, en representación del Grupo Municipal del Partido Popular, D. Federico Sánchez Pérez, en representación del Grupo Municipal Socialista.

No asiste la Concejala Da. Juana Valenciano en representación del Grupo Ciudadanos, justificando su ausencia por disfrute de vacaciones.

Hoja nº: 1

Da. MACARENA ARJONA MORELL, Secretaria Acctal.  
DA. VIRTUDES RAMIRO LAGUNA, Interventora Acctal.

En la Villa de Pinto, siendo las nueve horas y treinta y cinco minutos, se reunieron en la sala de Comisiones del Ilmo. Ayuntamiento de Pinto bajo la Presidencia de **D. ANGEL SUAZO HERNÁNDEZ**, Alcalde en Funciones, los señores arriba indicados, asistidos de la Secretaria Acctal. que suscribe y la Señora Interventora Acctal. al objeto de celebrar la sesión ordinaria para lo cual habían sido debidamente convocados y que tiene lugar en primera convocatoria.

Abierta la sesión por la Presidencia se procede a dar lectura del Orden del Día de los asuntos a tratar, adoptándose los siguientes acuerdos:

## **1.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes **APRUEBA** el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el día **17 de agosto 2016**.

## **2.- CONCEJALÍA DE HACIENDA Y PATRIMONIO**

### **2.1 ADOPCIÓN DE ACUERDOS SOBRE LAS ACTUACIONES A REALIZAR RESPECTO A LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A LA ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL XATA.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda y Patrimonio que en extracto dice:

*“En virtud del Informe de la Interventora General del Ayuntamiento de Pinto sobre el estado de la justificación de la Subvención aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pinto de fecha 16 de diciembre de 2015 a la ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL XATA, en concreto el Informe nº 2016/1226, en el que señala que:*

*MARÍA ISABEL SÁNCHEZ CARMONA, Interventora General del Ayuntamiento de Pinto, viene a emitir el presente informe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en virtud de las competencias asignadas por el artículo 4.1 apartado a) del Real Decreto 1174/1987 de 18 de septiembre por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, señalando los siguientes extremos:*

*PRIMERO: Con fecha 16 de diciembre de 2015 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pinto, aprobó la concesión de una subvención a la ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL XATA, para la realización de actividades propias de la Asociación durante el año 2015, por importe de 920,35 €.*

*SEGUNDO: Con fecha 18 de abril de 2016 y registro de salida 4370/2016, el Ayuntamiento de Pinto comunicó a la entidad ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL XATA que se le concedía un plazo de 10 días para presentar la justificación de la subvención concedida. Pasado dicho plazo, la Asociación Sociocultural Xata no ha presentado ninguna documentación con la que proceder a completar el expediente pendiente.*

*TERCERO: Esta subvención figura en la contabilidad municipal pendiente de abonar.*

*CUARTO: De conformidad con lo establecido por el art. 37.1 de la Ley General de Subvenciones, procederá la revocación de la subvención y el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación, entre otros supuestos, en caso de Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.*

*QUINTO: Según disponen los arts. 41 y 42 de la Ley General de Subvenciones, en los supuestos de revocación y reintegro de subvenciones, la resolución debe ser adoptada por el órgano concedente de aquellas, previa instrucción del expediente en el que, junto a la propuesta razonada del órgano gestor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario, debiendo, garantizarse, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia en el procedimiento, que se iniciará de oficio.*

*SEXTO: Las circunstancias de hecho referidas constituyen causa de revocación total de la subvención concedida, por lo que se considera conveniente elevar Propuesta de Resolución de Inicio de procedimiento de revocación por parte de la Concejalía de Participación Ciudadana.*

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Dar traslado del contenido del informe número 2016-1226 emitido por la Intervención Municipal General de fecha 11 de agosto de 2016 a la ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL XATA.

**SEGUNDO.-** En base al informe anterior, aprobar el Inicio de Expediente de Revocación, notificándolo así a la ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL XATA como entidad beneficiaria de la subvención, quien dispondrá de un plazo de 15 días para alegar lo que en su derecho corresponda.

### **3.- CONCEJALÍA DE EMPLEO Y RRHH.**

#### **3.1 NOMBRAMIENTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Empleo y RRHH delegada para este acto por Decreto de fecha 3 de agosto de 2016, que en extracto dice:

*“Vistas las bases específicas de la convocatoria de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Jefe/a de Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pinto, habiéndose anunciado las citadas bases y la convocatoria en el BOCM número 93 de fecha 20 de abril de 2016, convocado en el BOE número 97 de fecha 22 de abril de 2016, y en el tablón de anuncios y en la página web de éste Ayuntamiento, así como la modificación de las bases específicas publicadas en el BOCM número 128 de fecha 31 de mayo de 2016.*

*Vista la propuesta que consta en el acta de la Comisión de Valoración de fecha 28 de junio de 2016, y que dice:*

*“.../Por lo anterior, la Comisión de Valoración decide que la candidata para ocupar el puesto de puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General, Subescala Técnica, Jefe/a de Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Pinto sea D. Luis Salvador Manso Ramos.*

*En atención al artículo 9 de las bases, se acuerda elevar la presente acta y propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las atribuciones que le han sido conferidas por Acuerdo de fecha 29 de junio de 2015.*

*D. Luis Salvador Manso Ramos deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento, comenzado el plazo para tomar de posesión del cargo a partir del día siguiente al de cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.../”*

*Visto que con fecha 22 de julio de 2016 y número de BOCM 174, se ha publicado decreto de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2016 aprobando la lista de aprobados y propuesta de nombramiento de la Comisión de Valoración de la convocatoria, y que habría el plazo para la presentación de documentos por la aspirante propuesta.*

*Visto que obra en el expediente que se ha presentado toda la documentación que justifica que se reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria.”*

*Da. Rosa Ma. Ganso solicita la palabra y dice que quiere que conste en acta que en estos expedientes no constan informes jurídicos ni de la Intervención de Fondos.*

*La Señora Secretaria Acctal. contesta que todos los informes preceptivos constan en el expediente de aprobación de bases y de todo el procedimiento llevado a cabo, y que en este momento del expediente solo es necesaria la propuesta de nombramiento que cumplimenta los aprobado por la Comisión de Valoración .*

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar el nombramiento de D. Luis Salvador Manso Ramos como Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Jefe de Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pinto.

Hoja nº: 5

**SEGUNDO.-** Dar traslado al interesado y se proceda a que tome posesión de su cargo de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Jefe de Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pinto, y que la toma de posesión del cargo se realice en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local.

**TERCERO.-** Que se publique el acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**CUARTO.-** Que se dé cuenta de éste acuerdo a los servicios de Recursos Humanos, Intervención y a la Junta de Personal de éste Ayuntamiento para su toma de razón.

### **3.2 NOMBRAMIENTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, JEFE DE SERVICIO DE RRHH DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Empleo y RRHH, delegada para este acto por Decreto de fecha 3 de agosto de 2016, que en extracto dice:

*“Vistas las bases específicas de la convocatoria de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto, habiéndose anunciado las citadas bases y la convocatoria en el BOCM número 93 de fecha 20 de abril de 2016, convocado en el BOE número 97 de fecha 22 de abril de 2016, y en el tablón de anuncios y en la página web de éste Ayuntamiento, así como la modificación de las bases específicas publicadas en el BOCM número 128 de fecha 31 de mayo de 2016.*

*Vista la propuesta que consta en el acta de la Comisión de Valoración de fecha 29 de junio de 2016, y que dice:*

*“.../Por lo anterior, la Comisión de Valoración decide que la candidata para ocupar el puesto de puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General, Subescala Técnica, Jefe/a de Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Pinto sea D<sup>a</sup> María Teresa Fernández Murciego.*

*En atención al artículo 9 de las bases, se acuerda elevar la presente acta y propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local, en virtud de las atribuciones que le han sido conferidas por Acuerdo de fecha 29 de junio de 2015.*

*D<sup>o</sup> María Teresa Fernández Murciego deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento, comenzado el plazo para tomar de posesión del cargo a partir del día siguiente al de cese en el anterior puesto, que deberá efectuarse, a su vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.../”*

*Visto que con fecha 22 de julio de 2016 y número de BOCM 174, se ha publicado decreto de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2016 aprobando la lista de aprobados y propuesta de nombramiento de la Comisión de Valoración de la convocatoria, y que habría el plazo para la presentación de documentos por la aspirante propuesta.*

*Visto que obra en el expediente que se ha presentado toda la documentación que justifica que se reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria.”*

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar el nombramiento de D<sup>o</sup> María Teresa Fernández Murciego como Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Jefa de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto.

**SEGUNDO.-** Dar traslado a la interesada y se proceda a que tome posesión de su cargo de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Jefa de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto, y que la toma de posesión del cargo se realice en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local.

**TERCERO.-** Que se publique el acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**CUARTO.-** Que se dé cuenta de éste acuerdo a los servicios de Recursos Humanos, Intervención y a la Junta de Personal de éste Ayuntamiento para su toma de razón.

#### **4.- CONCEJALÍA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

##### **4.1 APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2016-2017.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Cultura, Patrimonio Histórico, Participación Ciudadana y Servicios de Atención al Ciudadano que en extracto dice:

"Una vez analizado el informe adjunto de la Coordinadora de Programas de Participación Ciudadana e Igualdad, D<sup>o</sup>. Eva Blanca Del Olmo Rubio, de fecha 9 de Agosto de 2016, que dice:

"El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, introdujo una obligación para las Administraciones Públicas responsables de la gestión de subvenciones, como es la de elaborar un plan estratégico de subvenciones en el que deberían concretarse los objetivos pretendidos con su aplicación y el plazo necesario para su consecución, sujetándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Con ello se pretende dar respuesta a las exigencias constitucionales de una gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos, coherente con el resto de herramientas de programación y planificación presupuestaria. Así, de acuerdo con el artículo 103 de la Constitución, "la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la ley y al Derecho", principios ligados a la propia norma constitucional, en relación con el gasto público, al que se le exige realizar "una asignación equitativa de los recursos públicos y su programación y ejecución responderán a los criterios de eficiencia y economía".

El mencionado artículo 8 Ley General de Subvenciones se ha desarrollado en el Reglamento de la (LGS), aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, estableciendo cuales deben ser los principios rectores de los planes estratégico de subvenciones, el ámbito y su contenido. La finalidad del Plan es conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando las limitaciones del



principio de estabilidad presupuestaria, y supone un instrumento de gestión y programación que carece de rango normativo.

Su efectividad queda condicionada a la puesta en marcha de las diferentes líneas de subvenciones, atendiendo, entre otros requisitos, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio. Es una guía que marca la pauta para fomentar actividades de interés general. La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone, en consecuencia, la generación de derecho alguno en favor de las potenciales entidades y/o personas beneficiarias.

Estos planes estratégicos de subvenciones se configuran como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones. En nuestro ámbito municipal, la Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Pinto del año 2004 es el marco jurídico aplicable. En los momentos actuales por las circunstancias económicas, estos planes estratégicos, están condicionados, tanto a la baja como al alza, por el devenir de la situación económica.

Dado, por tanto, el carácter de previsión del Plan, pueden producirse cambios, que en cualquier caso deberán ajustarse a la ley, la ordenanza vigente, a la realidad social de en cada momento y a los presupuestos de cada ejercicio. El establecimiento concreto de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico de Subvenciones 2016 Y 2017 requerirá de las partidas presupuestarias correspondientes en los Presupuestos municipales de cada ejercicio, estando supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

La técnica que suscribe considera que la aprobación de este Plan Estratégico de Subvenciones 2016 y 2017 es beneficioso para la toda la población de Pinto.

Lo cual se informa a los efectos oportunos.”

La Junta de Gobierno Local vistos los informes adjuntos al expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO .-** Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones 2016 - 2017 como dispone el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de las Administraciones Públicas responsables de la gestión de subvenciones, como es la de elaborar un plan estratégico de

subvenciones en el que deberían concretarse los objetivos pretendidos con su aplicación, y conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles

**SEGUNDO.-** El establecimiento de las partidas presupuestarias correspondientes en los Presupuestos municipales de cada ejercicio, respetando las limitaciones del principio de estabilidad presupuestaria.

**TERCERO.-** Que se exponga al público el Plan Estratégico de Subvenciones 2016 - 2017 publicándose anuncio en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento de Pinto y abriéndose un plazo de alegaciones de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento de Pinto para la presentación de alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

**CUARTO.-** En caso de no recibir alegaciones se entiende elevado a definitivo este acuerdo.

## **5.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES OFICIALES.**

No se presenta correspondencia ni disposiciones oficiales.

## **6.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No se formulan ruegos ni preguntas por los señores asistentes.

Agotado el orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, el Señor Presidente dio por terminado el acto y levantó la sesión siendo las diez horas y cuarenta minutos, en prueba de lo cual, se levanta el presente borrador del acta que firmo yo, la Secretaria Acctal. que doy fe.