



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodes Rives  
30/05/2023

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN ÚNICA CONVOCATORIA EL DÍA 10 DE MAYO DE 2023.**

**PRESIDENTE**

D. JOSÉ MANUEL PENALVA CASANOVA

**CONCEJALES**

D.ª NOEMÍ CANDELA NAVARRO

D. MARCELINO GIMÉNEZ ROCAMORA

D. JESÚS RUIZ MORCILLO

D.ª ESTEFANIA SALINAS PERAL

D. MANUEL PENALVA ALARCÓN

D.ª MONTSERRAT PINEDA MARTÍNEZ

D. GREGORIO MANUEL DÍAZ-MARTA VALERO

D.ª GEMA CANDELARIA ASENCIO PÉREZ

D.ª NICOLASA PÉREZ SÁNCHEZ

D.ª ANA VANESA MAS GONZÁLEZ

D. CÉSAR AUGUSTO ASENCIO ADSUAR

D.ª M.ª DEL CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. MIGUEL ANGEL SÁNCHEZ NAVARRO

D. PEDRO GARCÍA MAGRO

D. LAURA DOLORES GOMIS FERRÁNDEZ

D. FRANCISCO MARIO VERDÚ ROS

D. ALFREDO MAS MATEU

D.ª CARMEN MENDIOLA IBARRA

D.ª MARIA GEMA ESCOLANO BERNA

D.ª LELIA LAURA GOMIS PÉREZ

**SECRETARIO GENERAL**

D. MANUEL RODES RIVES

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de Crevillent, previa convocatoria, en legal forma practicada, siendo las diez horas del día diez de mayo de dos mil veintitrés, se reunió la Corporación Municipal bajo la Presidencia de su titular D. José Manuel Penalva Casanova, con la presencia de los Concejales D.ª Noemí Candela Navarro, D. Marcelino Giménez Rocamora, D. Jesús Ruiz Morcillo, D.ª Estefanía Salinas Peral, D.ª Montserrat Pineda Martínez, D. Gregorio Manuel Díaz-Marta Valero, D.ª Gema Candelaria Asencio Pérez, D.ª Nicolasa Pérez Sánchez, D.ª Ana Vanesa Mas González, D. César Augusto Asencio Adsuar, D.ª M.ª del Carmen Candela Torregrosa, D. Miguel Ángel Sánchez Navarro, D. Pedro García Magro, D. Alfredo Mas Mateu, D. Laura Dolores Gomis Ferrández, D. Francisco Mario Verdú Ros, D.ª Lelia Laura Gomis Pérez, D.ª Carmen Mendiola Ibarra y D.ª María Gema Escolano Berna. Justifica su ausencia D. Manuel Penalva Alarcón. Asistidos por mí el Secretario General de la Corporación D. Manuel Rodes Rives. Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

**1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO JEFE DEL SERVICIO DE PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES (N.º 2 RPT).**

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Jesús Ruiz Morcillo, Concejale de Organización y Recursos Humanos, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior y Protección Ciudadana de 27 de abril de 2023.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:

<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=96>

A continuación, no habiendo suscitado debate, el Sr. Alcalde-Presidente da paso a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 20 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

**“Antecedentes de hecho:**

*Atendiendo a la Providencia de Alcaldía de 13 de marzo de 2023 en la que se solicitaba al Departamento de RR.HH. y Organización la emisión de informe sobre la competencia funcional de emisión de informes jurídicos en expedientes para la concesión de subvenciones nominativas mediante la suscripción del correspondiente convenio de colaboración tramitados por el área de Deportes, se emitió el correspondiente informe en el que concluía que:*

*“En conclusión, según los antecedentes expuestos, de conformidad con la Providencia de Alcaldía de 13-3-23 y, visto que en la estructura organizativa del área de Deportes no existe una jefatura de servicio cuyo titular sea un funcionario de la Administración con cualificación profesional suficiente para emitir informes jurídicos en los expedientes para la concesión de subvenciones nominativas mediante la suscripción del correspondiente convenio de colaboración tramitados y, dado que la tarea encomendada no se encuentra dentro de los cometidos del puesto de Jefe de Patrimonio y Servicios Generales, dicha tarea deberá recaer sobre el Secretario General de la Corporación.”*

*A la vista del informe expuesto, se dictó resolución de Alcaldía nº 1183 de 16-03-2023 en la que se solicitaba al Secretario General la emisión de informes jurídicos en los expedientes de subvenciones nominativas y convenios de colaboración que se encuentren pendientes de tramitación en el área de*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*Deportes y, se instaba al Departamento de RR.HH. la incoación de procedimiento de modificación puntual de la RPT consistente en la modificación de la relación de funciones del puesto de trabajo de "Jefe del Servicio de Patrimonio y Servicios Generales" aprobadas por Acuerdo de Pleno de 23-12-21, añadiendo la nueva tarea y cometido de emisión de informes jurídicos de los expedientes tramitados por las distintas dependencias o servicios en los que no exista un funcionario con la cualificación y titulación jurídica exigida al efecto, sin perjuicio de la correspondiente valoración del puesto de trabajo por la nueva función asignada.*

**Fundamentos de Derecho:**

*El art. 74 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 (TREBEP), dispone:*

*"Ordenación de los puestos de trabajo.*

*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."*

*En similares términos, el art. 48 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.*

*La competencia para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo corresponde al Ayuntamiento-Pleno (artículos 22 y 33.2 Ley 7/1985, de 2 de abril), sin que pueda ser objeto de delegación.*

*El art. 129.3 del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril (TRRL), establece:*

*Corresponde a los órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, las restantes competencias en materia de personal a su servicio y, en particular, las siguientes:*

- a) La aprobación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones.*
- b) El establecimiento de escalas, subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos.*
- c) La determinación del procedimiento de ingreso en las Subescalas de Administración Especial.*

*Los acuerdos de las Corporaciones que versen sobre estas materias deberán ser comunicados al Ministerio de Administración Territorial, y al órgano competente en materia de régimen local de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días, a partir del siguiente a la fecha de su adopción, y sin perjuicio del deber general de comunicación de acuerdos a que se refiere el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.*

*Asimismo, la DT 2ª del RD 861/86, establece:*

*Hasta tanto se dicten por la Administración del Estado las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos-tipo y las condiciones requeridas para su creación, los Plenos de las Corporaciones Locales deberán aprobar un catálogo de puestos a efectos de complemento específico. Mientras no estén aprobadas tales normas, los catálogos únicamente podrán ser modificados mediante acuerdo del Pleno".*

*La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es, por tanto, el instrumento técnico a través del cual las administraciones públicas organizan, racionalizan y ordenan su personal para una eficaz prestación del servicio público. Su contenido se elaborará en función de las necesidades del servicio, deberán ser objetivadas y justificadas en virtud del análisis previo de los puestos de trabajo y los perfiles de competencias profesionales, debiendo quedar explícitas las razones objetivas que la sostienen desde el punto de vista del interés público.*

*Los presupuestos reflejarán los créditos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo, sin que pueda existir ningún puesto que no esté dotado presupuestariamente.*

*Hay que tener en cuenta que las denominaciones de los puestos de trabajo, la titulación y plaza o categoría exigida para su provisión, así como el resto de sus características, sin perjuicio de la motivación y justificación que en cada caso corresponda, representan un claro ejercicio de las potestades de autoorganización que a la Administración Local otorga el art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 69 del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*No obstante esta reconocida potestad debe ejercerse siempre dentro de las previsiones que pueda*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

establecer la legislación sobre personal de las AA.PP.

En cuanto al procedimiento para aprobar la puntual modificación de la RPT que supondría la creación del puesto de trabajo, las Sentencias del TS de 21 de octubre de 2009 y 13 de octubre de 2009, sentencias en las que el Alto Tribunal ha establecido la vocación normativa de las relaciones de puestos de trabajo únicamente 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. Es decir, que el TS niega el carácter reglamentario de la RPT, admitiéndolo únicamente a efectos de su apelación ante el propio Tribunal, criterio ratificado por otras muchas sentencias del TS posteriores.

En concordancia, con lo hasta aquí expuesto, no sería necesario el trámite de información pública propio de los instrumentos que tienen carácter normativo, y que por tanto, no sería exigible ni el plazo de exposición pública de 15 días previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, para la aprobación del presupuesto o su modificación, al que se remite el apartado 3 del art. 126 del TRRL, ni el plazo de treinta días de información pública y audiencia a los ciudadanos para presentación de reclamaciones y sugerencias, regulado en el art. 49 b) de la LBRL. Su publicación oficial tendrá efectos meramente informativos de las modificaciones en la RPT. Sobre los límites del gasto de personal, el artículo 19. Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica en materia de gastos de personal al servicio del sector público, de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-, dispone lo siguiente:

“Dos. 1. En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, 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.

(..)

Siete. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las 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.”

La modificación de la Relación de puestos de trabajo relacionados en la presente propuesta, se consideran necesarios para la mejor organización y gestión de determinadas Áreas y Servicios Municipales, de conformidad con lo expuesto a continuación:

#### ➤ **Puesto nº 2: Jefatura del Servicio de Patrimonio y Servicios Generales**

Por acuerdo Pleno de 23-12-2021 se modificó el puesto de trabajo denominado “Jefe del Servicio de Patrimonio y Servicios Generales” retirándole las funciones y tareas correspondientes a Personal y Recursos Humanos, incluyendo las de Servicios Generales y manteniendo las funciones en materia de Patrimonio, y dejando en la misma medida las retribuciones que tenía asignadas el puesto de Jefe Servicio Patrimonio y Recursos Humanos.

De conformidad con lo acordado en el punto segundo de la Resolución de Alcaldía nº 1183 de 16-03-2023, se solicita la modificación de la relación de funciones del puesto de trabajo nº 2 RPT denominado “Jefe del Servicio de Patrimonio y Servicios Generales” añadiendo la siguiente nueva tarea:

- Emisión de informes jurídicos de los expedientes tramitados por las distintas dependencias o servicios en los que no exista un funcionario con la cualificación y titulación jurídica exigida al efecto. Actualmente, las retribuciones del puesto de trabajo “Jefe Servicio de Patrimonio y Servicios Generales”, se corresponden con las elaboradas, inicialmente, para el puesto de Jefe Servicio Patrimonio y Recursos Humanos, que se detallan más abajo, y que en síntesis son:
  - Sueldo base A1
  - Complemento de Destino nivel 28
  - Complemento Específico valorado para la anualidad 2023 en 1.463,61 €



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

PUESTO	Grupo	CD	Rég.	Clasificación Administrativa				Particularidades				Factores del Complemento Específico que inciden en las funciones del puesto						C. Especí.
				Contrac.	plaza			Sing.	Tipo	EDT	D	R	I	PL	PN			
Número	Denominación o Nombre	s/DT 3ª	Prto.	Escala	Subes.	Clase	Cat	Jefatura	N/Sing.	Jorna.								2023 (2,5%)
Orden		LDA 7ª y 7/07																
2	Jefe Serv. Patrimonio y Servicios Generales	A1	28	FAL	AG	T	S	---	ADJ	S	JDE		X	X	X			1463,61
	Técnico Admón. Gral.																	

La asignación del nivel de complemento de destino se efectúa atendiendo a factores como la titulación académica, la formación especializada, la experiencia requerida o la responsabilidad. Por su parte, para la determinación de la valoración económica del complemento específico del puesto de trabajo denominado "Jefe del Servicio de Patrimonio y Servicios Generales", se han mantenido los factores asignados, inicialmente, al puesto de "Jefe Servicio Patrimonio y Recursos Humanos" que son Dedicación, Responsabilidad e Incompatibilidad.

Considerando que el detalle de tareas asignadas a los puestos de trabajo, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende. Atendiendo que la nueva tarea asignada supone una concreción que estaba establecida en el organigrama de manera genérica, y en consecuencia no afecta los factores citados por lo que no supone variación alguna al efecto

Con la modificación propuesta se ha buscado actualizar la RPT en aquellas cuestiones que se han considerado más urgentes, sin perjuicio de que una vez aprobada se continúe trabajando en la actualización, valoración y desarrollo de la RPT que se está llevando a cabo actualmente por la Universidad de Alicante.

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación del puesto de trabajo denominado Jefe del Servicio de Patrimonio y Servicios Generales (n.º 2 de la RPT), añadiendo la siguiente tarea:

- Emisión de informes jurídicos de los expedientes tramitados por las distintas dependencias o servicios en los que no exista un funcionario con la cualificación y titulación jurídica exigida al efecto.

**SEGUNDO.-** Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor.

**TERCERO.-** La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante".

**2.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL TEXTO DEL I PLAN LGTBIQ+ CREVILLENT.**

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D.ª Ana Vanesa Mas González, Concejala de Igualdad, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Derechos Sociales y Desarrollo Humano de 21 de abril de 2023.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace: <https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=212>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, obteniendo el resultado que se refleja a continuación:

Votos SI.....11 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA/C'S)  
 Votos NO.....2 (VOX)  
 Abstenciones.....7 (PP)  
 Ausentes.....1 (PSOE)  
 Total nº miembros.....21  
 =====

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

Corporación, adoptó acuerdo en los siguientes términos:

*“Resultando que desde la Concejalía de Igualdad se expresa el interés de la atención a este colectivo para fomentar la salud, la participación social y cultural de manera inclusiva se cree conveniente crear el I Plan LGTBIQ+ del municipio de Crevillent en al que ha participado el tejido asociativo de la localidad.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar el texto del I Plan LGTBIQ+ Crevillent.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a la Concejalía de Igualdad y hacer público dicho plan”.

**3.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO DEL “SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, LIMPIEZA URBANA Y GESTIÓN DEL ECOPARQUE”.**

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Gregorio Manuel Díaz-Marta Valero, Concejal de Buen Gobierno, Presupuesto y Servicios Económicos, Hacienda y Contratación, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Buen Gobierno y Hacienda de 27 de abril de 2023.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=2309>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 20 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

*“Visto el expediente CM-15/2013 (actual expediente 880941E) denominado “GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, LIMPIEZA URBANA Y GESTIÓN DEL ECOPARQUE” adjudicado, por acuerdo plenario adoptado en fecha 20 de abril de 2015, a la mercantil FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS (FCC), CIF A-28037224, por el precio de 1.932.507,62 euros (10% I.V.A. incluido), siendo formalizado en documento administrativo el 11 de noviembre de 2016, iniciándose el servicio el 1 de febrero de 2017.*

*Por acuerdo plenario adoptado en fecha 3 de diciembre de 2021, se acuerda estimar la solicitud de la mercantil FCC Medio Ambiente, S.A.U. de abono de diferencias devengadas como consecuencia de la revisión de precios, correspondiente al período comprendido entre el 1 de febrero de 2018 y el 31 de octubre de 2020, por importe 144.179,56 euros (10% I.V.A. incluido).*

*El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de fecha 25 de julio de 2022, acordó la modificación del referido contrato, ascendiendo la modificación a 300.633,66 euros más 30.063,37 euros en concepto de IVA (330.697,03 €/año IVA 10% incluido).*

*Por acuerdo plenario adoptado en fecha 27 de junio de 2022, se estima la solicitud de la mercantil FCC Medio Ambiente, S.A.U. de abono de diferencias devengadas, como consecuencia de la aplicación del coeficiente de revisión de precios correspondiente al período comprendido entre el 1 de noviembre de 2020 a 30 de noviembre de 2021, por importe de 56.798,04 euros (10% I.V.A. incluido) quedando el precio revisado en la cantidad de 2.339.192,79 euros/año (10% I.V.A. incluido), según informe emitido por el Ingeniero Municipal de 6 de marzo de 2023.*

*Con fecha 5 de octubre de 2021 (RE nº 11326), y 1 de octubre de 2022 (RE nº 14151), FCC Medio Ambiente, S.A.U. presenta, respectivamente, solicitudes de revisión de precios del referido contrato.*

Se emite Informe técnico en fecha 14 de marzo de 2023, en el que manifiesta lo siguiente:

*“(…) A) RESPECTO DE LA SOLICITUD PRIMERA R.E.- 11.326 DE FECHA 05/10/2021:*

*Primero.- Que se ha analizado la documentación presentada por la empresa FFCC Medio Ambiente S.A. así como el Pliego de Clausulas Administrativas que rigen el contrato.*

*Segundo.- Que tanto los índices deflatores como las facturas sobre las que se solicita la revisión de precios son correctos siendo el coeficiente de revisión  $K_t = 1.03758$ .*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

Tercero.- Que el servicio se inicia el 1 de febrero de 2017, lo que implica que la revisión de precios aplica desde el 1 de febrero de 2018, de acuerdo con el Pliego de Clausulas Administrativas, habiéndose efectuado la primera revisión desde el 01/02/2018.

Cuarto.- Que el periodo sobre el que se emite el presente informe de revisión de precios abarca desde el 01/02/2019 hasta la 31/01/2023 ascendiendo el importe de dicho periodo una vez revisado, a 82.041,51 € (IVA del 10%, incluido).

**B) RESPECTO A LA SOLICITUD R.E. - 144.151 DE FECHA 01/10/2022**

Primero.- Que se ha analizado la documentación presentada por la empresa FFCC Medio Ambiente S.A. así como el Pliego de Clausulas Administrativas que rigen el contrato.

Segundo.- Que tanto los índices deflatores como las facturas sobre las que se solicita la revisión de precios son correctos siendo el coeficiente de revisión  $K_t = 1.05069$ .

Tercero.- Que el servicio se inicia el 1 de febrero de 2017, lo que implica que la revisión de precios aplica desde el 1 de febrero de 2018, de acuerdo con el Pliego de Clausulas Administrativas.

Cuarto.- Que el periodo sobre el cual se solicita la revisión aplicada hasta el 31/08/2022 importa un total de 65.449,18 €.

**C) RESPECTO A LA FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA 3ª REVISIÓN AL DEL 31 DE ENERO DE 2023**

Primero.- En su solicitud, la empresa pide se aplique la revisión de precios hasta la fecha de toma del acuerdo, que se calculó a la 31 de enero de 2023, por coincidir con la fecha de este informe. Ello importaba la cantidad de 12.140,33 € correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de enero de 2023.

Segundo.- Que el periodo sobre el que se emite el presente informe de revisión de precios abarca desde el 01/02/2020 al 31/01/2023, ascendiendo el importe de dicho periodo, una vez revisado, a 77.589,51 € (IVA del 10%, incluido).

**CONCLUSIÓN:**

El importe total de las dos solicitudes más el de actualización al 31 de enero de será la suma de ambas A)+B)+C), es decir:

$82.041,51 \text{ €} + 65.449,18 \text{ €} + 12.140,33 \text{ €} = 159.631,02 \text{ €}$  (IVA del 10% incluido)”

De conformidad con la cláusula sexta del contrato formalizado el 11 de noviembre de 2016, en los mismos términos que la Cláusula 24ª del PCAP establece lo siguiente:

“El presente contrato será objeto de revisión de precios conforme a lo dispuesto por los artículos 89 y siguientes del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez transcurrido el primer año desde la formalización del contrato, siendo revisados una vez al año, al alza o a la baja. Se actualizará por aplicación directa del 85% de la variación del índice anual deflactor PIB, tomando como referencia el mes de la adjudicación del contrato, siempre que la adjudicación del contrato se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad, y según la siguiente fórmula:

$\text{Precio revisado } (P_{i+1}) = \text{Precio a revisar } (P_i) \times \text{coeficiente } (K_t)$

Es decir:  $(P_{i+1}) = P_i \times K_t$

Siendo  $K_t = (0,85 \text{ dPIB}_t / \text{dPIB}_0) + 0,15$

Donde:  $K_t =$  Coeficiente de revisión

$\text{dPIB}_t =$  índice general del deflactor del PIB, ámbito nacional, correspondiente al año siguiente y mes del periodo que se revisa.

$\text{dPIB}_0 =$  índice general del deflactor del PIB, ámbito nacional, en el mes de referencia de la adjudicación del contrato.

En ningún caso será objeto de revisión el importe de la mensualidad correspondiente a la financiación de las inversiones reguladas en la cláusula 23ª.”

Consta en el expediente informe-propuesta de Vicesecretaría de 17/03/23, así como informe favorable de la Secretaría de 30/03/23 e informe de fiscalización favorable de la Intervención municipal de 11/04/23.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

Por todo expuesto, se **ACUERDA**:

**Primero.-** Estimar sendas solicitudes presentadas por la mercantil FCC Medio Ambiente S.A.U. (R.E. 11326, de 25/10/2021 y R.E. 144.151, de 01/10/2022) de abono de las diferencias devengadas correspondientes a los periodos 01/02/2019 al 31/10/2020 y 01/02/2020 al 31/01/2023, como consecuencia de la aplicación de los coeficientes de revisión  $kt = 1,03758$  y  $Kt = 1,05069$ , respectivamente, resultando la cantidad de 159.631,02 €, 10 % de IVA incluido (82.041,51 € +65.449,18 € + 12.140,33 €).

**Segundo.-** Autorizar y disponer el gasto por importe de **159.631,02 €** con cargo a la aplicación presupuestaria 04-1621-22742 del presupuesto vigente.

**Tercero.-** Revisar el precio del contrato de referencia mediante la aplicación de la formula prevista en la cláusula sexta del contrato formalizado y la cláusula 24ª del PCAP de la que resulta un precio revisado desde el 1 de febrero de 2019 hasta el 31 de enero de 2023, de 2.368.748,89 euros/año (10% I.V.A. incluido).

**Cuarto.-** Notifíquese al contratista, a la Oficina Técnica Municipal y a la Intervención municipal a los efectos oportunos”.

**4.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL TEXTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT.**

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D.ª Montserrat Pineda Martínez, Concejala de Derechos Sociales y Mayores, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Derechos Sociales y Desarrollo Humano de 3 de mayo de 2023.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace: <https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=2775>

En este punto de la sesión, se ausentan D. Miguel Ángel Sánchez Navarro y D. Pedro García Magro.

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, obteniendo el resultado que se refleja a continuación:

Votos SI.....	16	(COMPROMÍS/PSOE/L´ESQUERRA/PP/C'S)
Abstenciones.....	2	(VOX)
Ausentes.....	3	(PSOE/PP)
-----		
Total nº miembros.....	21	
=====		

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, adoptó acuerdo en los siguientes términos:

*“Teniendo en cuenta lo establecido en la ley 3/2019, de Servicios Sociales inclusivas de la Comunidad Valenciana, cuyo Artículo 44 habla del Plan estratégico de servicios sociales de la Comunitat Valenciana “2. El Plan estratégico de servicios sociales de la Comunitat Valenciana constará, como mínimo, del contenido siguiente:*

- a) *Un diagnóstico de las necesidades sociales existentes y un pronóstico de su evolución, basado en el sistema de información multiterritorial.*
- b) *La definición de los objetivos y metas previstas, especialmente aquellos relacionados con las prestaciones, las líneas estratégicas y las actuaciones que se tienen que desarrollar para su consecución.*
- c) *Un análisis y propuesta sobre la colaboración y la participación de los sectores público y privado en la provisión de las prestaciones.*
- d) *Las medidas de coordinación interadministrativa necesarias.*
- e) *Las prestaciones necesarias, así como los criterios y mecanismos de evaluación sistemática y continuada del propio plan, que permitan analizar la eficiencia y eficacia de los diferentes tipos de prestación.*
- f) *Una memoria económica que garantice su aplicación en periodos anuales.*
- g) *Una memoria de impacto de género.*
- h) *Una memoria de impacto en la infancia.*
- i) *El cronograma de las actuaciones previstas.”*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

A tenor de lo encomienda que establece el artículo *Artículo 47. Planes estratégicos de carácter zonal*

1. Los planes estratégicos de carácter zonal serán elaborados por las entidades locales que integren las zonas básicas de servicios sociales, y tendrán que respetar los mecanismos de coordinación interadministrativa, las propuestas y el contenido mínimo del Plan estratégico de servicios sociales de la Comunitat Valenciana.

2. Estos planes contendrán las estrategias zonales de servicios sociales que se consideren oportunas en función de las necesidades sociales detectadas en su ámbito territorial.

Y en función del mandato de la Disposición Transitoria Quinta del Decreto 34/2021, que desarrolla la cita Ley de Servicios Sociales Inclusivos, donde se establece un plazo de 6 meses para la elaboración del citado Plan.

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA**:

**PRIMERO.-** Aprobar el texto del Plan Estratégico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Crevillent.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a la Concejalía de Derechos Sociales y Desarrollo Humano”.

**5.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL TEXTO DE LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACCESIBILIDAD EN EL INTERIOR DE LA VIVIENDA, ANUALIDAD 2023.**

El Sr. Alcalde-Presidente da cuenta sobre el debate conjunto de los asuntos de los puntos 5 y 6 al guardar relación entre sí, por lo que se van a exponer y debatir de esta manera, si bien la votación de cada uno de ellos se realizará de forma separada, tal y como prescribe el artículo 44.2 del Reglamento Orgánico Municipal.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=3699>

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D.ª Montserrat Pineda Martínez, Concejala de Derechos Sociales y Mayores, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Derechos Sociales y Desarrollo Humano de 3 de mayo de 2023.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=3744>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 18 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

*“Visto el expediente de la convocatoria de subvenciones para la promoción de la accesibilidad en el interior de la vivienda del municipio de Crevillent, anualidad 2023.*

*Siendo uno de los objetivos de la Concejalía de Derechos Sociales y Desarrollo Humano, la de mejorar la calidad de vida y facilitar la autonomía de los vecinos del municipio de Crevillent.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA**:

**PRIMERO.-** Aprobar el texto de las bases reguladoras de subvenciones para la promoción de la accesibilidad en el interior de la vivienda, anualidad 2023.

**SEGUNDO.-** Autorizar el gasto por importe de 31.500 € con imputación a la aplicación presupuestaria 2023-01-2312-78002, reservando a tal fin el correspondiente crédito.

**TERCERO.-** Comunicar el acuerdo a los servicios económicos”.

**BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA ACCESIBILIDAD EN INTERIOR DE VIVIENDA ANUALIDAD 2023**

**ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

**ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**  
**ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS.**  
**ARTÍCULO 5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**  
**ARTÍCULO 6. PROCESAMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**  
**ARTÍCULO 7. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.**  
**ARTÍCULO 8. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.**  
**ARTÍCULO 9. PAGO Y JUSTIFICACIÓN.**  
**ARTÍCULO 10. INCOMPATIBILIDADES.**  
**ARTÍCULO 11. CONTROL Y SEGUIMIENTO.**  
**ARTÍCULO 12. INFRACCIONES.**  
**ARTÍCULO 13. REVOCACIÓN Y REINTEGRO.**  
**ARTÍCULO 14. PUBLICIDAD.**  
**DISPOSICIÓN FINAL.**

**ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**

*Serán objeto de las presentes subvenciones, la ejecución de soluciones y actuaciones constructivas e instalaciones técnicas y/o mecánicas de elevación encaminadas al fomento de la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas existentes en edificios de vivienda colectiva donde el itinerario que comunica el exterior del edificio, el acceso al mismo o a las viviendas y el plano de arranque del ascensor estén a distinta cota y existan, en su recorrido, tramos de escalera o peldaños aislados sin posibilidad de itinerario alternativo.*

*También serán subvencionables actuaciones en edificios destinados a vivienda que no tengan carácter colectivo, donde el itinerario que comunica el exterior del edificio, el acceso al mismo o entre sus dependencias estén a distinta cota y existan, en su recorrido, tramos de escalera o peldaños aislados sin posibilidad de itinerario alternativo, siempre que se encuentren ubicados en el casco urbano y en los mismos resida una persona con sesenta y cinco años o más o en situación de movilidad reducida permanente siempre que tenga la condición de persona con diversidad funcional.*

*Se podrá subvencionar asimismo, tanto en viviendas colectivas como no colectivas, la instalación de dispositivos mecánicos y electrónicos que favorezcan la comunicación con el exterior, para eliminar las barreras de comunicación.*

*Igualmente, se podrá subvencionar las obras de accesibilidad en el interior de las viviendas familiares, como el cambio de bañera por plato de ducha o habilitación de la vivienda para uso de silla de ruedas, entre otras.*

*De igual modo, podrán subvencionarse la adquisición de ayudas técnicas y útiles con los que se mejoren la calidad de vida y niveles autonomía de la persona mayor o con diversidad funcional.*

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

*Las ayudas económicas previstas en estas Bases adoptarán la forma de subvenciones y se regirán, además de por lo regulado en la misma, por lo previsto en el Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, así como por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

**ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**

*El procedimiento de concesión de las subvenciones a la rehabilitación edificatoria será en régimen de concurrencia competitiva, por lo que la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases. Existe consignación presupuestaria en el presupuesto municipal 2023-01 2312-78002, por importe 31.500 euros, Ayudas Accesibilidad Vivienda.*

**ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS.**

*Propietarios de edificios, las comunidades de propietarios y las comunidades de bienes de edificios de vivienda colectiva en altura y, de los edificios de vivienda no colectivos, sitios en Crevillent con más de quince años de antigüedad que tengan barreras arquitectónicas o de comunicación definidas con el alcance del contenido del artículo 1, en cuyo edificio resida de forma habitual al menos una peona mayor de 65 años o que disponga la condición de persona con diversidad funcional.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*Edificios de vivienda no colectivos solo si estos se encuentran ubicados en el término municipal y siempre que en ellos resida de forma habitual una persona con sesenta y cinco años o más o en situación de movilidad reducida permanente siempre que tenga la condición de persona con diversidad funcional.*

*No podrán ser beneficiarias las personas o entidades que hayan obtenido ayudas públicas para financiar las mismas actuaciones, y en cualquier caso, la suma de las subvenciones concedidas no podrá ser superior al coste de la obra siempre y cuando superen el importe total subvencionado.*

*No podrán ser de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

*Los beneficiarios de las ayudas deberá acreditar formalmente, con anterioridad a que se proceda al reconocimiento de la obligación de pago, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.*

*Las comunidades de propietarios que soliciten subvención quedan exoneradas de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, debiendo presentar declaración responsable en la solicitud de la ayuda económica.*

*No podrán percibirse las subvenciones por quienes tengan deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Crevillent, salvo que el pago de dichas deudas estuviera debidamente garantizado. A estos efectos y con carácter previo al reconocimiento de las mismas, se obtendrá el certificado que acredite la inexistencia de apremio por parte del beneficiario.*

*No podrán obtener la condición de beneficiario las personas físicas o jurídicas que hayan sido sancionadas por comisión de una infracción grave o muy grave en materia de accesibilidad o supresión de barreras arquitectónicas, desde el momento en que la resolución sancionadora sea ejecutiva y hasta el término de un año contado a partir del cumplimiento de la sanción. A estos efectos y con carácter previo al pago de las mismas, será comprobada tal circunstancia; que quedará reflejada en el Acta de la Comisión de Bienestar Social, previo informe del técnico del área.*

#### **ARTÍCULO 5. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

*Se presentará una solicitud junto con la siguiente documentación (se presentará originales que serán devueltos una vez digitalizados):*

- a) NIF o CIF del preceptor de la subvención.
- b) Acta o actas de la junta de comunidad de propietarios o comunidad de bienes, en la que conste el nombramiento del presidente de la comunidad o designación del representante de estas ante la Administración y el acuerdo aprobatorio de las actuaciones de mejora de la accesibilidad, incluido el presupuesto aceptado y empresa seleccionada o certificado del secretario o administrador de la comunidad referente a dichos extremos.
- c) En el caso de vivienda de carácter no colectivo, plano de la ubicación de la vivienda e ingresos de la UEC.
- d) Declaración expresa y responsable de otras subvenciones solicitadas y/o concedidas (anexo I).
- e) Acreditación de los beneficiarios de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social (anexo II). En el caso de las comunidades de propietarios bastará con la presentación de declaración responsable al efecto (anexo III). El no cumplimiento de este requisito por parte de todos los miembros de la unidad familiar es causa de denegación de la subvención.
- f) Declaración responsable o concesión de la correspondiente licencia, correspondiente a la ejecución de la obra y/o instalación de mejora de la accesibilidad solicitada, en caso de declaración de obra menor.
- g) En el caso de edificios de vivienda colectiva, certificado del propietario del inmueble o del presidente de la comunidad en el que quede reflejado el número total de viviendas existentes en el edificio.
- h) En el caso de vivienda no colectiva, nota simple, recibo de IBI o escritura registrada compulsada o cotejada acreditativa de la propiedad del inmueble.
- i) DNI y certificado de empadronamiento de las personas con sesenta y cinco años o más que residan en el edificio objeto de la actuación.
- j) DNI, certificado de empadronamiento y documento acreditativo de la condición de persona con diversidad funcional de aquellos que cuenten con movilidad reducida permanente o sensorial y residan en el edificio objeto de la actuación.
- k) Presupuesto desglosado por partidas con mediciones y con precios unitarios y totales con el IVA correspondiente, debiendo de constar en este el NIF o CIF de la empresa.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

- l) En caso de obra mayor, proyecto firmado por técnico titulado competente y visado por su colegio profesional, licencia y certificado final de obra, con el siguiente contenido mínimo, sin perjuicio de la documentación mínima exigida por el Real Decreto 314/2006, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, y la Ley 2/1999, de Calidad de la Edificación, licencia y Certificado final de obra.
- m) Reportaje fotográfico de todas aquellas zonas que se vayan a ver afectadas por las actuaciones de rehabilitación, así como de la fachada principal del edificio donde se aprecie el número de portal o calle, reflejando el estado anterior y posterior a la reforma.
- n) En caso de solicitud de ayuda económica para la adquisición útiles o ayudas técnicas, presupuesto del útil a subvencionar.

El **plazo de solicitud** será de dos meses a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.A.).

#### **ARTÍCULO 6. PROCIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

**Instrucción del procedimiento:** La Concejalía de Derechos Sociales y Desarrollo Humano será el órgano competente para la convocatoria anual de las subvenciones así como para la resolución.

**Proceso de selección:** Constará de dos fases. En la primera, el órgano instructor procederá al estudio de las actuaciones para las que se solicita la subvención y el cumplimiento de los criterios y requisitos técnicos establecidos. El informe favorable será condición necesaria para el paso a la segunda fase. En la segunda, se procederá a la valoración, por la Comisión de Derechos Sociales y Desarrollo Humano de las solicitudes informadas favorablemente, elevando a la Concejal de Derechos Sociales y Desarrollo Humano la propuesta de resolución de la concesión de las subvenciones.

Dicha propuesta de resolución se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

**Criterios de adjudicación:** Se tendrán en cuenta el número de viviendas de la edificación en la que se desarrolla la actuación, el número de personas que resida de forma habitual en la misma que tengan sesenta y cinco años o más y el número de personas que resida de forma habitual en la misma que tengan la condición de persona con diversidad funcional, derivada de una situación de movilidad reducida permanente o una discapacidad sensorial.

En caso de vivienda no colectiva, además se tendrá en cuenta los ingresos de la Unidad Económica de Convivencia.

- a) Por cada una de las viviendas con las que cuente la edificación en la que se van a desarrollar las actuaciones: 0,5 puntos.
- b) Por cada una de las personas con residencia habitual en ese edificio con sesenta y cinco años o más: 10 puntos.
- c) Por cada una de las personas con residencia habitual que tenga la condición de persona con diversidad funcional: 20 puntos.

#### **ARTÍCULO 7. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.**

La subvención a otorgar será del 70 por 100 del coste de cada actuación a desarrollar en el edificio o vivienda, con un límite máximo de **7.000 euros** por cada una de ellas.

En caso de vivienda no colectiva, y adquisición de útiles y ayudas técnicas, se subvencionaran las actuaciones desarrollada, en un rango que oscila entre el 70%-50%-30%, en función de los ingresos de la Unidad Económica de Convivencia y el número de sus miembros, de acuerdo a la tabla adjunta, y con el límite máximo de 5000 euros (anexo IV).

El importe máximo de subvención para la instalación de elementos mecánicos será de **7.000 euros**.

El importe máximo de subvención para la instalación de elementos rampas será de **3.000 euros**.

El importe máximo de subvención para la cambio de bañera a plato de ducha será de **1.000 euros**.

#### **ARTÍCULO 8. CAUSAS DE DENEGACIÓN.**

- No presentar la documentación requerida en tiempo y forma.
- Presentar facturas correspondientes a ejercicios diferentes de los cuales se pide la subvención.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

- *No hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligación con la seguridad social o la agencia tributaria.*
- *No cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases.*

#### **ARTÍCULO 9. RESOLUCIÓN Y RECURSOS.**

*La Resolución de concesión o denegación de las ayudas solicitadas corresponde a la Comisión de Derechos Sociales y Desarrollo Humano, previo informe del técnico/a del área.*

*El plazo máximo para la notificación de la Resolución de concesión y denegación será de 10 días desde su aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local. El vencimiento de este plazo máximo sin dictar resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.*

*La Resolución final incluirá la relación de beneficiarios hasta el límite derivado del crédito presupuestario incluido en la convocatoria y la relación de solicitantes excluidos por no cumplir los requisitos establecidos para tener derecho a la subvención o porque el crédito presupuestario disponible no ha sido suficiente para cubrir todas las ayudas solicitadas.*

*Contra la Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, computados tanto este como aquel a partir del día siguiente al de su notificación.*

#### **ARTÍCULO 10. PAGO Y JUSTIFICACIÓN.**

*Para proceder al pago de la subvención se deberá acreditar que la actuación financiable está completamente finalizada. Para acreditar esta circunstancia, el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:*

- a) Certificado de final de obra firmado por técnico titulado competente y debidamente visado por el colegio profesional, cuando sea procedente.*
- b) La licencia o autorizaciones municipales que sean precisas para la realización de la obra de rehabilitación correspondiente.*
- c) Facturas correspondientes a la anualidad 2023 de las obras realizadas y certificaciones de obra, si las hubiera. El incumplimiento de este apartado supondrá la denegación de la solicitud de subvención.*
- d) Documentación fotográfica de las obras ejecutadas.*
- e) Resolución de archivo de la orden de ejecución municipal de obras, en el caso de que esta hubiera existido.*
- f) Certificados de las instalaciones, emitidos por instaladores autorizados, que hayan sido objeto de alguna actuación subvencionable.*
- g) La certificación administrativa positiva de estar al corriente de pago de la Seguridad Social en todos los supuestos y la certificación administrativa positiva expedida por la Agencia Tributaria que acredite que los beneficiarios se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias en el supuesto de que sea propietario único de edificio.*

*La presentación de la documentación a que se refiere el apartado anterior se deberá realizar en los siguientes plazos:*

**El plazo máximo de presentación de la justificación de la subvención será el 15 octubre de 2023.**

#### **ARTÍCULO 11. INCOMPATIBILIDADES.**

*No podrán obtener las subvenciones a la rehabilitación edificatoria los beneficiarios de ayudas para rehabilitar edificios que ya lo sean de las ayudas similares.*

*La suma de la ayuda autonómica y de las que, en su caso, reciban los beneficiarios del Ayuntamiento o de cualquier otra Administración, entidad u organismo público, nacional o internacional, no podrá superar el coste total previsto para la actuación de rehabilitación edificatoria.*

#### **ARTÍCULO 12. CONTROL Y SEGUIMIENTO.**

*Las subvenciones reguladas por esta Orden están sometidas al control de la Intervención Municipal. Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida para facilitar las funciones que le corresponden a la Intervención Municipal.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

**ARTÍCULO 13. INFRACCIONES.**

*En materia de infracciones será de aplicación a los beneficiarios el régimen sancionador previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

**ARTÍCULO 14. REVOCACIÓN Y REINTEGRO.**

*La ocultación o falseamiento de los datos que sirvieron de base para la concesión de la ayuda por parte del solicitante darán lugar a la revocación de la misma, al reintegro de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés de demora devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.*

*Igualmente, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

**ARTÍCULO 15: PUBLICIDAD.**

*Las presentes bases serán objeto de publicidad en el boletín oficial de la Provincia y en la base de datos nacional de subvenciones. Así mismo se publicará en la página web del Ayuntamiento de Crevillent.*

*Los beneficiarios deberán dar publicidad a las subvenciones y ayudas percibidas, de conformidad con lo establecido en la ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

**DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.**

*Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el B.O.P.A.*

**ANNEX / ANEXO I**

**DECLARACIÓ EXPRESSA I RESPONSABLE D'ALTRES SUBVENCIONS SOL·LICITADES I/O CONCEDIDES PEL MATEIX CONCEPTE /  
DECLARACIÓN EXPRESA Y RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS POR EL MISMO CONCEPTO**

*No s'ha sol·licitat i/o concedit cap subvenció pel mateix concepte. / No se ha solicitado y/o concedido ninguna subvención por el mismo concepto.*

*S'ha sol·licitat i/o concedit alguna subvenció pel mateix concepte. / Se ha solicitado y/o concedido alguna subvención por el mismo concepto.*

*En tal cas especificar / En tal caso especificar:*

- *Data de sol·licitud de la subvenció / Fecha de solicitud de la subvención:*
- *Data, en el seu cas, de concessió de la subvenció / Fecha, en su caso, de concesión de la subvención:*
- *Administració o Organisme al qual s'ha sol·licitat la subvenció / Administración u Organismo al que se ha solicitado la subvención:*
- *Subvenció sol·licitada / concedida / Subvención solicitada / concedida:*

*Signat / Firmado:*

**ANNEX / ANEXO II**

**AUTORITZACIÓ PER A RECAPTAR DADES DE L'AGÈNCIA TRIBUTÀRIA, LA TGS, SEPE, CATASTRE, INSS / AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA, LA TGSS, SEPE, CATASTRO, INSS**

*S'autolitza l'Ajuntament de Crevillent a sol·licitar de l'Agència Tributària, la Tresoreria General de la Seguretat Social i Catastre a informació de naturalesa tributària (\*), laboral, de pensions i catastral, dels infrascrits, necessària per a la concessió de subvencions per a la promoció i accessibilitat a l'interior de l'habitatge, anualitat 2023.*

*Se autoriza al Ayuntamiento de Crevillent a solicitar de la Agencia Tributaria, de la Tesorería General de la*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

Seguridad Social y Catastro información de naturaleza tributaria (\*), laboral, de pensiones y catastral de los abajo firmantes, necesaria para la concesión de subvenciones para la promoción y accesibilidad en el interior de la vivienda, anualidad 2023.

(\* ) Informació tributària autoritzada: dades que tinga l'Agència Tributària de l'IRPF de l'exercici 2022, i d'estar al corrent de les obligacions tributàries.

Información tributaria autorizada: datos que posea la Agencia Tributaria del IRPF del ejercicio 2022, y de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

**Persones de la unitat familiar o de convivència amb 16 anys complits que autoritzen. / Personas de la unidad familiar o de convivencia con 16 años cumplidos que autorizan.**

Nom i cognoms / Nombre y apellidos	DNI / NIE	Signatura / Firma



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
30/05/2023

**ANNEX / ANEXO III**

**DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS FISCALS I ENFRONT DE LA SEGURETAT SOCIAL / DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL**

En nom i representació de la comunitat de propietaris de / En nombre y representación de la comunidad de propietarios de

Don / Donya / Don /Dña.

**DECLARA**

Que aquesta comunitat de propietaris, com a promotor de l/les actuació/ns objecte de la sol·licitud de subvenció, no està incursa en cap de les circumstàncies i prohibicions establides en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Que dicha comunidad de propietarios, como promotor de la/s actuación/es objeto de la solicitud de subvención, no está incursa en ninguna de las circunstancias y prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Signat / Firmado:

**ANNEX / ANEXO IV**

**TAULA D'INGRESSOS / TABLA DE INGRESOS 2023**

Núm.	de	1	2	3	4	5	6	7	8	9 o más





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

membres / Nº de miembros									
% Subvenció / Subvenció	Ingressos anuals bruts percebuts en euros, fins a / Ingresos anuales brutos percibidos en euros, hasta								
70	5178,60	6732,18	8026,83	9321,48	10616,13	11910,78	13205,43	14500,08	15794,73
70	5800,03	7540,04	8990,05	10440,06	11890,07	13340,07	14790,08	16240,09	17690,10
70	6214,32	8078,62	9632,20	11185,78	12739,36	14292,94	15846,52	17400,10	18953,68
70	7250,04	9425,05	11237,56	13050,07	14862,58	16675,09	18487,60	20300,11	22112,62
70	8285,76	10771,49	12842,93	14914,37	16985,81	19057,25	21128,69	23200,13	25271,57
70	9321,48	12117,92	14448,29	16778,66	19109,03	21439,40	23769,77	26100,14	28430,51
50	10357,20	13464,36	16053,66	18642,96	21232,26	23821,56	26410,86	29000,16	31589,46
50	11392,92	14810,80	17659,03	20507,26	23355,49	26203,72	29051,95	31900,18	34748,41
50	12428,64	16157,23	19264,39	22371,55	25478,71	28585,87	31693,03	34800,19	37907,35
30	13464,36	17503,67	20869,76	24235,85	27601,94	30968,03	34334,12	37700,21	41066,30
30	14500,08	18850,10	22475,12	26100,14	29725,16	33350,18	36975,20	40600,22	44225,24
30	15535,80	20196,54	24080,49	27964,44	31848,39	35732,34	39616,29	43500,24	47384,19

## 6.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL TEXTO DE LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES, ANUALIDAD 2023.

El Sr. Alcalde-Presidente da paso a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 18 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=3744>

“Vista la Convocatoria de subvenciones a entidades en el ámbito de los Servicios Sociales del Municipio de Crevillent, anualidad 2023.

Siendo una de los objetivos de esta Concejalía la de poder posibilitar que las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, puedan ejecutar y financiar aquellos proyectos relacionados con la acción social en el municipio de Crevillent;

Por lo expuesto, se **ACUERDA**:

- 1.- APROBAR EL TEXTO DE LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES, ANUALIDAD 2023.
- 2.- AUTORIZAR EL GASTO POR IMPORTE DE 38.000 € CON IMPUTACION A LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 01-2310-48503, DEL PRESUPUESTO 2023, RESERVANDO A TAL FIN EL CORRESPONDIENTE CRÉDITO.
- 3.- QUE SE NOTIFIQUEN LAS MISMAS A LOS SERVICIOS ECONÓMICOS.

## BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL MUNICIPIO DE CREVILLENT, ANUALIDAD 2023.

### PRIMERA. FUNDAMENTACIÓN

La ley 3/2019, de 18 de Febrero de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana, establece:

“Artículo 4. Los Servicios Sociales Valencianos.

Los Servicios sociales valencianos están formados por el conjunto de prestaciones y servicios, de titularidad pública y privada, así como por los planes, estrategias y proyectos destinados a la prevención, promoción de la autonomía personal de carácter integral y atención a las necesidades personales, familiares y sociales, así como la garantía de la inclusión social.

Artículo 5. El Sistema Público valenciano de Servicios Sociales.





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

2. El sistema público valenciano de Servicios Sociales tiene por objeto garantizar el ejercicio de aquellos derechos sociales que le son propios, favoreciendo la inclusión social, la autonomía y el desarrollo personal, la convivencia, la igualdad de oportunidades y la participación social, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora, de acompañamiento, de apoyo y de rehabilitación frente a necesidades sociales originadas por situaciones de vulnerabilidad, desprotección, desamparo o urgencia social.

Artículo 85. Colaboración de la iniciativa privada.

1. La iniciativa privada en materia de servicios Sociales podrá ser ejercida por entidades de iniciativa social y por entidades de iniciativa mercantil, así como por personas físicas.
2. A los efectos de esta ley, son entidades de iniciativa social las fundaciones, las asociaciones, las organizaciones de voluntariado y otras entidades sin ánimo de lucro que realicen actuaciones de servicios sociales previstas en su objeto social. Así mismo, se consideran incluidas las sociedades cooperativas calificadas como entidades sin ánimo de lucro, de acuerdo a su normativa específica.
3. A los efectos de esta ley, son entidades de iniciativa mercantil las personas jurídicas y las otras entidades privadas con ánimo de lucro que adopten cualquier forma societaria que reconozca la legislación mercantil y que realicen actuaciones sociales previstas en su objeto social.

En cuanto al marco normativo a nivel estatal, hay que estar a lo dispuesto en el artículo 25 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que tras la modificación efectuada por la ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que quedo redactado de la siguiente forma "1.- El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo."

Por último la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

### **SEGUNDA. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**

Las presentes bases tienen como objeto la concesión de subvenciones, a entidades de interés social, sin ánimo de lucro cuyo ámbito de actuación sea la acción social dentro de sus vertientes preventiva, asistencial, promocional, rehabilitadora.

Las subvenciones de la presente convocatoria tiene la finalidad de diversificar los recursos sociales en el municipio de Crevillent, de forma que se pueda dar respuesta eficaz y efectiva a la realidad social que está en constante evolución y que hace necesario la coordinación con dichas entidades, por ello los proyectos que se presenten deberán de enmarcarse en alguno de los siguientes ámbitos de intervención:

1. Bloque 1. Atención a situaciones de vulnerabilidad y/o Exclusión Social, atención a la familia e infancia.
2. Bloque 2. Atención a personas mayores y dependientes y prevención o tratamiento de enfermedades.
3. Bloque 3. Atención en el ámbito de la prevención comunitaria.
4. Bloque 4. Cooperación en el ámbito internacional.

### **TERCERA. SOLICITANTES Y REQUISITOS**

Podrán solicitar subvención aquellas entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, que reúnan los siguientes requisitos:

- Asociaciones legalmente constituidas de acuerdo con la normativa vigente, y se encuentren inscritas en el registro nacional de Asociaciones, en el registro de Asociaciones de la Comunidad Valenciana o en el registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Crevillent.
- Desarrollar actividades dentro del ámbito territorial del municipio.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiaria, recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Desarrollar el proyecto durante la anualidad 2023.

### **CUARTA PROYECTOS OBJETO DE SUBVENCION Y GASTOS SUBVENCIONABLES**

**A. Proyectos Relacionados con la atención a personas en situación de necesidad, vulnerabilidad y/o exclusión Social, así como la atención a las familias y la infancia.**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

Dentro de este tipo de proyectos, se dará prioridad a aquellos que tengan una especial incidencia en el municipio, teniendo en cuenta las necesidades de la población, ámbitos de actuación y objetivos a conseguir.

**B. Proyectos que tengan como finalidad la prevención del deterioro cognitivo de las personas mayores y/o dependientes y personas con diversidad funcional.**

Dentro de este ámbito, se valoraran aquellos proyectos encaminados a prevenir el deterioro cognitivo de las personas mayores o con diversidad funcional, consecuencia de enfermedades degenerativas o de otra índole. Con ello se mantendrá una adecuada capacidad cognitiva y funcional adecuada para una vida social activa, que haga mejorar la calidad de vida de nuestros mayores, dependientes o con diversidad funcional.

**C. Proyectos cuyo objeto sea la prevención de trastornos adictivos, drogodependencias y otras conductas adictivas.**

Se valoraran los proyectos destinados a prevenir cualquier tipo de conducta adictiva, en especial la destinada a los jóvenes, para conseguir con ello la prevención y/o reducción del uso o abuso de drogas y otras conductas adictivas, realizando acciones preventivas y promover hábitos de vida saludable y una cultura de salud.

**D. Proyectos relacionados con la actividad de Cooperación.**

Bajo este epígrafe, se tendrá en cuenta proyectos cuyo objetivo sea la cooperación en el ámbito internacional, favoreciendo la solidaridad entre los distintos pueblos, es especial aquellos que tienen un especial vínculo con nuestro municipio.

No serán objeto de subvención aquellos proyectos o programas que ya se presten o ejecuten desde el Departamento de Derechos Sociales y Desarrollo Humano o a través de Convenios Nominativos.

**QUINTA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN**

El procedimiento de concesión de las subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, e acuerdo a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

**CRITERIOS DE VALORACIÓN**

<b><u>Criterios Genereales. Teniendo en cuenta el Proyecto, en relación a la actividad propia de la entidad</u></b>	<b><u>Máximo 40 Puntos</u></b>
Implantación Municipal de la Entidad u organización	Hasta 10 puntos
Impacto Social del proyecto (beneficiarios del mismo)	Hasta 10 puntos
Aportación de recursos propios de la entidad	Hasta 10 puntos
Calidad del proyecto	Hasta 10 puntos
<b><u>Criterios Específicos. Teniendo en cuenta el proyecto en relación al desarrollo de acciones y servicios dirigidos a atender necesidades municipales detectadas por los servicios sociales municipales</u></b>	<b><u>Hasta 60 puntos</u></b>
Prioridad de los proyectos en relación a los programas municipales de acción social	Hasta 20 puntos
Coordinación con la Concejalía de Derechos Sociales y Desarrollo Humano	Hasta 20 puntos
Proporción de participantes en el programa mediante derivación de los técnicos del Departamento de Derechos Sociales y Desarrollo Humano	Hasta 20 puntos

**GASTOS SUBVENCIONABLES**

• **GASTOS DE PERSONAL.** Son los gastos derivados del personal que va a llevar a cabo la realización objeto de la subvención, en este sentido se entenderá gastos de personal los correspondientes a nóminas, seguros sociales y retenciones de IRPF.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

• **GASTOS CORRIENTES.** Son aquellos derivados del normal funcionamiento de la entidad, que se consideren necesarios para la realización del proyecto objeto de la subvención, dentro de los gastos corrientes se encuentran: gastos de alquiler de la sede, suministros, seguros, mantenimiento equipos informáticos, publicidad, material de oficina y otros materiales fungibles, productos de alimentación. No se consideran subvencionables gastos de inversión y gastos financieros.

#### **SEXTA. PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACION**

Las solicitudes se ajustaran al modelo oficial que se publica como Anexo. El plazo de presentación será de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín de la Provincia estando limitadas las subvenciones al agotamiento de la partida presupuestaria.

- **Solicitud** .A la que se deberá acompañar:

- Certificado de estar al Corriente con la Agencia tributaria.
- Certificado de estar al corriente con la seguridad social.
- Memoria General de la Entidad.
- Proyecto objeto de subvención.
- Presupuesto de Gastos e Ingresos en relación con el proyecto total a ejecutar.
- Presupuesto de gasto del proyecto a ejecutar.
- Modelo de justificación. Se presentará durante el plazo establecido para la justificación de la subvención. El plazo máximo de justificación será el 15 de octubre de 2023.
- Hoja de mantenimiento de Terceros.

En cada solicitud se deberá **especificar** a cual de los 4 bloques de la presente convocatoria se presenta. El plazo de presentación de solicitudes será de **un mes** a contar desde el día siguiente a la **publicación** de las presentes bases en el **boletín oficial de la provincia**.

#### **SEPTIMA. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN**

Corresponde al personal técnico del Departamento de Derechos Sociales y Desarrollo Humano la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones, en función del ámbito de actuación del proyecto. Durante el proceso de valoración del proyecto será recabada toda la información necesaria de los diferentes niveles de atención y planificación de los servicios Sociales Municipales, al objeto de determinar el grado de adecuación del proyecto a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Una vez recibidas las solicitudes y documentación que debe de acompañarlas, se procederá al estudio de las mismas, las cuales en el caso de observar que están incompletas o que deben ser objeto de subsanación o aclaración, se concederá un plazo de diez días para la subsanación, indicando que si no se hiciera, se le tenderá por desistido de su solicitud.

Una vez finalizada la fase de instrucción, será remitida a la comisión de valoración para efectuar propuesta de resolución.

#### **OCTAVA . CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN , CREDITO PRESUPUESTARIO**

La cuantía de las subvenciones de la presente convocatoria se financiara con cargo a las siguientes partidas presupuestarias del presupuesto municipal para 2023.

Existe partida presupuestaria en el presupuesto municipal de 2023, partida presupuestaria 2023-01-2310-48503 "Subvención Bienestar Social" por importe de 38.000 €.

La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

La Concesión de una subvención al amparo de la presente convocatoria no conlleva ninguna obligación de mantenerla en próximos ejercicios.

Ninguna entidad podrá presentar más de dos proyectos y la cuantía máxima de cada Bloque de actuación será la siguiente:

- Bloque 1: 8000 €
- Bloque 2: 5000 €
- Bloque 3: 2000 €



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

- Bloque 4: 1600 €

Para poder obtener subvención se requiere una puntuación mínima de 50 puntos sobre 100.

En cuanto a la formula establecida para determinar la cuantía individual a cada entidad que presente proyecto, se tendrá en cuenta los proyectos solicitados, la puntuación obtenida, haciéndose dicho reparte en función del VALOR PUNTO:

**VALOR PUNTO:** Suma de todos los puntos obtenidos por aquellos proyectos que tengan derecho a subvención (Mínimo de 50 puntos).

El valor punto vendrá determinado en euros y se multiplicará por los puntos de cada uno de los proyectos subvencionables, para obtener así la cuantía individual que corresponde a cada proyecto.

En todo caso, el plazo máximo para **JUSTIFICAR LA SUBVENCIÓN**, será el 15 de octubre de 2023.

#### **NOVENA. COMISIÓN DE VALORACIÓN, RESOLUCIÓN Y RECURSOS**

Con carácter previo a la Resolución, se reunirá una Comisión de Valoración, compuesta por la Concejala de Derechos Sociales y Desarrollo Humano, el Técnico de Servicios Sociales y cada uno de los técnicos adscritos a las diferentes áreas de la Concejalía, quien realizarán una propuesta de Resolución a la Comisión Informática de Derechos Sociales y Desarrollo Humano.

La Resolución de concesión o denegación de las ayudas solicitadas corresponde a la Junta de Gobierno Local, previa propuesta por parte de la Comisión Informativa de Derechos Sociales y Desarrollo Humano.

El plazo máximo para la notificación de la Resolución de concesión y denegación será de 10 días desde su aprobación por parte de la Junta de Gobierno Local. El vencimiento de este plazo máximo sin dictar resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La Resolución final incluirá la relación de beneficiarios hasta el límite derivado del crédito presupuestario incluido en la convocatoria y la relación de solicitantes excluidos por no cumplir los requisitos establecidos para tener derecho a la subvención, porque el crédito presupuestario disponible no ha sido suficiente para cubrir todas las ayudas solicitadas o porque no han obtenido la puntuación mínima.

Contra la Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, computados tanto este como aquel a partir del día siguiente al de su notificación.

#### **DECIMA. CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Las subvenciones reguladas por estas Bases están sometidas al control de la Intervención Municipal.

Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida para facilitar las funciones que le corresponden a la Intervención Municipal.

Para cada uno de los programas subvencionados habrá un responsable técnico encargado del seguimiento en la ejecución del proyecto, siendo necesaria una coordinación con la asociación o entidad que desarrolla el mismo.

#### **UNDECIMA. INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente convocatoria aquellas entidades que ya tengan dentro del presupuesto municipal una partida presupuestaria nominativa, siempre que el proyecto objeto de la solicitud se encuentre entre los programas de dicha subvención nominativa.

Las presentes subvenciones son compatibles con cualquier otro ingreso de derecho público o privado, siempre y cuando no se supere el límite total del proyecto a subvencionar.

#### **DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES**

En materia de infracciones será de aplicación a los beneficiarios el régimen sancionador previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su reglamento de desarrollo.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

**DECIMOTERCERA. REVOCACIÓN Y REINTEGRO**

La ocultación o falseamiento de los datos que sirvieron de base para la concesión de la ayuda por parte del solicitante darán lugar a la revocación de la misma, al reintegro de las cantidades percibidas y a la exigencia del interés de demora devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Igualmente, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**DECIMOCUARTA. PUBLICIDAD**

Las presentes bases serán objeto de publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, en la base de datos nacional de subvenciones y en la web municipal.

Los beneficiarios deberán dar publicidad a las subvenciones y ayudas percibidas, de conformidad con establecido en la ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**NORMA FINAL.**

En todo aquello no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo establecido 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, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Crevillent, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Plan Estratégico de Subvenciones.

**ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el boletín de la provincia”.

**7.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL TEXTO DEL CONVENIO COMARCAL DE IGUALDAD DE LOS AYUNTAMIENTOS DE ELCHE, SANTA POLA Y CREVILLENT.**

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D.ª Ana Vanesa Mas González, Concejala de Igualdad, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Derechos Sociales y Desarrollo Humano de 3 de mayo de 2023.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=4572>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, obteniendo el resultado que se refleja a continuación:

Votos SI.....	16	(COMPROMÍS/PSOE/L´ESQUERRA/PP/C'S)
Votos NO.....	2	(VOX)
Ausentes.....	3	(PSOE/PP)
-----		
Total nº miembros.....	21	
=====		

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, adoptó acuerdo en los siguientes términos:

*“Resultando que desde la Concejalía de Igualdad se expresa el interés de realizar un convenio de colaboración comarcal con los Ayuntamiento de Elche y Santa Pola para trabajar de forma conjunta la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género se cree conveniente aprobar la participación del Ayuntamiento de Crevillent en el citado convenio comarcal.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar el texto del Convenio Comarcal de Igualdad de los Ayuntamientos de Elche, Santa Pola y Crevillent.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo a la Concejalía de Igualdad y hacer público dicho plan.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ELCHE, EL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA Y EL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

En Elche, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023 REUNIDOS/AS

El Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Elche, D. Carlos González Serna, la Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Santa Pola, D<sup>a</sup> María Loreto Serrano Pomares y Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Crevillent, D. Jose Manuel Penalva Casanova.

En ejercicio de las atribuciones que les confiere el artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**EXPONEN**

**PRIMERO.-** Elche, Santa Pola y Crevillent son municipios históricamente vinculados y relacionados entre sí por su proximidad geográfica y cuya población por diferentes motivos, se traslada de uno a otro con asiduidad.

**SEGUNDO.-** Que en los tres municipios se vienen desarrollando acciones y actuaciones cuyo objetivo es la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género. El interés público en el desarrollo de dichas acciones es indudable, considerando un refuerzo de las mismas la colaboración institucional, en una actuación conjunta que dé respuesta a objetivos compartidos. Por ello, es intención de los tres municipios suscribir el presente Convenio, con el fin de establecer un marco general de cooperación y colaboración en el desarrollo de acciones de promoción de la igualdad de oportunidades y prevención de la violencia de género.

**TERCERO.-** Nuestra Constitución en su artículo 103, establece como uno de los principios de actuación de la Administración pública el de coordinación, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres en su artículo 21.2 establece que "Las Entidades Locales integrarán el derecho de igualdad en el ejercicio de sus competencias y colaborarán, a tal efecto, con el resto de las Administraciones públicas". Estando entre las competencias de los municipios tal como recoge la Ley 8/2010, de 23 junio, de régimen local valenciano, "el de la promoción de políticas que permitan avanzar en la igualdad efectiva de hombres y mujeres."

**CUARTO.-** El Título II del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, de los Derechos de los Valencianos y Valencianas, en su artículo 10, dispone que la actuación de la Generalitat se centrará primordialmente, entre otras, en la "igualdad de derechos de hombres y mujeres en todos los ámbitos, en particular en materia de empleo y trabajo; protección social contra la violencia, especialmente de la violencia de género". Asimismo, su artículo 11 dispone que "la Generalitat, conforme a la Carta de Derechos Sociales, velará en todo caso para que las mujeres y los hombres puedan participar plenamente en la vida laboral, social, familiar y política sin discriminaciones de ningún tipo y garantizará que lo hagan en igualdad de condiciones. A estos efectos se garantizará la compatibilidad de la vida familiar y laboral".

La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres "tiene por objeto regular y hacer efectivo el principio de igualdad de mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana, establecer los principios generales que deben orientar dicha igualdad, determinar las acciones básicas que deben ser implementadas, así como establecer la organización administrativa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Valenciana". Esta ley dedica su artículo 4 a los principios rectores de la acción administrativa, estableciendo que: "Los poderes públicos valencianos adoptarán las medidas apropiadas para modificar los patrones socioculturales de conducta asignados en función del género, con la finalidad de eliminar los prejuicios, los usos y las costumbres de cualquier índole basados en la idea de inferioridad o en funciones estereotipadas de mujeres y hombres contrarias al principio de igualdad".

**QUINTO.-** Que la Carta europea de la Autonomía Local establece que las entidades locales tienen el derecho, en el ejercicio de sus competencias, de cooperar y, en el ámbito de la Ley, asociarse con otras Entidades locales para la realización de tareas en interés común.

**SEXTO.-** Al amparo de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*jurídico del Sector Público, se comprometen a prestarse la cooperación y asistencia recíproca que se requiera para el ejercicio coordinado de actividades encaminadas a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y prevención violencia de género.*

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA.- Objeto.**

*El presente documento es un Convenio marco y tiene por objeto establecer la metodología y las líneas básicas para la colaboración institucional entre los municipios de Elche, Santa Pola y Crevillent en la promoción de la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género.*

### **SEGUNDA. – Compromiso de los/as firmantes.**

*Las tres partes se comprometen a respetar el contenido de este Convenio marco y se comprometen a facilitar su cumplimiento y desarrollo, en especial a estudiar, debatir y plantear propuestas de actuación para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y prevención de la violencia de género.*

### **TERCERA. – Comisión de seguimiento del Convenio.**

*Las partes acuerdan constituir la Comisión de seguimiento del Convenio para el desarrollo y gestión del mismo.*

*La Comisión estará integrada por los Alcaldes y la Alcaldesa y/o concejal/a responsable de Igualdad y un representante a nivel técnico designado por cada entidad.*

*La Comisión tendrá las siguientes funciones:*

- *Seguimiento y evaluación de la aplicación del Convenio de cooperación.*
- *Formular propuestas en las actuaciones destinadas a la promoción de la igualdad de oportunidades y prevención de la violencia de género, que determinarán la propuesta de Convenio correspondiente.*

*De los acuerdos levantará acta la Jefa de Sección de Servicios Sociales Especializados ó la persona que sustituya a estos efectos.*

### **CUARTA.- Propuestas de la Comisión.**

*Las propuestas adoptadas por la Comisión deberán materializarse en documentos/mociones, en los que se concretarán los compromisos, deberes y obligaciones de las partes, que deberán aprobarse en cada Junta de Gobierno Local.*

### **QUINTA.- Sede.**

*1.- La Comisión tiene su sede en el Ayuntamiento de Elche. 2.- La Comisión se reunirá, al menos una vez al semestre. **SEXTA.- Área de intervención.***

*Los municipios de Elche, Santa Pola y Crevillent, se comprometen al estudio, debate y formulación de propuestas de actuación conjunta en el área de:*

### IGUALDAD

- *Desarrollo de programas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y formación de profesionales.*
- *Colaborar en campañas y encuentros que desarrollen acciones a favor de la igualdad de género.*
- *Compartir enlaces web (sobre actividades, programas, servicios).*

### PREVENCIÓN VIOLENCIA GÉNERO

- *Colaborar en campañas para la prevención de la violencia de género.*
- *Colaborar en la formación y capacitación de equipos profesionales en materia de prevención de la violencia de género.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

- Promover campañas de sensibilización y programas destinados a las víctimas de violencia de género y sus hijos/as.

**SÉPTIMA.- Financiación.**

La ejecución y desarrollo del presente Convenio no podrá suponer obligaciones económicas para las corporaciones firmantes, y, en todo caso, deberá ser atendida con sus medios personales y materiales. Los actos administrativos que se firmen al amparo del presente Convenio establecerán la financiación o contraprestación correspondiente.

**OCTAVA.- Vigencia.**

1.- Este Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma con una duración de cuatro años, prorrogable expresamente por años, previo acuerdo por escrito de las partes, hasta un máximo de 4 años adicionales.

2.- Los Convenios de colaboración y demás actos administrativos que se suscriban o deriven al amparo del presente Convenio Marco determinarán sus propios mecanismos de vigencia y denuncia.

**NOVENA.- Interpretación del Convenio.**

Cuantas dudas o cuestiones pudieran suscitarse sobre su interpretación se resolverán por consenso entre las partes, atendiendo a la buena fe, al interés común y los fines establecidos.

**DÉCIMA.-** El incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes dará lugar a la rescisión del Convenio de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable.

**UNDÉCIMA.-** En lo referente a Protección de Datos de Carácter Personal, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

**DUODÉCIMA.-** Cualquier modificación del presente Convenio requerirá el acuerdo unánime de las personas firmantes”.

**8.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EJERCICIO 2023.**

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D.ª Ana Vanesa Mas González, Concejala de Participación Ciudadana, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior y Protección Ciudadana de 27 de abril de 2023.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=5352>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 18 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

*“Vistas las bases de la convocatoria de subvenciones a asociaciones destinadas a la promoción de la participación ciudadana para el año 2023, con cargo a la aplicación presupuestaria 10/9240/48800 del presente ejercicio y por importe de 10.000 €.*

*Considerando que es una subvención de concurrencia competitiva, según se reconoce en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*

*Visto el Informe Jurídico.*

*Vista la conformidad de la Intervención Municipal.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar las bases de la convocatoria de subvenciones a asociaciones destinadas a la



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*promoción de la participación ciudadana durante el ejercicio 2023.*

**SEGUNDO:** Aprobar el gasto por importe de 10.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 10/9240/48800.

**TERCERO:** Las presentes Bases serán publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

**CUARTO:** Notificar el presente acuerdo a los Servicios Económicos Municipales a los efectos que correspondan.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL AÑO 2023**

**BASES**

**PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

*Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de solicitud y concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a asociaciones para la realización de actividades de interés para toda la ciudadanía contribuyendo mediante el otorgamiento de las mismas, a sufragar los gastos derivados de la programación y organización de actividades para la promoción de la participación ciudadana que se realicen durante el año 2023 desde las asociaciones, incentivando la realización de actividades que fomenten la participación ciudadana y el asociacionismo, promocionando con ello la ocupación del tiempo libre.*

*La dotación económica de las subvenciones convocadas se sufraga con cargo a la aplicación presupuestaria 10/9240/48800 del Presupuesto General por el ejercicio 2023 por una cuantía total de 10.000 €.*

**SEGUNDO.- CONDICIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

*Podrán solicitar subvenciones las asociaciones que reúnan los siguientes requisitos:*

- a) Encontrarse legalmente constituidas e inscritas con anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Crevillent.*
- b) Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Crevillent y la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como también con la Seguridad Social y con las obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, si procede.*
- c) Haber justificado correctamente, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Crevillent, excepto en aquellos casos en que no haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.*
- d) Las demás previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 176 de noviembre, General de Subvenciones.*

**TERCERA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

*Las asociaciones interesadas, presentarán las solicitudes de inclusión en la presente convocatoria junto con la documentación requerida, en modelo normalizado, mediante medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, según aplicación del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en el plazo de **un mes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.***

**CUARTO.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

Las solicitudes deberán constar de la siguiente documentación:

- a. Instancia con los datos identificativos de la asociación o entidad, solicitando la subvención (Anexo I - A).
  - b. Certificación expedida por la asociación o entidad solicitante indicando que no se dispone de ninguna otra subvención para financiar el proyecto en cuestión o, en caso contrario, detallando las subvenciones que se hayan solicitado o recibido previamente por parte de otras instituciones o entidades, públicas o privadas (Anexo I – C).
  - c. Declaración jurada de no incurrir en las causas establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Anexo II – A).
  - d. Declarar que la contabilidad de la entidad se lleva conforme a las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad para las entidades sin fines lucrativos (Anexo II – B).
  - e. Certificado expedido por la asociación o entidad solicitante indicando que no se cobra cuota alguna por la realización de las actividades o cursos (Anexo II – C).
  - f. Memoria de actividades del proyecto a desarrollar (Anexo I-B):
    - Fundamentos de la actividad.
    - Descripción.
    - Fecha y lugar de realización.
    - Público al que va dirigida.
    - Medio de difusión.
  - g. Datos bancarios de la cuenta en la que se ha de hacer el ingreso de la subvención, en caso de ser concedida. (Mantenimiento a terceros anexo)
  - h. Se deberá de presentar para la justificación de la subvención (Anexo III), y hasta el 31 de octubre, las facturas sobre actuaciones objeto de la presente subvención.
- En caso de rechazar el acceso a la comprobación de oficio de las condiciones establecidas en el apartado segundo de las presentes bases, la asociación interesada deberá aportar los certificados que justifiquen el cumplimiento de los citados requisitos.

Si no se presentara toda la documentación requerida o la misma no fuera correcta, se requerirá a la asociación o entidad para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, presente la documentación correspondiente. En caso de que no subsane en plazo, se considerará desistida la solicitud procediéndose al archivo de la misma.

#### **QUINTA.- RESOLUCIÓN Y COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES**

Las solicitudes se resolverán tras finalizar el plazo de presentación. Una vez comprobada que la documentación está completa, el plazo máximo para la resolución de las solicitudes será de un mes a contar desde la fecha en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes. En el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se haya dictado resolución, la solicitud se entenderá desestimada. El órgano competente para dictar la resolución es la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con lo regulado para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/1995, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, el órgano colegiado estará formado por:

- La concejala de participación ciudadana.
- La Técnica de participación ciudadana.
- El auxiliar administrativo de participación ciudadana.

La comisión de valoración seleccionará y valorará las solicitudes y redactará la propuesta que se remitirá a la Junta de Gobierno Local.

#### **SEXTA.- ACTIVIDADES Y CONCEPTOS SUBVENCIONABLES**

Las actividades que pueden ser objeto de subvención podrán consistir en:

1. Cursos, talleres, debates y/o mesas redondas en torno a la temática de la participación ciudadana.
2. Campañas de sensibilización sobre temas de interés general para la ciudadanía.
3. Jornada de convivencia vecinal (día del vecino, sopar de cabasset, homenajes,...) siempre que no coincida con la celebración de festividades locales.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

4. *Revistas y/o boletines informativos de difusión que realiza la asociación y que sean de interés común para la ciudadanía.*

5. *Gastos de asesoría jurídica.*

6. *Otras actividades distintas de las anteriores, que se ajusten al objeto de la convocatoria.*

*Siempre que estén directamente originados en la ejecución de la actividad, podrán subvencionarse los siguientes gastos:*

- *Alquiler de salas o espacios, distintos de los que constituyen la sede de la asociación, para llevar a cabo la actividad para la que se solicita subvención y sólo por el tiempo de duración de esta actividad.*
- *Alquiler de material o equipos necesarios para llevar a cabo la actividad.*
- *Importe de seguros de responsabilidad civil contratados específicamente tanto para llevar a cabo actividades y proyectos sujetos a la presente convocatoria como para la propia prestación del servicio que la entidad ofrece a sus asociados.*
- *Compra de material no inventariable, siempre que quede acreditada la necesidad para realizar la actividad.*
- *Servicios contratados a empresas o profesionales independientes para ejecutar la actividad.*
- *Gastos de difusión de las actividades que se realizan.*
- *Los gastos de alquiler anual de la sede de la asociación, así como gastos generales de mantenimiento y funcionamiento habitual de la asociación hasta un 15% del total de la cuantía concedida en la subvención.*
- *Otros gastos distintos a los anteriores, siempre que se fundamente suficientemente su pertinencia y necesidad para llevar a cabo la actividad para la que se solicita la subvención y que no estén expresamente excluidos en la convocatoria.*

*No serán subvencionables los siguientes gastos:*

- *Combustible, seguros y gastos de mantenimiento de vehículos.*
- *Loterías, sorteos, regalos y premios.*
- *Aquellas que tengan fines lucrativos.*
- *Gastos de establecimientos de restauración.*
- *Gastos de alojamiento.*
- *Gastos de desplazamiento, cualquiera que sea el medio de transporte utilizado.*
- *Cuotas derivadas de la pertenencia a una asociación.*
- *Impuestos.*
- *Sanciones administrativas.*
- *Recargos extemporáneos, de apremio e intereses de demora.*
- *Gastos financieros.*
- *Gastos de bebidas alcohólicas.*
- *Gastos de alimentación.*

*Excepcionalmente, se podrán subvencionar gastos de alimentación, alojamiento y desplazamientos si se fundamenta suficientemente su necesidad para el desarrollo de la actividad.*

**SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PETICIONES**

*Los proyectos se han de ajustar al máximo a las prioridades marcadas en estas bases y se valorará de manera especial su carácter innovador, así como la promoción real de la participación.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración.*

SOLICITANTES (hasta 6 puntos)

- *Presentación conjunta por más de una asociación: 3 puntos.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

- *Coordinación de la actividad con otras entidades públicas: 3 puntos.*

DESTINATARIOS (hasta 3 puntos)

- *Solo a miembros de la asociación: 1 punto.*
- *Abierto a la participación de cualquier persona: 3 puntos.*

OBJETIVOS (hasta 8 puntos)

- *Promoción de los derechos de la mujer: 2 puntos.*
- *Fomento de la integración y la multiculturalidad: 2 puntos.*
- *Fomento de una ciudad sostenible: 2 puntos.*
- *Desarrollo del tejido asociativo: 2 puntos*

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS (hasta 2 puntos)

- *Acciones o proyectos innovadores: 2 puntos.*

EJECUCIÓN DEL PROYECTO (hasta 5 puntos)

- *Menos de un mes: 1 punto.*
- *De uno a tres meses: 2 puntos.*
- *De tres a seis meses: 3 puntos.*
- *Más de seis meses: 5 puntos.*

PUNTUACIÓN TOTAL (hasta 24 puntos)

**OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Los beneficiarios de las subvenciones vienen obligados a:

- *Realizar la actividad o actividades objeto de la ayuda.*
- *Utilizar un lenguaje escrito y/o gráfico inclusivo de género, en folletos, cartelería y notas de prensa*
- *Acreditar la realización del proyecto, así como el cumplimiento de los requisitos que determinaron la concesión de la ayuda.*
- *Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado.*
- *Hacer constar el patrocinio del Ayuntamiento en la publicidad de las actividades.*

**NOVENA.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LAS SUBVENCIONES**

La justificación de los gastos se documentará, hasta el 31 de octubre, mediante la cumplimentación del Anexo III que deberá incluir el desglose de cada uno de los gastos producidos, mediante facturas expedidas a nombre de la entidad.

Las entidades beneficiarias deberán adjuntar a dicho anexo, las facturas sobre las actuaciones objeto de la presente subvención. En las facturas deberá constar: lugar y fecha de expedición, número de factura, concepto, cantidad y precio unitario, nombre o razón social del expedido, NIF o CIF del expedidor y de la entidad beneficiaria y el IVA.

Podrán imputarse a esta subvención los proyectos realizados entre el 1 de noviembre del 2022 y el 31 de octubre del 2023.

Las subvenciones se harán efectivas previa presentación de justificantes de los gastos realizados.

**DÉCIMA.- PROCENTAJE DE LA SUBVENCIÓN**

La subvención podrá alcanzar hasta el 100% del importe total del proyecto.

En caso de que la cuantía de los gastos justificados fuera inferior al presupuesto, y siempre que el proyecto hubiera sido ejecutado en su totalidad, la subvención a percibir quedará reducida proporcionalmente conforme al porcentaje que la misma supone respecto a dicho presupuesto.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

### UNDÉCIMA.- REVOCACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El Ayuntamiento de Crevillent podrá revocar, previa audiencia del interesado, total o parcialmente la subvención concedida cuando:

- La entidad no subsane los defectos u omisiones de que adolecieran los justificantes para acreditar la ejecución del proyecto en el plazo señalado.
- Si la entidad incumpliera las obligaciones que le correspondieran con arreglo a estas normas o se produjera cualquier alteración en las condiciones tenidas en cuenta en la concesión de las subvenciones.

### DUODÉCIMA.- SUPERVISIÓN MUNICIPAL

Las entidades se verán obligadas a admitir la supervisión municipal de las actuaciones objeto de la subvención con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto, memoria o plan presentado y a las condiciones establecidas para el reconocimiento de la subvención.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE SUBVENCION ASOCIACIONES

<b>A</b>	<b>DATOS DE IDENTIFICACION</b>	
	APELLIDOS	
	NOMBRE	
	DNI	TELEFONO
	EN REPRESENTACION DE LA ENTIDAD	
	C.I.F.	Nº REGISTRO MUNICIPAL
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION	

<b>B</b>	<b>ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCION</b>
	<u>PROYECTO DETALLADO</u>
	PRESUPUESTO
	FECHA

<b>C</b>	<b>OTRAS SUBVENCIONES DE QUE SE DISPONE</b>
SI	ENTIDAD CONCEDENTE E IMPORTE



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

NO	
----	--

**ANEXO II**

**A DECLARACION DE COMPATIBILIDAD**

D/Dña. \_\_\_\_\_ en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de la Asociación)

DECLARA bajo su responsabilidad que la Entidad a la que representa no incurre en ninguna de las circunstancias que el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones determina como causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en dicha Ley, con especial referencia a las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Decreto de Asociación.

Crevillent, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo

**B DECLARACION CONTABLE**

D/Dña. \_\_\_\_\_ en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de la Asociación)

DECLARA bajo su responsabilidad que la Entidad a la que representa cumple para la llevanza de su contabilidad con las prescripciones recogidas en el Real Decreto 1491/2001, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las Entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.

Crevillent, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.

**ANEXO II**

**C DECLARACION ACTIVIDAD NO LUCRATIVA**

D/Dña. \_\_\_\_\_ en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (indicar el nombre de la Asociación)

DECLARA bajo su responsabilidad que no se ha cobrado cuota alguna por las actividades/cursos realizados.

Crevillent, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023**ANEXO III**

<b>A</b>	<b>CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTOS</b>
<b>A.1</b>	<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>

<b>A.2</b>	<b>DESGLOSE DE GASTOS</b>		
	<b>CONCEPTO</b>	<b>FACTURA Nº</b>	<b>IMPORTE</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
<b>TOTAL</b>			

<b>A.3</b>	<b>FINANCIACION DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS</b>	
	<b>Coste de la actividad</b>	
	<b>Importe de la subvención municipal</b>	
	<b>Aportación con cargo a fondos propios</b>	
	<b>Otras subvenciones concedidas para esta misma actividad</b>	
	Firma del Representante / Presidente Fdo	

**DENEGACIÓN DEL CONSENTIMIENTO PARA CONSULTA DE DATOS**

Según el art. 28 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta telemática de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en lo relativo al art. 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para la concesión de subvenciones a asociaciones de vecinos para la promoción de la participación ciudadana.

En caso contrario, en el que NO otorgue el consentimiento para la consulta, complete los siguientes datos:

D./Dª \_\_\_\_\_



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

mayor de edad, con D.N.I. \_\_\_\_\_ en representación de la Asociación denominada \_\_\_\_\_ con C.I.F. \_\_\_\_\_ **DENIEGO** mi autorización para que el órgano gestor solicite telemáticamente la documentación de carácter personal, del procedimiento "Concesión de subvenciones a asociaciones de vecinos para la promoción de la participación ciudadana", aportando por mi parte la documentación necesaria para dicha solicitud.

En Crevillent, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_".

**9.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP29-SC-CE, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.**

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Gregorio Manuel Díaz-Marta Valero, Concejal de Buen Gobierno, Presupuesto, Servicios Económicos y Hacienda, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Buen Gobierno y Hacienda de 4 de mayo de 2023.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace: <https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=5605>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, obteniendo el resultado que se refleja a continuación:

Votos SI.....16 (COMPROMÍS/PSOE/L'ESQUERRA/PP/C'S)  
 Votos NO.....2 (VOX)  
 Ausentes.....3 (PSOE/PP)  
 -----  
 Total nº miembros.....21  
 =====

Por lo que el Ayuntamiento-Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación, adoptó acuerdo en los siguientes términos:

*"Visto el expediente MP29-SC-CE tramitado para modificar créditos mediante Suplemento de Créditos y Créditos Extraordinarios financiado con Remanente de Tesorería por importe de 42.022,00 €, dentro del vigente Presupuesto de esta Corporación.*

*Considerando lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, los artículo 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, Las Bases de Ejecución del Presupuesto, y el informe de Intervención.*

*Vistas las memorias de diversas Concejalías.*

*Vista la Providencia de la Concejalía de Hacienda de fecha 28 de abril de 2023.*

*Vistos los informes de Intervención de fecha 2 de mayo de 2023.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA**:

**PRIMERO.**-Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos de vigente Presupuesto Municipal en la modalidad de Suplemento de Créditos y Créditos Extraordinarios de acuerdo con el siguiente detalle:

**ALTAS SUPLEMENTO DE CRÉDITOS**

ORG.	CAP.	PROGR.	PTDA.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
05	4	1360	46700	Consortio Incendios	32.022,00
<b>TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO</b>					<b>32.022,00</b>



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

**ALTAS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS**

ORG.	CAP.	PROGR.	PTDA.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
03	2	1720	22713	Planes Medioambientales	10.000,00
<b>TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS</b>					<b>10.000,00</b>

**TOTAL MODIFICACIÓN**

**42.022,00**

La **financiación** de la presente modificación de créditos se lleva a cabo mediante **remanente de tesorería** para gastos generales, por importe de 42.022,00.-€.

**SEGUNDO.-** La exposición pública del acuerdo adoptado, mediante anuncio que se insertará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones y entrará en vigor una vez publicado el resumen por capítulos en el citado Boletín Oficial”.

**10.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 3/2023.**

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Gregorio Manuel Díaz-Marta Valero, Concejal de Buen Gobierno, Presupuesto, Servicios Económicos y Hacienda, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Buen Gobierno y Hacienda de 4 de mayo de 2023.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=6450>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 18 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

*“Vista la relación de gastos procedentes de ejercicios anteriores, correspondientes a la realización de obras, prestación de servicios o suministros, por un importe total de 3.444,75€.*

*Vistos los informes de los órganos gestores correspondientes, emitidos en cumplimiento de las bases 23.3.b y 77 de ejecución del presupuesto vigente.*

*Vistos los informes de omisión de la función interventora y el informe favorable al expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, emitidos por la Intervención Municipal.*

*Vista la existencia de crédito suficiente y adecuado para satisfacer las obligaciones a que se refiere el presente expediente.*

*Considerando que la aprobación del presente expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno de la Corporación por no existir dotación presupuestaria específica, tal y como dispone el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Convalidar la omisión de la fiscalización previa preceptiva y acordar la continuación de las actuaciones.

**SEGUNDO.-** Aprobar el reconocimiento extrajudicial nº 3/23 por un importe total de 3.444,75 euros, y reconocer en el Presupuesto 2023 del Ayuntamiento las correspondientes obligaciones de las facturas cuyo resumen agrupado por relaciones se adjunta como anexo.

**TERCERO.-** Notifíquese a los Servicios Económicos Municipales a los efectos oportunos”.

**11.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

### MUNICIPALES, REFERIDA AL 30 DE ABRIL DE 2023.

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Gregorio Manuel Díaz-Marta Valero, Concejal de Patrimonio Municipal, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Buen Gobierno y Hacienda de 4 de mayo de 2023.

En este punto de la sesión, se incorpora D. Pedro García Magro.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=6582>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 19 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

*“Atendido que en junio de 2019 se extendió, con ocasión del cambio de Corporación, acta de comprobación del Inventario de Bienes, no habiéndose aprobado desde entonces rectificación alguna del mismo. En su defecto se han venido aprobando acuerdos y resoluciones con efectos patrimoniales en los que se ordenaban, altas, bajas o modificaciones en el Inventario de Bienes municipales.*

*Atendido que el 24 de febrero de 2023 se dictó Resolución incoando expediente relativo a la formación de expediente de rectificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 y ss. del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, artículo 86 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y las demás disposiciones vigentes de legal aplicación.*

*Atendido que dicha Providencia, notificada a los distintos servicios recabando información sobre relación de las altas y bajas de inmuebles que se hayan producido en el patrimonio municipal resultantes de procedimientos seguidos en dichos servicios desde el 15 de junio de 2019, no ha sido contestada.*

*Atendido que, junto a la circunstancia anterior, la sucesión de responsables del servicio de Patrimonio que ha habido en los últimos años, puede dar lugar a que existan variaciones no incluidas en el informe de 3 de mayo del presente elaborado por el servicio de Patrimonio, lo que lleva consigo que las variaciones que, ante la falta de información, no se hagan constar en la presente rectificación, se deberán hacer en las próximas rectificaciones, sin perjuicio de su rectificación constante mediante acuerdos puntuales de altas, bajas y modificaciones y su reflejo en los asientos y fichas.*

*Atendido que la presente rectificación comprende las actuaciones realizadas desde la última comprobación aprobación inventarial hasta el 30 de abril de 2023 y consiste fundamentalmente en la determinación de los bienes que se han adquirido, modificado o dado de baja durante dicho periodo, adjuntándose a tal efecto relación de estos movimientos:*

**I. - a) Altas de bienes.** Las actuaciones en materia de bienes al 30 de abril de 2023 han supuesto los siguientes altas que se convertirán en asientos, según lo dispuesto en el artículo 18 del RB, que deberán ser ordenados en los siguientes epígrafes:

**- EPÍGRAFE 1º inmuebles (artículo 18.1 del RB):**

**1) URBANA.**-Un trozo de tierra en término de Crevillent, calle Gutierre Cárdenas, 8, con una superficie de DOCE ÁREAS, NOVENTA Y CUATRO CENTIÁREAS Y OCHENTA DECÍMETROS CUADRADOS. Linda; Norte, carretera de Murcia a Alicante; Sur, Rambla; Este, José Aznar Candela y Oeste, Luis Aznar Candela

**TITULARIDAD** en cuanto a la totalidad DEL PLENO DOMINIO.

- Adquirida por EXPROPIACION, en Mandamiento administrativo otorgada en el 27/07/21 ante su Notario AJUNTAMENT DE CREVILLENT.- Inscripción 5ª. tomo: 1.695, libro: 668 y folio: 161. En la fecha dieciocho de noviembre del año dos mil veintiuno.

**2) Local sito en Paseo de la Estación, 32, Pt. 1, con referencia catastral 2555607XH9325N0002XU, con un 54,30% del derecho de propiedad.**

Finca registral número 1/ 37879, desde su inscripción 4ª, es el siguiente: INSCRIPCIÓN 4ª, obrante al folio 71 vuelto del libro 646 de Crevillent, tomo 1659 del archivo:



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

"URBANA: NÚMERO DOS.- LOCAL denominado 1), en PLANTA BAJA, primero por la izquierda mirando al edificio desde el Paseo de la Estación, por donde tiene acceso directo e independiente, igualmente tiene acceso, por medio de escaleras, a través de la calle Jardines de la Coral Crevillentina; tiene una superficie construida de ciento veintisiete metros, ochenta y tres decímetros cuadrados y útil de ciento dos metros, veinticinco decímetros cuadrados. Linda: derecha entrando, zaguán de la escalera 1, hueco de ascensor de dicho zaguán, cuarto de telecomunicaciones y local denominado 2); izquierda, zaguán y rampa de acceso a las plantas sótano y otro solar de la Mercantil Construcciones Crevipola, S.L.; fondo, calle Jardines de la Coral Crevillentina; dando su frente al Paseo de la Estación.- CUOTA: Cuatro enteros noventa y cuatro centésimas por ciento. Procede y forma parte en propiedad horizontal del EDIFICIO EN CONSTRUCCION que forma parte de un conjunto residencial, Fase 1, escalera 1 denominada 16a, situado en Crevillent, con frente a calle Paseo de la Estación, que se halla inscrito en la 6ª y 10ª bajo el número 37001, obrante al folio 73 del libro 645 de Crevillent, Tomo 1658 del Archivo

**3) Local sito en Paseo de la Estación, 32, Pt. 2, con referencia catastral 2555607XH9325N0003MI, con un 49,24% del derecho de propiedad.**

Finca registral número 1/ 37881, desde su inscripción 4ª, es el siguiente:

INSCRIPCIÓN 4ª, obrante al folio 74 del libro 646 de Crevillent, tomo 1659 del archivo: URBANA: NUMERO TRES.- LOCAL denominado 2), en PLANTA BAJA, segundo por la izquierda mirando al edificio desde el Paseo de la Estación, por donde tiene acceso directo e independiente, igualmente tiene acceso, por medio de escaleras, a través de la calle Jardines de la Coral Crevillentina; tiene una superficie construida de ciento noventa y ocho metros, cinco decímetros cuadrados y útil de ciento cincuenta y ocho metros, cuarenta y seis decímetros cuadrados. Linda: derecha entrando, futura edificación de la segunda fase (denominada 16b); izquierda, zaguán de entrada a la fase denominada 16a, cuadro de contadores de agua, escaleras de acceso a las plantas superiores ubicadas en dicho zaguán, cuarto de contadores de electricidad y local denominado 1); fondo, calle Jardines de la Coral Crevillentina; dando su frente al Paseo de la Estación.- CUOTA: Siete enteros sesenta y seis centésimas por ciento. Procede y forma parte en propiedad horizontal del EDIFICIO EN CONSTRUCCION que forma parte de un conjunto residencial, Fase 1, escalera 1 denominada 16a, situado en Crevillent, con frente a calle Paseo de la Estación, que se halla inscrito en la 6ª y 10ª bajo el número 37001, obrante al folio 73 del libro 645 de Crevillent, Tomo 1658 del Archivo.- GRAVÁMENES; Gravada por su origen con una servidumbre; afecta al pago del impuesto y sujeta a las limitaciones estatutarias derivadas de su régimen de propiedad horizontal.

**4) Parcela con destino a la construcción de piscina municipal.**

FINCA NÚMERO 31898 DE CREVILLENT

DESCRIPCIÓN URBANA.- PARCELA que forma parte del Polígono Industrial I-4, Sector Carretera de la Estación, en término de Crevillent, de SIETE MIL METROS CUADRADOS, que linda: Norte, con límite del Polígono, que se corresponde con el trazado de la Carretera de Circunvalación en proyecto; Sur, parcela del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent; Este, límite del Polígono; Y Oeste, parcela del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.-

TITULARIDAD en cuanto a una mitad indivisa DEL PLENO DOMINIO.

- Adquirida por AFECCION FISCAL, en Escritura Pública otorgada en CREVILLENT el 18/12/20 ante su Notario DON FRANCISCO JAVIER JUAN RICO.

- Inscripción 8ª. tomo: 1.721, libro: 685 y folio: 171. En la fecha quince de julio del año dos mil veintiuno.

AJUNTAMENT DE CREVILLENT, con C.I.F. P0305900C en cuanto a una mitad indivisa

DEL PLENO DOMINIO. - Adquirida por COMPRAVENTA, en Escritura Pública otorgada en CREVILLENT el 18/12/20 ante su Notario DON FRANCISCO JAVIER JUAN RICO.

- Inscripción 9ª. tomo: 1.765, libro: 709 y folio: 79. En la fecha veinte de julio del año dos mil veintiuno.

**- EPÍGRAFE 3º muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico (artículo 18.3 del RB):**

**1) Figura principal del Monumento a Roque Sáenz de Peña. Valoración: 2.400 €.**

**2) Cuadro al óleo de D. Antonio Gomis Hurtado denominado "Virgen María y María Cleofás", adquirido por donación del autor según acta de 3 de marzo de 2017.**

**3) Relación de bienes pertenecientes al Dr. Mas Magro adquiridas por donación según acta de 12 de noviembre de 2020. (Se detallarán en los asientos y fichas).**

**4) Relación de restos fósiles y arqueológicos donados por D. Vicente Soriano Davó según acta de donación de febrero de 2015. (Se detallarán en los asientos y fichas).**

**5) Antiguo esfígmógrafo de muñeca de Dudgeon que data de 1890 donado por D. Francisco Mas Magro, según acta de donación de 7 de febrero de 2020.**

**6) Medalla del Segundo Premio Roel donado por D. Francisco Mas Magro, según acta de donación de 29**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

de abril de 2019.

**- EPÍGRAFE 5º vehículos (artículo 18.5 del RB):**

Debido a la constante producción de altas y bajas, se transcribe la lista actualizada de vehículos.  
Relación de vehículos de titularidad municipal a fecha de rectificación del inventario de bienes:

1.	A-048237-VE	MOTOCULTOR VOLPINO	JARDINES
2.	B-2264-PS	FORD MAVERICK 2.7 TD	PROTECCIÓN CIVIL
3.	A-4378-DU	SUZUKI GS 500	PROTECCIÓN CIVIL
4.	7560-FZT	NISSAN CABSTAR 110.35	ELECTRICISTAS
5.	A-2415-DU	NISSAN PATROL 6C	MEDIO AMBIENTE
6.	4155-CYV	KIA SORRENTA 2.5	MEDIO AMBIENTE
7.	2572-CWK	FIAT PUNTO 75 EL	OFICINA TÉCNICA
8.	6001-CWR	NISSAN X-TRAI 2.2.D	OBRAS
		NISSAN CABSTAR 110.35	
9.	5954-CWR	CAJA	OBRAS
10.	A-3139-EC	PEUGEOT PARTNER 2.0 HDI	PINTORES
11.	4075-GKB	PEUGEOT PARTNER 2.0 HDI	PINTORES
12.	2978-DNH	FIAT DOBLO 1.3 JTD	FONTANERIA
13.	3179-KCV	MITSUBISHI CANTER N2	OBRAS
		TOYOTA AURIS 140H ACTIVE	
14.	4297-JTL	HIBRID	OFICINA TÉCNICA
15.	7804-DJY	PEUGEOT PARTNER 2.0 HDI	OBRAS
16.	A-1248-DU	NISSAN PATROL	POLICÍA LOCAL
17.	A-6743-CF	YAMAHA XT 660 Z	PROTECCIÓN CIVIL
18.	4988-DTD	SEAT IBIZA 1.9 TDI	POLICÍA LOCAL
		NISSAN CABSTAR 110.35	
19.	2669-CWK	CAJA	POLICÍA LOCAL
20.	5034-DVW	YAMAHA XT 660 Z	POLICÍA LOCAL
21.	1251-FCB	SUZUKI GN 125	POLICÍA LOCAL
22.	1249-FCB	SUZUKI GN 125	POLICÍA LOCAL
23.	2705-GHN	SUZUKI GN 250	POLICÍA LOCAL
24.	2713-GHN	SUZUKI GN 250	POLICÍA LOCAL
25.	9315-JMC	FORD C-MAX 1.0	POLICÍA LOCAL
26.	0110-JYP	FORD C-MAX 1.0	POLICÍA LOCAL
27.	8530-HHB	PIAGGIO VESPA LIBERTY	NOTIFICADORES
28.	3992-FBC	FIAT STILO 1.2 ACTIVE	DEPORTES
29.	2632-CWR	FIAT PUNTO 75 EL	MUSEO
30.	E-3394-BDB	MOTOCULTOR VOLPINO GA	CEMENTERIO
31.	5766-DGS	CITROËN C4 HDI	DEPORTES
32.	2640-BMJ	PEUGEOT 106 1.1 MAX	SERVICIOS SOCIALES
33.	3113-BYS	SEAT INCA HAPPY 1.9 D	ELECTRICISTAS
34.	0111-JYP	FORD C-MAX 1.0	POLICÍA LOCAL
35.	8863-HPY	HONDA PCX 125	PROTECCIÓN CIVIL
36.	8464-LWR	OPEL COMBO-e LIFE L1	ALCALDÍA
37.	8401-LWR	OPEL COMBO-e LIFE L1	SERVICIOS SOCIALES
38.	7780-FKX	SEAT ALTEA	POLICÍA LOCAL
39.	0977-LYY	CITROËN C5 AIRCROSS	POLICÍA LOCAL
40.	0975-LYY	CITROËN C5 AIRCROSS	POLICÍA LOCAL
41.	0982-LYY	CITROËN C5 AIRCROSS	POLICÍA LOCAL
42.	0976-LYY	CITROËN JUMPY	POLICÍA LOCAL
43.	3007-LYV	CITROËN E-C4 ELÉCTRICO	POLICÍA LOCAL
44.	3008-LYV	CITROËN E-C4 ELÉCTRICO	POLICÍA LOCAL



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

45.	5836-MBN	Foima Canter (Grúa) CITROËN È-BERLINGO	POLICÍA LOCAL
46.	0799-MBF	ELECTRICO	OFICINA TÉCNICA
47.	8196-MBR	CITROËN JUMPY - Blue HDI	OFICINA TÉCNICA
48.	0871-MCS	ZERO DS ZF14.4	POLICÍA LOCAL
49.	1609-MCS	SILENCE S02	NOTIFICADORES
50.	0872-MCS	ZERO DS ZF14.4	POLICÍA LOCAL
51.	8447-HZN	MINI COOPER	POLICÍA LOCAL
52.	6243-LHK	MERCEDES SPRINTER	POLICÍA LOCAL
53.	4183-HBS	FIAT PUNTO	POLICÍA LOCAL

**b) Modificaciones de bienes.** Comprenden las alteraciones de la calificación tanto física como jurídica de determinados bienes ya inventariados derivadas de operaciones tales como depuración física, parcelaciones, agrupaciones, obras nuevas, etc., así como la inclusión de nuevos datos como consecuencia de su inscripción registral, nueva denominación, cambio destino, corrección de errores materiales o de hecho, etc.

1) Debe cursar baja por error el bien con número de orden 414 Epígrafe 1 (INMUEBLES) Subepígrafei 6 CAMINOS del denominado Polígono 8 Parcela 9017 CAÑADA GUINDILLA, por ser una vía pecuaria propiedad de la Conselleria de Agricultura.

2) Debe cursar alta por error la parcela calificada como Zona Verde sita en el Polígono Cachapets entre las Calles Xixona y Onil con referencia catastral provisional ( no activa): 0530802XH9303F.

3) Debe cursar alta por error la parcela con referencia catastral 03059A03700072 y baja por error la parcela con referencia catastral 03059A03700074, en virtud de Escritura de 29 de enero de 2.002 de permuta de un huerto en el Realengo señalado con el nº 10, con una superficie de 1.979 m2 (finca registral nº 29.471) por un huerto en el Realengo, con el nº 14, propiedad del Ayuntamiento, con una superficie de 2.254 m2 (finca registral nº 29.479), con destino a construcción de Centro para la Tercera Edad.

**c) Bajas de bienes inventariados como consecuencia de su enajenación, permuta, cesión, extinción u otras causas legales.**

1) Número de orden 40 del Epígrafe 1 (INMUEBLES) Subepígrafe 1 CONSTRUCCIONES:

a) Nombre de la finca: DEPÓSITO DE AGUA POTABLE EN CALLE SIERRA 33 (hoy 41). Referencia Catastral 1663106XH9316S0001LR.

Situación:

Frente/Norte: C/ SIERRA, 37

Sur/Fondo: C/ SIERRA, 31

Este/Dcha: C/ SIERRA, 35

Oeste/Izda: C/ RUEDA CALVARIO, 12

Superf. Solar m2 88,26

Motivo: Venta como parcela sobrante por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de julio de 2019.

Se deberá dar reflejo formal de las anteriores actuaciones, tanto en el programa informático como en los Libros del Inventario General Consolidado, lo que supone, en cuanto a las nuevas altas, la creación individualizada de nuevos asientos o fichas, dentro del correspondiente Epígrafe del Inventario, numeradas correlativamente a partir del último asiento aprobado, completando los datos con su descripción, linderos, superficie, título, referencias registrales, catastrales, urbanísticos, naturaleza del dominio, ubicación en planos y valoración, previa autorización del Sr. secretario y la aprobación y verificación del Pleno, así como relación extractada de todas las altas realizadas durante el periodo comprendido en la presente rectificación puntual.

En cuanto a las modificaciones y bajas de los bienes en situación de alta en el Inventario en vigor, las mismas deberán asimismo ser plasmadas en el programa informático de gestión, con referencia al número del asiento, denominación y descripción de la modificación, adjuntándose, igualmente, fichas individualizadas de todos los asientos a las que afecten para su debida constancia documental.

Para ello, se pretende solicitar a la Diputación Provincial de Alicante adhesión al Plan de Modernización de los Ayuntamientos de la provincia de Alicante y concretamente a la Acción 7: Gestión Patrimonial.

La acción 7 tiene como objetivo que la Diputación Provincial adquirirá un sistema de Gestión Patrimonial integrado con la aplicación de gestión económico-contable, para todos los Ayuntamientos de la provincia, de menos de 60.000 habitantes, que resulten interesados.

La Diputación ofrece el módulo del Sistema de Gestión Patrimonial "GPA" integrado con la aplicación de Gestión Económico Contable "SICALWIN" que permite sistematizar la gestión patrimonial de las entidades



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

locales definiendo y enlazando las relaciones contables entre el inventario y la contabilidad, de forma que se asegure la imagen fiel de la realidad patrimonial.

Para la financiación de este servicio se está tramitando por la Tesorería Municipal un préstamo.

Visto el informe jurídico del Jefe del Servicio de Patrimonio y Servicios Generales.

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA**:

**PRIMERO.** -Aprobar la rectificación del Inventario General de Bienes municipales, referida al 30 de abril de 2023, según la relación de modificaciones referidas en los antecedentes.

**SEGUNDO.** -Remitir una copia de la rectificación del Inventario autorizada por el secretario General y con el visto bueno del Sr. presidente a los órganos competentes de la Administración del Estado y de la CCAA, a los efectos previstos en el artículo 32. 1º del RB y artículo 86 del TRRL.

### **INFORME COMPLEMENTARIO**

Emitido el día de ayer informe sobre la rectificación del Inventario de Bienes Municipales ser hizo mención a la existencia de un acta de comprobación del inventario extendida en junio de 2019 con ocasión de la renovación de la Corporación.

Dicha manifestación se realizó en base al informe de 12 de junio de 2019 del que suscribe el presente, relativo a la comprobación del inventario, previo a dicho acto de comprobación. No obstante, no se ha encontrado dicha acta por lo que debió sustituirse, presumiblemente, por la opción de dejar constancia de su resultado mediante diligencia extendida al final del Inventario, en ejercicio de la función atribuida por el art. 2.j del Real Decreto 1174/1987 al Secretario del Ayuntamiento”.

### **12.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DEL TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT.**

Previa justificación del Sr. Alcalde-Presidente, y no habiendo suscitado debate, por UNANIMIDAD de los 19 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, se ratifica la inclusión del punto 12 en el orden del día, por haber sido dictaminado el asunto con posterioridad a la aprobación de la Convocatoria, de conformidad con el artículo 30.2 del Reglamento Orgánico Municipal.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=7294>

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D. Jesús Ruíz Morcillo, Concejal de Organización y Recursos Humanos, que da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior y Protección Ciudadana de 8 de mayo de 2023.

En este punto de la sesión, se ausenta D. Alfredo Mas Mateo.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=6976>

A continuación el Sr. Alcalde-Presidente da por concluido el debate suscitado y se procede a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 18 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

*“Se tramita expediente para la aprobación de un Reglamento regulador de teletrabajo en el Ayuntamiento de Crevillent.*

*Examinada la propuesta se ha emitido informe favorable de fecha 30 de marzo de 2023 de la TAG de Personal con el siguiente tenor literal:*

#### **“Antecedentes de hecho**

*En relación con el expediente incoado para la aprobación de un Reglamento para la regulación del Teletrabajo en la Administración Municipal del Ayuntamiento de Crevillent, y en virtud de lo establecido en*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

los artículos 172 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se emite el presente informe.

### **Fundamentos de Derecho**

**PRIMERO.-** El artículo 47 bis 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, regula el Teletrabajo, disponiendo lo siguiente:

*“1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.*

*2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.*

*3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.*

*4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.*

*5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo.”*

**SEGUNDO.** En el ámbito de la Comunitat Valenciana, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana -LFPV-, regula el teletrabajo en el artículo 76 dedicado a los derechos individuales del personal empleado público, estableciendo en su apartado segundo que:

*“2. Así mismo, el personal empleado público podrá optar al teletrabajo, entendido como la modalidad de prestación de servicios a distancia en la cual el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación.*

*El teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible, excepto en supuestos excepcionales debidamente justificados. La administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajan en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad.*

*El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital y se le ha de garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal, tanto en el uso de dispositivos digitales como de cualquier otro mecanismo de control.*

*El personal empleado público tendrá derecho al teletrabajo en los supuestos y con los requisitos determinados reglamentariamente.*

*Todas aquellas materias relativas al derecho al teletrabajo que no se encuentren reguladas en la presente ley y en su correspondiente reglamento podrán ser objeto de mesa de negociación colectiva.”*

**TERCERO.** La propuesta de Reglamento de teletrabajo se estructura en siete capítulos y contiene diecisiete artículos, dos disposiciones transitorias y una disposición final.

*Examinado el contenido del mismo se considera que es fiel a los postulados básicos del artículo 47 bis del*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*EBEP anteriormente transcrito: carácter voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados; expresa autorización a través de criterios objetivos para el acceso y compatible con la modalidad ordinaria presencial; cumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso, y de protección de datos de carácter personal; igualdad de deberes y derechos que el resto del personal que trabaje presencialmente; obligatoriedad de la Administración de proporcionar y mantener los medios tecnológicos necesarios para la actividad.*

*En el capítulo I, denominado "Disposiciones Generales" se establece el objeto de la norma, se definen los siguientes conceptos básicos: Teletrabajo, Teletrabajador, Supervisor/a, Lugar de trabajo a distancia y Plan de teletrabajo, así como su ámbito de aplicación.*

*En el capítulo II, se delimita la prestación de servicios en esta modalidad, y se establecen los requisitos subjetivos y objetivos para poder obtener la preceptiva autorización para prestar los servicios mediante teletrabajo. Tiene que tratarse de un puesto de trabajo idóneo para ello, conforme a la susceptibilidad establecida en el artículo, y desempeñado por un empleado público. Igualmente se regulan los derechos y deberes de los empleados públicos en régimen de teletrabajo, señalando que tendrán los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.*

*En el Capítulo III, denominado Medios y soporte para el teletrabajo, se regulan los medios materiales, técnicos y estructurales, previendo, cuando las disponibilidades presupuestarias lo permitan, que el Ayuntamiento proporcionará a los empleados públicos que lo soliciten, los equipos informáticos necesarios para el desarrollo del teletrabajo.*

*En el capítulo IV, hace referencia al Procedimiento de solicitud y denegación del teletrabajo, incorporando al final de la norma tres anexos: ANEXO I. "Solicitud de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo", que deber ir acompañando debidamente cumplimentado del ANEXO II. "Cuestionario de autoevaluación del lugar de trabajo" y por último el ANEXO III "Plan Individual de teletrabajo" en el que se determinan las tareas a realizar así como periodicidad del seguimiento y evaluación de los resultados*

*El capítulo V, se ocupa de la suspensión y revocación del teletrabajo.*

*En el capítulo VI, se habilita el régimen del teletrabajo en situaciones de crisis.*

*Por último el capítulo VII, dispone en el artículo 17 la creación de una Comisión de seguimiento del teletrabajo, como órgano de análisis, estudio y debate técnico para la planificación estratégica, seguimiento, control, consulta y propuesta en materia de teletrabajo. Se establecen sus funciones, composición y régimen de reuniones.*

*La disposición transitoria 1 contempla la autorización del teletrabajo, inicialmente en un 20% de jornada distribuido en un día a la semana. Posteriormente, transcurridos seis meses desde la entrada en vigor y, previa evaluación favorable por la Comisión de seguimiento de teletrabajo, se podrá extender a un 40% de jornada distribuido en dos días a la semana, previa solicitud del personal empleado.*

*La disposición final única regula la entrada en vigor del Reglamento, que se producirá a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL.*

**CUARTO.-** *La aprobación del Reglamento corresponde al Pleno, por mayoría simple, de conformidad con lo establecido en el art. 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.*

*Con carácter previo a cualquier acuerdo plenario, el expediente deberá someterse a estudio por la Comisión Informativa de Gobierno Interior, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 82, 123 y 126 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*

*El procedimiento de aprobación se ajustará a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás concordantes, a cuyo tenor:*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023

- *El expediente, completo y dictaminado por la Comisión Informativa de Gobierno Interior, deberá elevarse al Ayuntamiento Pleno para su debate y aprobación inicial.*
- *El acuerdo de aprobación inicial será expuesto al público por plazo mínimo de treinta días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones y/o sugerencias.*
- *Las reclamaciones y/o sugerencias presentadas serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del Reglamento; en el supuesto de que no se presente reclamación ni sugerencia alguna, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.*
- *En todo caso, el acuerdo definitivo, o el inicial elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro del Reglamento deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación íntegra (arts. 70.2 LRBRL y 196.2 ROF).*
- *Deberá remitirse copia del acuerdo y del texto íntegro del Reglamento a la administración de la Comunidad Autónoma y a la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma, a los efectos del ejercicio de la facultad de tutela y de la posibilidad de requerimiento de anulación legalmente previsto, no pudiendo entrar en vigor hasta que no haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículos 65 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.*

*Considerando que por Resolución de Alcaldía nº 339, de 25 de enero de 2023, se aprobó el Plan Normativo 2023 del Ayuntamiento de Crevillent, donde entre la previsión de normas a revisar y crear, figura el Reglamento regulador sobre el teletrabajo en la Administración municipal de Crevillent, si bien no se estima oportuno realizar el trámite de participación ciudadana al que alude el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP, por cuanto el apartado 4 de dicho artículo 133 así lo permite.*

*En opinión de la que suscribe, y de conformidad con los fundamentos de derecho contenidos en el presente informe, se informa FAVORABLEMENTE el proyecto de Reglamento para la regulación del Teletrabajo en la Administración Municipal del Ayuntamiento de Crevillent, Este es mi parecer que someto a cualquier otro criterio mejor fundado en derecho.”*

*Considerando que el contenido del Acuerdo se ha sometido a informe favorable de la Mesa General de Negociación Conjunta celebrada el 8 de mayo de 2023.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** *Aprobar inicialmente el Reglamento para la regulación del Teletrabajo en la administración municipal del Ayuntamiento de Crevillent, cuyo texto se acompaña a la presente como Anexo.*

**SEGUNDO.-** *Someter a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen oportunas.*

**TERCERO.-** *Entender definitivamente aprobado el citado Acuerdo en el supuesto de que no sean presentadas reclamaciones contra el mismo en el período de exposición pública.*

**CUARTO.-** *Publíquese en el BOP a los efectos oportunos”.*

**ANEXO:**

### **REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT.**

*La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, atribuye a las administraciones locales el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización y por tanto la capacidad de regular y convenir la actividad de los funcionarios de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.*

*El artículo 14 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, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de*







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*servicio: el derecho a “la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral”.*

*El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.*

*Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.*

*El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.*

*Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.*

*El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se introduce un nuevo artículo 47.bis dedicado al teletrabajo en el ámbito 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.*

*La exposición de motivos de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, señala que la figura del teletrabajo como forma de trabajo a distancia está cogiendo auge frente a la organización empresarial tradicional, lo que sin duda trae consigo prácticas novedosas y más flexibles, estimula cambios organizativos en las empresas y fortalece la formación y empleabilidad de las personas trabajadoras. Asimismo, disminuye la contaminación en tanto decrece el número de desplazamientos y el uso de los vehículos privados y, potencialmente, tendrá efectos positivos en la emisión de gases con efectos invernadero al procurar una mayor eficiencia en el consumo de energía de las empresas.*

*En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.*

*Por su parte, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en su artículo 76.2, señala que el personal empleado público podrá optar al teletrabajo, entendido como la modalidad de prestación de servicios a distancia en la cual el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación. El teletrabajo tendrá carácter voluntario y reversible, excepto en supuestos excepcionales debidamente justificados. La administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajan en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital y se le ha de garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal, tanto en el uso de dispositivos digitales como de cualquier otro mecanismo de control.*

*El presente Reglamento se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Crevillent, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.*

*Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

*Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.*

*Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,*

*Alcanzar un mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo, a través del uso de las nuevas tecnologías y la gestión de objetivos, contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral, minorar el impacto medioambiental, avanzar en la modernización, digitalización y conectividad de la administración, contribuir a la culturalización digital de la organización, reducir los tiempos de desplazamiento del personal empleado, aumentar el compromiso y el nivel de motivación del personal, mejorar las condiciones físicas y sanitarias de trabajo al propiciar que el personal presencial goza de instalaciones menos saturadas, facilitar el funcionamiento de la administración en situaciones de emergencia y propiciar una imagen de modernidad de la administración.*

## **CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto.**

*El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio por parte del personal empleado público del Ayuntamiento de Crevillent, a través de la modalidad de prestación de servicios a distancia denominada teletrabajo, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.*

### **Artículo 2. Conceptos básicos.**

*Teletrabajo: Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo pueda desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias municipales, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación.*

*Teletrabajador: Es el empleado público municipal que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.*

*Supervisor/a: Es la persona con responsabilidad de mando sobre la persona solicitante de teletrabajo y que debe definir con el personal teletrabajador el programa de teletrabajo con los compromisos, objetos, resultados y tareas y acciones a realizar.*

*Asumirán las funciones de supervisor/a, las personas responsables de cada departamento sobre el personal adscrito al mismo, y sobre éstas el Secretario General. Asumirá las tareas de supervisor del Secretario General el/a Alcalde/sa de la Corporación.*

*Lugar de trabajo a distancia: Es el lugar elegido por el solicitante de teletrabajo para desempeñar las jornadas no presenciales, que deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo y en el que quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y confidencialidad de los datos.*

*Plan de teletrabajo: Es el instrumento de planificación que comprende el conjunto de acciones a realizar*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

para que una persona se incorpore al teletrabajo para alcanzar los objetivos que se establezcan antes de comenzar el teletrabajo.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

1.- El presente reglamento será de aplicación al personal empleado público, tanto en régimen funcional como laboral, que preste sus servicios en el Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local, y que ocupe puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados, al menos parcialmente, en la modalidad de teletrabajo.

2.- Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos, en todo o en parte, de forma autónoma y no presencial, especialmente aquellos de carácter directivo y los relacionados con la tramitación administrativa y el uso de equipos ofimáticos.

3.- No son susceptibles de teletrabajo aquellos puestos de trabajo en las que el desempeño de las tareas y funciones que tengan asignadas solamente queden garantizadas con la presencia física de la persona empleada.

## **CAPITULO II- SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO: REQUISITOS.**

### **Artículo 4. Prestación de servicios en régimen de teletrabajo.**

1.- La forma ordinaria de prestación del servicio es la modalidad presencial. No obstante, aquel personal municipal que desempeñe un puesto de trabajo cuyo contenido competencial pueda desarrollarse en la modalidad de teletrabajo, podrá acogerse a ella, hasta un máximo del 40 por 100 de la jornada semanal, distribuidas a razón de dos días semanales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En ningún caso podrán acogerse a la modalidad de teletrabajo los puestos de trabajo cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

Salvo casos excepcionales debidamente justificados la modalidad de teletrabajo se realizará de martes a jueves.

De manera excepcional y puntual, por motivos de salud, contando con recomendación médica, podrán ampliarse los días para el desempeño de las tareas y cometidos asignados al puesto en modalidad de teletrabajo por un tiempo determinado, mientras persista la condición que la motivó.

2.- Cuando hubiera varios empleados públicos que soliciten prestar el servicio en modalidad de teletrabajo y pertenezcan al mismo departamento o centro de trabajo y por cuestiones organizativas no fuera viable otorgar dicha modalidad a todos, agotadas las posibilidades de rotación o acuerdo entre los mismos, tendrán preferencia, por el orden establecido a continuación, los siguientes:

- Empleadas víctimas de violencia de género.
- Empleados/as con diversidad funcional reconocida.
- Empleadas embarazadas o en período de lactancia.
- Motivos de conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, atendiendo a la situación personal y grado de dependencia acreditado
- Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo.

Si aplicados los criterios anteriores, concurrieran en varias personas circunstancias similares, se tendrá en cuenta la antigüedad en el puesto de trabajo.

3.- La alcaldía, concejalía delegada o persona supervisora podrá requerir al personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo, avisando con antelación suficiente, la presencia puntual en el centro de trabajo para la asistencia a reuniones, así como para resolver cuestiones concretas que requieran la presencia del mismo.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*Las personas a las que se requiera su presencia física por motivos laborales, podrán cambiar el día de teletrabajo previa autorización del supervisor o concejal/a del área, comunicándolo al Departamento de Recursos Humanos para su constancia.*

**4.-** *La realización de cursos de formación no será causa de variación de los días de teletrabajo.*

**5.-** *La prestación de servicios en régimen de teletrabajo no constituye ningún derecho adquirido por parte de las personas que se acojan al mismo, será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de las mismas, o cuando esta Administración lo determine por razones de carácter organizativo o por necesidades del servicio, o variasen sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron el disfrute de esta modalidad.*

*La reversibilidad de la modalidad de teletrabajo a presencial por decisión del Ayuntamiento, se realizará mediante resolución motivada, a petición o previo informe de la persona supervisora o concejal/a del área en que se ubique el personal empleado, fundamentando dicha reversión temporal o definitiva. Dicha resolución se adoptará previa audiencia al interesado por plazo de 5 días hábiles.*

**6.-** *Con la periodicidad que se determine en el plan de teletrabajo, que no será superior a tres meses, se emitirá informe por parte de la persona supervisora, sobre el grado de cumplimiento en el desempeño de su trabajo de la persona empleada acogida a la modalidad de teletrabajo. El incumplimiento del horario o de los objetivos propuestos por parte de esta persona, será causa de revocación de la autorización.*

**7.-** *Para mantener la comunicación necesaria en la prestación del servicio, todo el personal municipal que haya solicitado el teletrabajo, deberá obligatoriamente realizar el desvío de llamadas de su teléfono (extensión) fijo municipal a su línea telefónica fija, móvil particular u online, durante los días en los que se realice la modalidad de teletrabajo, al objeto de garantizar la adecuada prestación del servicio público. En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica y/o por correo electrónico. El procedimiento para llevar a cabo el desvío de llamadas será facilitado al empleado por el Departamento de Informática.*

#### **Artículo 5. Requisitos objetivos.**

*Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.*

*A efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior se establecerá un cuadrante semanal de presencialidad en el servicio y que será, al menos, de un 50% del personal adscrito al mismo, autorizado por el supervisor. Este porcentaje no será tenido en cuenta para los servicios prestados por una única persona, para lo cual bastará con el informe favorable de la persona responsable del mismo.*

#### **Artículo 6. Requisitos subjetivos.**

**1.-** *Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, el personal empleado público que, ocupando un puesto de trabajo susceptible de ser prestado mediante esta modalidad, reúna los siguientes requisitos:*

*a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de, al menos, seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo.*

*No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.*

*b) No podrá acceder al teletrabajo el personal municipal al que se le haya autorizado o reconocido compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados.*

*c) Los contratos formativos no admitirán acuerdo de teletrabajo, sin perjuicio del desarrollo telemático, en su caso, de la formación teórica vinculada a los mismos.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

d) *Tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.*

e) *Disponer, o adquirir el compromiso de disponer en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina el Ayuntamiento, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.*

f) *Que el lugar en que se vaya a desarrollar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente de materia de seguridad y salud laboral.*

g) *Adquirir el compromiso de realizar el fichaje control horario por los sistemas establecidos al efecto.*

2.- *El cumplimiento de los requisitos establecidos para el teletrabajo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.*

3.- *La Resolución que, en su caso, reconozca y autorice el teletrabajo establecerá las condiciones específicas del desempeño de las tareas y funciones a través de esta modalidad, respetando en todo caso el principio de igualdad.*

#### **Artículo 7. Derechos y deberes.**

1.- *En ningún caso la prestación de servicios mediante teletrabajo podrá comportar una merma ni incremento retributivo alguno.*

2.- *La persona teletrabajadora tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.*

*En cualquier caso, deberá cumplir la normativa en materia de seguridad, ciberseguridad y protección de datos de carácter personal, procurando en todo momento la confidencialidad de las comunicaciones.*

3.- *El personal acogido a la modalidad de teletrabajo habrá de cumplir la jornada y horarios de trabajo legalmente establecidos, con el mismo régimen que el dispuesto para la modalidad presencial.*

4.- *El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.*

5.- *El personal que teletrabaje estará obligado a realizar los cursos de formación a los que se le convoque por la persona supervisora, alcaldía o, en su caso, concejalía delegada sobre aspectos esenciales de teletrabajo, especialmente en lo relativo a materias de seguridad e higiene en el trabajo, ciberseguridad, esquema nacional de seguridad y protección de datos. Dichos empleados deberán aplicar al desempeño de sus tareas y funciones, en todo caso, la formación e información facilitada.*

*En todo caso, habrá de acreditarse que se ha realizado un curso formativo en materia de ciberseguridad o asumir el compromiso de su realización en el plazo máximo de tres años, a contar desde la autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.*

#### **Artículo 8. Derecho a la intimidad y a la protección de datos.**

1.- *La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.*

2.- *El Ayuntamiento podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados al personal empleado a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones profesionales y laborales y de garantizar la integridad y el buen funcionamiento de los dispositivos.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*El acceso al contenido de dispositivos digitales respecto de los que se haya admitido su uso con fines privados requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de los trabajadores, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados.*

*Los empleados públicos deberán ser informados de los criterios de acceso a los que se refiere este apartado.*

**Artículo 9. Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.**

*1.- La autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo ser otorgada por tiempo indefinido o duración determinada.*

*2.- En el supuesto de que la autorización se otorgue por duración determinada, una vez finalizado el período autorizado, la persona empleada pasará a prestar sus servicios de forma presencial sin necesidad de resolución expresa por parte del Ayuntamiento, dando lugar su incumplimiento a la incoación del expediente disciplinario que corresponda.*

*3.- En el plazo de los dos meses anteriores a la fecha de finalización de la autorización temporal y en cualquier momento posterior a dicha fecha, la persona empleada podrá volver a solicitar una nueva autorización, que será tramitada conforme al procedimiento ordinario previsto en este reglamento.*

*4.- El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.*

*5.- El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.*

**CAPITULO III- MEDIOS Y SOPORTE PARA EL TELETRABAJO.**

**Artículo 10.- Medios materiales, técnicos y estructurales.**

*1.- El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo.*

*En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.*

*2.- El personal acogido al teletrabajo tiene derecho a que se le dote de los medios, equipos y herramientas necesarios por parte del Ayuntamiento para la realización de su actividad. Los recursos que se facilitarán para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo serán:*

- Un equipo informático.*
- Una cuenta de correo electrónico.*
- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.*
- Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.*

*En la medida que las disponibilidades presupuestarias lo permitan el Ayuntamiento irá proporcionando a todo el personal en régimen de teletrabajo que lo solicite, los equipos informáticos necesarios. No obstante, se podrá autorizar el teletrabajo a quienes dispongan de los medios y herramientas necesarios para el desarrollo de la actividad en esta modalidad en tanto no se facilitan los equipos solicitados.*

*Los equipos puestos a disposición del personal deberán ser devueltos al Ayuntamiento cuando cese la prestación del servicio en régimen de trabajo en el mismo estado y con la misma configuración que tenía en el momento de la entrega.*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*El Departamento de Informática del Ayuntamiento podrá revisar las condiciones del equipo facilitado en cualquier momento.*

**3.-** *La conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.*

#### **Artículo 11. Soporte técnico.**

*Las personas empleadas que teletrabajen dispondrán de las instrucciones técnicas para instalar todo lo necesario en su ordenador de manera que puedan ser autosuficientes.*

*En caso de que sea necesario por el personal del Departamento de Informática se dará soporte técnico remoto a las personas usuarias sobre las herramientas corporativas o utilidades necesarias, así como en la configuración de ordenadores y periféricos, instalación de programas, configuración de navegadores, etc.*

*La petición de soporte técnico remoto será solicitada por medio de los programas y protocolos establecidos al efecto.*

*En caso de no poder llevarse a cabo con éxito las intervenciones por el personal del Departamento de Informática, de forma que no se pueda desarrollar el trabajo a distancia por mal funcionamiento en el equipo informático o de las aplicaciones instaladas en él, la persona empleada deberá incorporarse a su puesto de trabajo de manera presencial de forma inmediata, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico. En este caso no habrá lugar a la variación de los días establecidos para el teletrabajo.*

#### **CAPITULO IV- PROCEDIMIENTO.**

##### **Artículo 12.- Procedimiento de solicitud del teletrabajo**

**1.** *El personal del Ayuntamiento de Crevillent podrá solicitar de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Crevillent o en su caso si se habilitase, a través del portal del empleado, autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo a través del **ANEXO I**. "Solicitud de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo", acompañando debidamente cumplimentado el **ANEXO II**. "Cuestionario de autoevaluación del lugar de trabajo".*

**2.** *Recibida la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos dará traslado de la misma a la persona responsable del servicio, para que, en el plazo de 10 días naturales, emita informe no vinculante, donde evaluará la conveniencia y oportunidad de conceder la autorización, Dicho informe deberá contar con el visto bueno del Concejal delegado del servicio al que este adscrito el personal empleado.*

**3.** *Tras el informe anterior, se emitirán los siguientes informes en el plazo máximo de 10 días naturales:*

- *Informe del órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales, en base al cuestionario de autoevaluación cumplimentado por la persona teletrabajadora.*
- *Informe del servicio de informática sobre la disponibilidad e idoneidad de los equipos informáticos y resto de requisitos técnicos necesarios para que la persona solicitante pueda prestar sus servicios en régimen de teletrabajo o, en su caso, fecha en la que podrán estar disponibles.*

**4.** *A la vista de los informes emitidos por el Servicio de Recursos Humanos se emitirá informe-propuesta que servirá de base a la resolución de la alcaldía o, en caso de delegación, de la concejalía correspondiente, autorizando o desestimando la solicitud de prestación de servicios en modalidad de teletrabajo, la cual será notificada a la persona solicitante y se dará traslado de la misma a la persona responsable de la unidad, al servicio de prevención de riesgos laborales, al servicio de Informática y a la Comisión de seguimiento de teletrabajo. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se haya notificado resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud, sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa.*

*En caso de que la solicitud de teletrabajo sea autorizada, se cumplimentará entre la persona teletrabajadora y la persona supervisora en el plazo máximo de 10 días hábiles el **ANEXO III** "Plan Individual de teletrabajo" en el que se determinan las tareas a realizar así como periodicidad del*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*seguimiento y evaluación de los resultados*

*El Plan individual de teletrabajo es un documento modificable en cualquier momento, por acuerdo mutuo de las personas que lo han suscrito y que debe estar disponible para la Jefatura del Servicio de Personal o para la Comisión de Seguimiento que lo podrán solicitar en cualquier momento.*

**Artículo 13. Causas de denegación de la solicitud.**

*Las solicitudes para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas:*

- *Por no reunir el empleado los requisitos establecidos en el presente reglamento para teletrabajar.*
- *Por cambio de puesto de trabajo.*
- *Por necesidades del servicio.*
- *Por limitaciones tecnológicas de las infraestructuras de este carácter o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de trabajo.*
- *Por cualquier otra establecida en el presente Reglamento.*

**CAPITULO V- SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL TELETRABAJO**

**Artículo 14. Suspensión temporal.**

*1.- La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida.*

*Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo y no se encuentran incluidas dentro de las causas de revocación de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 15.*

*2.- La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.*

*3.- En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada por plazo de cinco días hábiles, salvo en caso de huelga.*

*4.- En caso de autorización temporal, el período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable, ampliándose por un período igual a la duración de la suspensión, salvo en caso de huelga.*

**Artículo 15. Revocación del teletrabajo.**

*1.- La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará revocada y sin efecto por las siguientes causas:*

- a) *Por solicitarlo el interesado.*
- b) *Por necesidades del servicio debidamente acreditadas y justificadas, que deberán comunicarse, salvo fuerza mayor, con quince días de antelación.*
- c) *Por incumplimiento acreditado de los objetivos o de los deberes y obligaciones establecidos.*
- d) *Por mutuo acuerdo entre la persona empleada y el Ayuntamiento.*
- e) *Por la alteración intencionada o gravemente irresponsable del equipo informático facilitado, ya sea modificando la configuración, propiciando la entrada de software malicioso, instalando en él aplicaciones inadecuadas, o alterando los elementos periféricos sin autorización de la Administración.*
- f) *Por el uso continuado del equipo informático facilitado en tareas ajenas al trabajo.*
- g) *Por inobservancia manifiesta de las normas y recomendaciones en materia de seguridad y de protección de datos de carácter personal.*
- h) *Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.*
- i) *Por no asistir, salvo causa justificada, a los cursos de formación a los que se le convoque sobre aspectos*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalva Casanova  
30/05/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

de teletrabajo.

2.- El procedimiento previsto en el apartado anterior, salvo en el caso de revocación del teletrabajo a solicitud de interesado o por mutuo acuerdo, será contradictorio, dando audiencia a la persona interesada por plazo de cinco días hábiles, siendo resuelto de forma motivada por la Alcaldía o, en caso de delegación, por la Concejalía correspondiente, previo informe de la persona supervisora. La reincorporación al régimen presencial con el régimen de la jornada vigente será efectiva desde el día siguiente de la notificación de la correspondiente Resolución, dando lugar su incumplimiento a la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

## **CAPITULO VI- TELETRABAJO EN SITUACIONES EXCEPCIONALES.**

### **Artículo 16. Teletrabajo en situaciones de crisis.**

En el supuesto de situaciones excepcionales en tiempos de pandemia u otras situaciones de crisis se estará a lo dispuesto en la normativa específica aprobada al efecto. A falta de dicha normativa, y mientras dure la situación, la modalidad de teletrabajo tendrá carácter preferente adoptándose las medidas precisas acordadas con la situación declarada.

Se entiende por situación de crisis la originada por factores sanitarios, de salud pública, medioambientales, sociales o derivados de alguna alerta roja, emergencia repentina, inusual o inesperada, que pueda afectar gravemente a la integridad y salud de las personas trabajadoras, y que sea oficialmente declarada.

## **CAPITULO VII- COMISION DE SEGUIMIENTO.**

### **Artículo 17.- Comisión de seguimiento del teletrabajo**

1.- Se constituirá una Comisión de seguimiento del teletrabajo del Ayuntamiento, como órgano de análisis, estudio y debate técnico para la planificación estratégica, seguimiento, control y, en su caso, consulta y propuesta en materia de teletrabajo.

2.- Serán funciones de la Comisión las siguientes:

- a) Evaluación de los resultados obtenidos en la implantación y desarrollo del teletrabajo.
- b) Estudio de las incidencias surgidas y proposición de soluciones.
- c) Propuesta de mejora y modificaciones a llevar a cabo en la implantación y desarrollo del teletrabajo.
- d) Propuestas de formación sobre aspectos esenciales de teletrabajo para el personal que desarrolle su trabajo en esta modalidad.
- e) Informar en todos aquellos que se planteen sobre la interpretación de los aspectos derivados de la aplicación de este reglamento.
- f) Proponer las medidas de teletrabajo a establecer en situaciones de crisis.

2.- La Comisión estará compuesta de forma permanente por las siguientes personas:

- a) Presidencia: la persona titular de la Alcaldía, pudiendo delegar en la concejalía de Recursos Humanos.
- b) Secretaria/o: una persona funcionaria adscrita al Departamento de Recursos Humanos, con voz pero sin voto.
- d) Vocales:
  - El Secretario/a municipal.
  - El funcionario/a que ocupe el puesto de Jefatura del Servicio de Recursos Humanos.
  - Una persona en representación de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

Se podrá convocar a las reuniones de la Comisión a otros técnicos a fin de recibir el oportuno asesoramiento, siempre que sean empleados públicos, que tendrán voz pero no voto.

3.- La Comisión se reunirá, con carácter ordinario, una vez cada año natural y con carácter extraordinario, cuando así lo decida quien ostente la presidencia o cuando lo soliciten por escrito la mitad más uno, al menos, de sus miembros con derecho a voto, con una antelación mínima de quince días naturales a la celebración de la sesión. En el referido escrito deberá contener un orden del día con los asuntos a tratar.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

Las reuniones de la Comisión podrán ser presenciales o telemáticas.

4.- En todo lo no previsto en el presente artículo regirá con carácter subsidiario, y siempre que no lo contradiga, lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### Disposición transitoria primera.

El desempeño de las tareas y funciones en los puestos susceptibles de teletrabajo será autorizado inicialmente de un 20% de jornada distribuido en un día a la semana. Transcurridos seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, previa evaluación favorable por la Comisión de seguimiento de teletrabajo, se podrá extender a un 40% de jornada distribuido en dos días a la semana, previa solicitud del personal empleado.

##### Disposición transitoria segunda.

La Comisión de seguimiento de teletrabajo del Ayuntamiento de Crevillent se constituirá inicialmente en plazo de un mes desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MODALIDAD DE TELETRABAJO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE						
Apellidos y nombre				DNI/NIF		
Dirección			Numero	Bloque	Portal	Esc.
Código postal		Población		Provincia		
Tel. avisos			Dirección de correo electrónico			

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO	
Puesto de trabajo	Area, servicio o unidad
Fecha de incorporación al Ayuntamiento	
Relación jurídica con el Ayuntamiento	
<input type="checkbox"/> Funcionario de carrera	<input type="checkbox"/> Funcionario interino
<input type="checkbox"/> Laboral fijo/indefinido	<input type="checkbox"/> Laboral temporal

MEDIOS TECNOLÓGICOS	
<b>CONEXIÓN DE INTERNET</b>	
<b>Tipo de acceso:</b>	
<input type="checkbox"/> ADSL	<input type="checkbox"/> Fibra óptica
<input type="checkbox"/> 4G/5G	<input type="checkbox"/> Radio-enlace
<b>Forma de acceso:</b>	
<input type="checkbox"/> LAN / WIFI	
<b>Velocidad de conexión:</b>	
Mb Subida _____	
Mb Bajada _____	



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

**TELEFONO MÓVIL**

Línea móvil corporativa       Línea móvil personal

**EQUIPO INFORMÁTICO EN CENTRO DE TELETRABAJO.**

Corporativo       Personal

Uso exclusivo o con acceso limitado a su usuario  Sí  No

Tipo  Portátil  Sobremesa

Modelo:

Procesador:

Mb de RAM:

Sistema operativo;

Antivirus (marca/versión/licencia):

*(Se hará comprobación con una conexión remota al equipo por parte del Departamento de Informática para poder autenticar que los medios tecnológicos indicados son viables para el teletrabajo).*

**EXPONE:**

*Que estando interesado en la prestación de las tareas y funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo que desempeño en la modalidad de teletrabajo, declaro responsablemente:*

- Que me comprometo a estar en posesión en todo momento para el desarrollo del teletrabajo del equipo informático, sistema de conectividad y entorno de trabajo seguro necesario para desempeñar el teletrabajo.*
- Que me comprometo a cumplir las normas básicas de seguridad en el equipo que vaya a utilizar en el desempeño de las funciones en régimen de teletrabajo.*
- Que me comprometo a cumplir las normas de confidencialidad y protección de datos, personales y corporativos, propiedad del Ayuntamiento de Crevillent, según sus normas definidas.*
- Que me comprometo a superar satisfactoriamente cualquier formación a la que sea convocado en materia de prevención de riesgos, protección de datos personales y ciberseguridad, así como otras formaciones específicas y buenas prácticas que me sean propuestas por el Ayuntamiento para el correcto desarrollo de las funciones en la modalidad de teletrabajo.*
- Que me comprometo a desarrollar las tareas incluidas en el Plan de Trabajo Individual, de acuerdo con los criterios establecidos en el mismo.*
- Que me comprometo a seguir en todo momento las instrucciones de instalación, actualización, conexión, operación y otras, que sean impartidas para el desarrollo del teletrabajo por el departamento de informática del Ayuntamiento de Crevillent.*
- Que me comprometo a respetar y aplicar la normativa y medidas específicas que se determinen en materia de prevención de riesgos laborales, las recomendaciones de uso y normas de seguridad que emita el órgano competente en materia de ciberseguridad, y la normativa y las instrucciones específicas que se establezcan en materia de protección de datos de carácter personal y confidencialidad.*
- Que me comprometo a fichar de entrada y salida de mi jornada de trabajo a efectos de llevar un control del mismo a través de la URL facilitada por Personal o cualquier otro medio disponible.*
- Que me comprometo a subsanar las posibles deficiencias o necesidades que desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Crevillente me comunique en relación con el cuestionario de autoevaluación cumplimentado.*
- Que me comprometo a comunicar al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Crevillente las*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

posibles modificaciones que pueda sufrir mi lugar de trabajo a distancia, por si afectase o generase nuevas necesidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

**SOLICITA:**

Autorización para la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo, aportando los siguientes documentos:

- Anexo II-Cuestionario de Autoevaluación del lugar de trabajo.
- Otros (Indicar):

La personal solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo cual se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Fecha y firma



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023

**ANEXO II  
CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN TELETRABAJO**

<b>RIESGO: Caída de personas a distinto nivel</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Espacios y superficies de trabajo</b> <b>EQUIPO DE TRABAJO: Escalera de mano</b>
---	---

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
Si tiene que acceder a las partes elevadas de estanterías, armarios, etc. ¿Dispone de una escalera de mano?		Disponga de una escalera de mano homologada si debe acceder a las partes elevadas de estanterías, armarios, etc. No utilice mesas, sillas, cajas o estantes como escaleras improvisadas.
¿La escalera de mano dispone de zapatas antideslizantes? (Compruebe que cada una de las patas tiene una zapata o calzo antideslizantes).		Utilice solo escaleras de mano con calzos o zapatas antideslizantes en cada una de las patas.
¿La escalera de mano dispone de peldaños rugosos y/o antideslizantes? (No observa que pueda resbalarse al poner los pies en los peldaños).		Use solo escaleras de mano con peldaños rugosos y/o antideslizantes.
Si la escalera es de tijera, ¿Dispone de un sistema que evite su apertura de forma accidental (cadena, herraje, etc)?		Utilice solo escaleras de tijera dotadas con un sistema que evite su apertura de forma accidental (cadena, herraje, etc.).

<b>RIESGO: Caída de personas al mismo nivel</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Espacios y superficies de trabajo</b>
---	---

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿Su puesto de teletrabajo se mantiene limpio y ordenado? (No hay objetos, materiales por el medio, está todo el material de trabajo en su sitio).		Mantenga su puesto de trabajo ordenado y limpio. Retire el material que no utilice. Disponga de armarios, estanterías, etc., para almacenar los objetos y materiales de trabajo. Recoja de forma inmediata cualquier vertido o elemento caído que pueda producir resbalones o tropiezos.





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

¿Las zonas de paso que dan acceso a su puesto de teletrabajo, están despejadas y libres de obstáculos? (No hay papeleras, cajas de materiales, cables eléctricos, etc.).	Mantenga en todo momento las zonas de paso de acceso a su puesto de teletrabajo despejadas y libres de obstáculos tales como papeleras, cajas de materiales, productos apilados, etc. Evite que los cables eléctricos de equipos informáticos, etc. estén por el suelo en zonas de paso. Recójalos o canalícelos por la pared o por la mesa.
--	--

<b>RIESGOS: Caída de objetos por desplome o derrumbamiento</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Almacenamiento de materiales</b> <b>EQUIPO DE TRABAJO: Mobiliario de trabajo</b>
--	---

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿Los armarios y/o estanterías presentan estabilidad (no se ven inclinadas o con riesgo de que puedan vencerse)?		Sujete armarios y/o estanterías a la pared para evitar que puedan vencerse y caer.
¿Las baldas de los armarios o estanterías se encuentran en buen estado y no están sobrecargados? (Compruebe que las baldas no están curvadas por el peso que soportan, que están bien ensambladas, etc.).		No sobrecargue las baldas de las estanterías o armarios. Coloque los materiales más pesados en la parte inferior, y los menos pesados en la parte superior.
¿La mesa de trabajo soporta, sin moverse, el peso del equipo y el de cualquier persona que eventualmente se apoye en alguno de sus bordes?		Utilice una mesa de trabajo que soporte el peso del equipo, del material a utilizar, así como el posible apoyo de alguna persona.

<b>RIESGO: Exposición a riesgos eléctricos</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Instalación eléctrica</b>
--	---

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿El cableado eléctrico (ordenador, impresora, teléfono, etc.) del entorno de su puesto de teletrabajo se encuentra en buen estado? (no observa cables pelados, reparados con cinta aislante, conexiones de cables directamente a la clavija de conexión, etc.).		Revise el equipo eléctrico antes de utilizarlo. No utilice nunca equipos con cables pelados, deteriorados, reparados con cinta aislante o sin enchufe.
¿Dispone de enchufes suficientes o una regleta con suficientes tomas para conectar todos los equipos de trabajo?		Disponga en el puesto de suficientes enchufes o de regleta con las tomas necesarias para conectar todos los equipos de trabajo.

<b>RIESGO: Incendios</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Espacios y superficie de trabajo</b>
--------------------------	--

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿Conoce la ubicación de los medios de extinción existentes en su domicilio/comunidad o lugar de trabajo?		Localice los equipos de lucha contra incendios más próximos a su puesto de teletrabajo (rellano de la escalera o planta del piso donde realice el teletrabajo, etc.).
¿Conoce el manejo de un extintor?		Aprenda a manejar un extintor.
¿Conoce las actuaciones a realizar en caso de una emergencia? (sabe cómo		Conozca las actuaciones a realizar en caso de emergencia (un incendio, un





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

actuar en caso de un incendio, un escape de gas...).		escape de gas...). Identifique las salidas de evacuación más próximas a su puesto de trabajo (rellano de la escalera o planta del piso donde realice el teletrabajo, etc.).
--	--	--

**Reglas generales en el manejo de extintores**

1. Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
2. Quitar el pasador de seguridad tirando de su anilla o precinto.
3. En el caso de extintor de polvo, asir la manguera por la boquilla para evitar la salida incontrolada del agente extintor. Si el extintor es de CO2 sujetar la tobera por la empuñadura.
4. Antes de acercarse al fuego, realizar una pequeña descarga de comprobación de salida del agente extintor.
5. Acercarse al fuego dejando como mínimo un metro de distancia hasta él. En caso de espacios abiertos acercarse en la dirección del viento (el viento nos pegará en la espalda).
6. Dirigir el chorro de agente extintor hacia la base de las llamas en forma de zigzag, cubriendo la superficie del material que se ha incendiado.
7. Si el fuego afecta a un líquido, evitar un chorro demasiado fuerte porque extenderá el líquido y por lo tanto la superficie incendiada o se proyectara líquido inflamado afectando al personal que participa en la extinción.
8. Una vez usado el extintor, debe ser recargado totalmente, aunque no se haya utilizado toda su carga.

**Como actuar en caso de Incendio en el domicilio**

- **Avise al 080 ó 112.**
- Si se trata de un pequeño incendio en su vivienda, y sabe utilizar un extintor, trate de extinguirlo siempre y cuando su vida no corra peligro.
- En el caso de que no lo pueda apagar, porque sea demasiado grande o porque haya tanto humo en la casa que no sepa dónde está el fuego, opte por alguna de estas opciones:

**a) Si puede salir de su domicilio:**

- ✓ Cierre todas las puertas que vaya dejando detrás de usted.
- ✓ No vuelva nunca atrás para recoger sus objetos personales. Lo primero es salvar su vida y la de los demás.
- ✓ Abandone el edificio por la escalera de salida más cercana. Nunca utilice el ascensor.
- ✓ Espere a que lleguen los Servicios de Emergencia y explíqueles donde está el incendio.

**b) Si NO puede salir de su domicilio:**

- ✓ Si el incendio de su casa impide el acceso a la puerta de salida, diríjase a la estancia más alejada del fuego para refugiarse, y cierre todas las puertas que encuentre a su paso.
- ✓ Tape la rendija de la puerta para evitar que entre el humo usando mantas, trapos o camisas mojadas siempre que sea posible.
- ✓ Permanezca en la estancia hasta que lleguen los Servicios de Emergencia.
- ✓ Si hubiera una ventana o balcón hágase ver que le puedan rescatar desde el exterior. En caso contrario, agáchese para mantenerse cerca del suelo, donde el aire es más limpio.

**Como actuar ante un Escape de gas:**

- Cierre la llave de paso del gas. Ventile la zona.
- No genere ninguna llama o chispa, ni encienda cerillas ni mechero.
- No encienda ni apague luces ni aparatos eléctricos.

**4.2. Condiciones de higiene. Riesgos.**

<b>RIESGO: Exposición al ruido</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Ruido</b>	
<b>CUESTIONARIO</b>	<b>RESPUESTA</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)</b>



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

¿El nivel de ruido en su puesto de teletrabajo le facilita la atención y la comunicación?	SI		Procure que el nivel de ruido en su puesto de teletrabajo, tanto el que provenga del exterior como el generado en el interior del mismo, sea el más bajo posible para que no le perturbe la atención ni la comunicación. Utilice equipos con una emisión sonora mínima, para que no le perturbe la atención ni la comunicación.
	NO		

**4.3. Condiciones de ergonomía. Riesgos.**

<b>RIESGO: Disconfort</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Temperatura y humedad</b>
---------------------------	---

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿Habitualmente la temperatura existente en el puesto de trabajo es confortable? (Verano (23°C a 26° C), invierno (20°C a 24°C)).	SI	Disponga de equipos de climatización/calefacción que le permitan mantener en el puesto de teletrabajo una temperatura comprendida entre 23°C y 26°C en verano y de 20°C a 24°C en invierno. Disponga de equipos instalados en el puesto de trabajo que no produzcan un calor adicional que le ocasionen molestias.
	NO	
¿Habitualmente hay humedad en el ambiente (no siente sequedad)? (Humedad relativa entre 45% y 65%)	SI	Mantenga en su puesto de teletrabajo una humedad relativa comprendida entre 30% y 70%. La sequedad de los ojos y mucosas se puede prevenir manteniendo la humedad relativa entre el 45% y el 65%.
	NO	

<b>RIESGO: Fatiga visual</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Iluminación</b>
------------------------------	---------------------------------------

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿La luz disponible en su puesto de teletrabajo le resulta suficiente para leer y escribir sin dificultad documentos y realizar otras tareas hábiles de oficina?	SI	Disponga de un grado de iluminación adecuado (mínimo 500lux). Utilice la luz natural (ventanas) siempre que sea posible. Si los niveles de iluminación general son bajos utilice iluminación complementaria artificial (luminarias del techo de la habitación, lámpara de trabajo, flexo).
	NO	
¿La luminosidad de los documentos u otros elementos del entorno es similar a la de su pantalla encendida?	SI	Evite variaciones bruscas de iluminación dentro de su zona de trabajo, y entre ésta y su entorno inmediato, para evitar desequilibrios de iluminación en su entorno visual. Utilice pantallas de visualización con alto rango de regulación del contraste que le permitan evitar las variaciones bruscas de iluminación entre los documentos u otros elementos del entorno y la pantalla.
	NO	

<b>RIESGO: Deslumbramiento y reflejos</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Iluminación</b>
---	---------------------------------------

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
En caso de existir ventanas, ¿disponen de persianas, cortinas o "estores" mediante	SI	Disponga de cortinas, estores o persianas en las ventanas que le permitan



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

los cuales pueda Vd. Atenuar eficazmente la luz del día que llega al puesto?	NO		amortiguar la luz natural que llega al puesto de forma que no le provoquen deslumbramientos directos ni produzcan reflejos molestos en la pantalla.
Si no dispone de persianas ni cortinas en las ventanas ¿Está orientado su puesto correctamente respecto a las ventanas (ni de frente ni de espaldas a ellas)?	SI		Si es posible, oriente el puesto de teletrabajo perpendicularmente a las ventanas para evitar los reflejos que se originan si la pantalla se orienta hacia ellas, o el deslumbramiento que puede sufrir si es usted quien se sitúa frente a las mismas.
	NO		
¿Su puesto de trabajo está dispuesto de manera que no presenta deslumbramientos? No hay ninguna luminaria, ventana u otro objeto brillante situado frente a Vd. que le moleste en la vista.	SI		Si los deslumbramientos son originados por la luz natural o la luz artificial ubicada en el techo reubique el puesto de trabajo. Si son producidos por la utilización de iluminación auxiliar de sobremesa (flexo, lámpara), aléjela lo suficiente. Puede complementar esta medida inclinando o girando la iluminación auxiliar si ésta lo permite.
	NO		
¿Su puesto de trabajo está dispuesto de forma que no tiene reflejos? No hay luminarias (lámpara, fluorescente, etc.), ventanas, u otros elementos brillantes del entorno, que le provocan reflejos molestos en algún elemento del puesto (pantalla, teclado...).	SI		Si los reflejos son originados por la luz natural o la luz artificial ubicada en el techo reubique el puesto de trabajo. Si son producidos por la utilización de iluminación auxiliar de sobremesa, (flexo, lámpara), aleje ésta lo suficiente. Puede complementar la medida con los dispositivos de inclinación y giro de la pantalla y/o de la iluminación auxiliar utilizada.
	NO		

**RIESGO: Fatiga visual****FACTOR DEL RIESGO: Pantalla de visualización de datos (PVD)**

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿Los caracteres de la pantalla están bien definidos, configurados de forma clara y tienen dimensión suficiente, disponiendo de un espacio adecuado entre los caracteres y los renglones, que facilitan su lectura?	SI	Ajuste las características de los caracteres de la pantalla para garantizar su visión y lectura de forma clara.
	NO	
¿La imagen de la pantalla es estable, sin fenómenos de destellos, centelleos u otras formas de inestabilidad?	SI	Utilice una pantalla cuya imagen sea estable, sin fenómenos de destellos, centelleos u otras formas de inestabilidad.
	NO	
¿La pantalla le permite ajustar la luminosidad (brillo) y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla?	SI	Utilice una pantalla que permita ajustar fácilmente la luminosidad (brillo) y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla, para adaptarlos fácilmente a las condiciones del entorno.
	NO	
¿Puede regular la inclinación y el giro de la pantalla?	SI	Utilice una pantalla orientable e inclinable a voluntad con facilidad para adaptarse a sus necesidades.
	NO	
¿Se puede ajustar fácilmente la distancia de la pantalla (moviéndola en profundidad) para conseguir una distancia de visión adecuada a sus necesidades?	SI	Acondicione el puesto de teletrabajo de forma que le permita situar la pantalla, con respecto a sus ojos, a una distancia comprendida entre 40 y 60 cm según sus necesidades.
	NO	







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

¿La pantalla no presenta reflejos ni reverberaciones que le resulten molestos?	SI	Utilice una pantalla que no produzca reflejos ni reverberaciones molestas. Control de los reflejos: a) Evite la presencia de fuentes de luz susceptibles de reflejarse en la pantalla (complemente con los dispositivos de inclinación y giro de la pantalla). b) Utilice pantallas con tratamiento antirreflejo o coloque un filtro antirreflejo apropiado.
	NO	

**RIESGO: Fatiga visual****FACTOR DEL RIESGO: Pantalla de visualización de datos (PVD)**

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿La distribución de las teclas en el teclado facilita su localización y utilización?	SI	Disponga de un teclado con una buena distribución y localización de las teclas que permita una fácil utilización.
	NO	
¿Las características de las teclas (forma, tamaño, separación...) le permiten pulsarlas fácilmente y sin error?	SI	Disponga de un teclado con buenas características de las teclas (forma, tamaño, separación, etc.) que permitan pulsarlas fácilmente y sin error.
	NO	
¿Los símbolos de las teclas son fácilmente legibles?	SI	Disponga de un teclado con los símbolos de las teclas resalten suficientemente y sean legibles desde la posición normal de trabajo. Con el fin de asegurar la legibilidad de los símbolos de las teclas se recomienda la impresión de caracteres oscuros sobre fondo claro.
	NO	
¿La superficie del teclado es mate para evitar reflejos?	SI	Disponga de un teclado de superficie mate para evitar reflejos.
	NO	
La mesa o superficie de trabajo ¿es de acabado mate, para evitar los reflejos?	SI	Elija una mesa de trabajo cuya superficie sea mate, o coloque sobre ella algún material de acabado mate.
	NO	

**RIESGO: Fatiga postural****FACTOR DEL RIESGO: Pantalla de visualización de datos (PVD)**

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿Las dimensiones de la mesa o superficie de trabajo son suficientes para permitir una colocación flexible de todos los elementos (pantalla, teclado, documentos, material accesorio)?	SI	Disponga de una mesa de dimensiones suficientes para que pueda colocar con holgura los elementos de trabajo y, más concretamente, para que pueda situar la pantalla a la distancia adecuada (a 40 cm como mínimo) y el teclado de manera que exista un espacio suficiente delante del mismo para apoyar las manos y los brazos.
	NO	
¿Puede regular la altura de la pantalla?	SI	Coloque la pantalla a una altura tal que la parte superior de la pantalla esté a la altura de sus ojos (visualización dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada a 60° bajo la horizontal). Utilice un pedestal independiente o una mesa regulable para colocar la pantalla a la altura adecuada.
	NO	



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

¿El teclado es independiente de la pantalla?	SI		Disponga de un teclado inclinable e independiente de la pantalla para permitir adoptar una postura cómoda que no provoque cansancio en los brazos o las manos.
	NO		
¿Su teclado presenta cierta inclinación o puede regular la inclinación de su teclado?	SI		Disponga de un teclado inclinable. La disposición del teclado y las características de las teclas debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.
	NO		
¿Dispone de espacio suficiente delante del teclado para apoyar las manos y/o los antebrazos? (Espacio de unos 10 cm entre el teclado y el borde de la mesa).	SI		Disponga de un espacio suficiente delante del teclado para que pueda apoyar las manos y los antebrazos. Se recomienda dejar un espacio de unos 10 cm entre el teclado y el borde de la mesa.
	NO		

**RIESGO: Fatiga postural****FACTOR DEL RIESGO: Pantalla de visualización de datos (PVD)**

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿El sistema mesa-silla le permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura?	SI	Para el trabajo en posición sentado, habilite el suficiente espacio para alojar los miembros inferiores, y para permitir los cambios de postura en el transcurso de la actividad.
	NO	
¿Su silla de trabajo le permite una posición estable (exenta de desplazamientos involuntarios, balanceos, riesgo de caídas, etc.)?	SI	Disponga de un asiento de trabajo estable, exento de desplazamientos involuntarios, balanceos, riesgo de caídas, etc.... Se recomienda la utilización de sillas dotadas de 5 apoyos para el suelo.
	NO	
¿El diseño de la silla le permite libertad de movimientos y una postura confortable?	SI	Disponga de una silla que permita libertad de movimientos y procure una postura confortable.
	NO	
¿La altura del asiento de la silla es regulable?	SI	Disponga de un silla con asiento regulable en altura.
	NO	
¿El respaldo de la silla es reclinable y su altura regulable? (Debe cumplir las dos condiciones)	SI	Disponga de una silla con respaldo reclinable y de altura ajustable. La silla de trabajo dispondrá de dispositivos para poder ajustar su altura e inclinación. Se recomienda un respaldo con suave prominencia para dar apoyo a la zona lumbar.
	NO	
Si no puede regular la altura de la mesa y la altura del asiento no le permite descansar sus pies en el suelo, ¿dispone de un reposapiés?	SI	Disponga de un reposapiés en los casos donde la altura del asiento no le permita descansar sus pies en el suelo o no se pueda regular la altura de la mesa.
	NO	

**RIESGO: Fatiga postural****FACTOR DEL RIESGO: Pantalla de visualización de datos (PVD)**

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
--------------	-----------	---



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

¿Dispone de espacio suficiente en torno a su puesto para acceder al mismo, así como para levantarse y sentarse sin dificultad?	SI		Habilite el puesto de trabajo con una dimensión suficiente y lo acondicione de tal manera que haya espacio suficiente para permitir los cambios de postura y movimientos de trabajo. En el entorno del puesto debe existir suficiente espacio para permitir el acceso del usuario al mismo sin dificultad, así como para que pueda tomar asiento y levantarse con facilidad.
	NO		
Si trabaja con un ordenador portátil, ¿dispone de un teclado y ratón independientes?	SI		Al trabajar con un ordenador portátil: 1. Utilice una pantalla independiente del portátil o coloque el portátil sobre un soporte que le permita situar la parte superior de la pantalla a la altura de sus ojos. 2. Use un teclado y ratón independiente que permita mantener la postura correcta de trabajo.
	NO		
Si utiliza de forma continuada el teléfono combinado con el uso del teclado ¿dispone de cascos auriculares?	SI		Disponga de cascos auriculares cuando trabaje de forma continuada con el teléfono combinado con el uso del teclado.
	NO		
¿Le ha facilitado la empresa una información/formación específica sobre los riesgos inherentes de su puesto de trabajo?	SI		El teletrabajador debe realizar una formación específica sobre los riesgos en su puesto de trabajo.
	NO		

**4.4. Condiciones de psicología. Riesgos.**

RIESGO: Estrés teletrabajo	FACTOR DEL RIESGO: Aspectos organizacionales
----------------------------	--

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿Puede elegir el ritmo de trabajo? (El teletrabajo le permite marcar su propio ritmo, controlando la velocidad de este).	SI	Se debe procurar que la tarea permita al trabajador unos márgenes de tiempo que le permitan tener una cierta autonomía acerca de su tiempo.
	NO	
¿Puede elegir los periodos de descanso? (Puede decidir en qué momento de la jornada realiza los descansos).	SI	Favorecer en la medida de lo posible, la autonomía del trabajador en la organización de su tiempo de trabajo y de descanso.
	NO	
¿Las tareas que desarrollada son variadas y/o no repetitivas? (Realiza distintas tareas o procesos que dan mayor variedad a su trabajo).	SI	Favorecer el enriquecimiento del puesto de trabajo con nuevos aprendizajes y tareas variadas.
	NO	
¿La tarea tiene entidad propia (supone la realización de un trabajo o servicio completo)? (La tarea tiene una finalidad de la cual es conocedor el trabajador).	SI	Conozca la función de su trabajo, dentro de los logros de toda la empresa, para poder tener una visión completa de su contribución en el conjunto de la organización.
	NO	
¿La tarea le permite tener iniciativa? (Puede decidir en algún momento sobre alguna cuestión relacionada con el trabajo a realizar (procedimientos metodología, calidad, etc.)).	SI	La empresa dispondrá de canales de comunicación ágiles que permitan la participación de los empleados en la toma de decisiones.
	NO	





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

¿Le informa su empresa sobre el resultado del trabajo que realiza?	SI	La empresa informará al trabajador sobre los objetivos alcanzados.
	NO	

<b>RIESGO: Estrés teletrabajo</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Aspectos organizacionales</b>
-----------------------------------	---

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿Existe en su empresa un sistema de consulta para discutir los problemas relacionados con el trabajo? (Delegados de Prevención, grupos de mejora, reuniones de seguimiento de trabajo, etc.).	SI	Establecer sistemas de consulta para gestionar los aspectos relacionados con el trabajo y mantener informados a los empleados (Delegados de Prevención, grupos de mejora, reuniones de seguimiento de trabajo, etc.).
	NO	
¿Le proporciona su empresa información sobre los distintos aspectos de su trabajo? (Objetivos a cumplir, objetivos parciales, calidad del trabajo realizado, etc.).	SI	La empresa informará periódicamente al empleado sobre los objetivos a cumplir, forma de realizar el trabajo, calidad del trabajo realizado, etc.
	NO	
¿Existe en su empresa posibilidades de promoción? (Promoción vertical o promoción horizontal, basada en la posibilidad de permanecer en el mismo puesto y categoría profesional, pero poder desarrollar otras tareas o funciones más específicas).	SI	Cuando la estructura de la organización lo permita, se deberá favorecer políticas de promoción interna en la empresa basadas en criterios objetivos y conocidos por todos los trabajadores. Favorecer que el puesto de trabajo permita promover otras tareas o funciones en el desempeño del trabajo.
	NO	
¿Son poco frecuentes o inexistentes los conflictos entre el personal? (Clientes, compañeros, superiores, proveedores, etc.).	SI	Disponer de protocolos para gestionar los distintos conflictos interpersonales (acoso sexual, por razón de sexo, laboral, etc.).
	NO	
¿En su puesto de trabajo habitualmente se mantiene contacto con otras personas? (Contacto telefónico, videoconferencia, correo electrónico, etc.).	SI	Se deberá facilitar el contacto entre los empleados con los medios de comunicación más idóneos, que garanticen el correcto desarrollo de la actividad.
	NO	

<b>RIESGO: Estrés teletrabajo</b>	<b>FACTOR DEL RIESGO: Aspectos organizacionales</b>
-----------------------------------	---

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿Dispone de competencias/habilidades necesarias para manejar las herramientas, tecnología, programas, etc. que necesita para desempeñar su trabajo?	SI	Dotar a los trabajadores de las competencias necesarias para manejar herramientas y gestionar el trabajo de forma ágil y adecuada.
	NO	
¿Puede establecer horarios adecuados, con hora de comienzo y hora de fin de jornada cuando realiza el teletrabajo?	SI	Establecer horarios estables con hora de comienzo y fin de jornada y cúmplalos. Respete horarios de comida y actividades personales, evitando en todo caso atender asuntos de trabajo durante esos momentos y viceversa.
	NO	
¿Existen medios de comunicación (intranet, boletines informativos, reuniones, etc.) que le permitan mantenerle informado y vinculado a	SI	Es conveniente mantener el contacto periódico con otros compañeros a través de correo electrónico, video



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023



FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

la realidad de su empresa?	NO	conferencias, mensajería instantánea, etc., tanto por temas laborales como extralaborales. De esta manera, además de estar al día en cuestiones propias del trabajo y de la organización, se fomenta el sentido de la pertenencia y se previenen problemas derivados de la soledad y el aislamiento. Dedicar un tiempo todos los días a revisar la información que emite tu organización.
¿Puedes comunicarte de forma rápida con tus compañeros y responsables en caso de necesitar ayuda o apoyo?	SI	
	NO	

**RIESGO: Estrés teletrabajo****FACTOR DEL RIESGO: Turnicidad /Nocturnidad teletrabajo**

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿El trabajo nocturno exige un nivel de atención igual o menor que el diurno?	SI	El nivel de atención requerido en el turno de noche no debe ser superior al del turno de mañana. En la medida de lo posible, disponer de herramientas técnicas (alertas automáticas, etc.) u organizativas (turnos, reparto de tareas, etc.) que favorezcan el mantenimiento de la atención que prestan los empleados en las tareas desarrolladas en el turno de noche.
	NO	
¿La carga de trabajo en el turno de noche es igual o menor a la del turno de mañana?	SI	Reorganizar las tareas del turno de noche para que la carga o complejidad del trabajo no sea superior que la diurna.
	NO	
¿Los trabajadores participan en la configuración de los grupos de trabajo?	SI	Favorecer la participación de los empleados en la configuración de los grupos de trabajo.
	NO	
¿Se tiene en cuenta la edad de los trabajadores para adscribirlos al turno de noche?	SI	Disminuir progresivamente el tiempo adscrito al turno de noche de los trabajadores de mayor edad.
	NO	
¿Se tiene en cuenta el número de noches de trabajo consecutivas?	SI	Organizar el reparto de turnos de trabajo teniendo en cuenta el número de noches de trabajo consecutivas.
	NO	
¿La duración del turno de noche es igual o menor que la del turno de mañana?	SI	La duración del turno de noche debe ser igual o menor que el de la mañana.
	NO	

**RIESGO: Fatiga mental teletrabajo****FACTOR DEL RIESGO: Carga mental teletrabajo**

CUESTIONARIO	RESPUESTA	MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)
¿El nivel de atención requerido para la ejecución de la tarea no es elevado? (La tarea no requiere de una atención prolongada y sostenida en el tiempo, ni de un nivel de concentración similar).	SI	Evite distracciones (móvil,...) establezca descansos de 5 minutos cada 2 horas (levantarse, beber agua, etc.), organice la consulta del correo electrónico (espaciar en el tiempo la consulta del email), etc.
	NO	
¿El trabajo tiene contenido y no es repetitivo? (El trabajo está compuesto por tareas variadas y con sentido, siendo un trabajo motivador y permitiendo el desarrollo	SI	En la medida de lo posible variar o enriquecer las tareas realizadas y permitir utilizar las diversas capacidades del trabajador





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

<i>de capacidades, no es un trabajo monótono).</i>	NO		<i>(intelectuales o manuales). Ofrecer al trabajador información sobre el trabajo o producto final realizado, para obtener información completa del mismo, y destacar la importancia de su trabajo.</i>
<i>Los errores, averías u otros incidentes que pueden presentarse en el puesto de trabajo, ¿se dan de manera poco frecuente o poco habitual? (No se producen errores, averías u otros incidentes en el puesto de trabajo o si se dan son de manera poco frecuente).</i>	SI		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de un sistema de comunicación de los errores o averías, ágil.</li> <li>• Disponer de un procedimiento en el que se especifique los datos necesarios para la correcta comunicación de los errores o averías, tales como persona de contacto, números telefónicos, dirección de correo electrónico, departamento, etc.</li> </ul>
	NO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de un procedimiento en el que se indique el tiempo de solución del problema.</li> <li>• Disponer de un procedimiento de clasificación de los errores o averías más comunes.</li> </ul>

**RIESGO: Fatiga mental teletrabajo**

**FACTOR DEL RIESGO: Carga mental teletrabajo**

<b>CUESTIONARIO</b>	<b>RESPUESTA</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR (en caso de respuesta negativa)</b>
<i>¿La información que maneja es clara y sencilla (no es compleja)? (Compleja: Información especializada y de permanente actualización, donde se requieren recursos cognitivos de alta concentración, memorización y tomas de decisiones, durante la mitad o más de la jornada de trabajo)</i>	SI	<i>Proporcionar al trabajador los medios necesarios para facilitarle la permanente actualización de la información. Poner a disposición del trabajador el acceso a la formación que resulte necesaria para la correcta realización del trabajo.</i>
	NO	<i>Disponer de un espacio de trabajo que favorezca la concentración. Disponer de toda la información necesaria para la correcta realización del desempeño del trabajo.</i>
<i>En el caso de que el trabajo, demande tomar decisiones rápidas, ¿El teletrabajo, le permite tomar estas decisiones de la misma forma que si estuviese presente en el centro de trabajo?</i>	SI	<i>Facilitar al trabajador la información y recursos necesarios para la toma de decisiones que conlleven un apremio de tiempo importante.</i>
	NO	
<i>¿El trabajo no implica una gran responsabilidad para el trabajador? Decisiones erróneas no conllevan consecuencias graves personales o materiales.</i>	SI	<i>Se debe facilitar al trabajador la información necesaria para el correcto desempeño de su trabajo.</i>
	NO	<i>Se deben facilitar al trabajador procedimientos de trabajo donde se indiquen las pautas a seguir si surgen errores o fallos.</i>
<i>Teletrabajar ¿le permite planificar su trabajo de forma adecuada y desempeñar sus tareas sin interrupciones constantes? (Llamadas, videollamadas, etc.).</i>	SI	<i>Se deberá facilitar la organización del trabajo, favoreciendo en la medida de lo posible, la autonomía del trabajador en la planificación del mismo.</i>
	NO	



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

El empleado/a D/Dª \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_; que desempeña el puesto de trabajo \_\_\_\_\_. declara que las condiciones señaladas en este cuestionario de autoevaluación son ciertas.  
En Crevillente a  
Fdo.:

**ANEXO III  
PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>
Personas que intervienen en el plan de teletrabajo individual:
<input type="text" value="Persona responsable de la unidad administrativa:"/>
<input type="text" value="Persona supervisora (responsable de la evaluación):"/>
<input type="text" value="Persona teletrabajadora:"/> <input type="text" value="Puesto que ocupa:"/>
Fecha de Inicio modalidad de trabajo a distancia:
Tiempo por el que se concede la autorización:
Porcentaje semanal de la jornada en teletrabajo:
Días de la semana fijados para el teletrabajo:
Fijación de las franjas horarias de disponibilidad obligatoria para la interconexión y coordinación:
Relación de las tareas a realizar en la modalidad de teletrabajo:
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (A cumplimentar por la persona supervisora):</b>
<b>Productividad y calidad del trabajo:</b> <input type="checkbox"/> Adecuado: <input type="checkbox"/> Inadecuado <input type="text" value="Motivo:"/>
<b>Volumen de trabajo:</b> <input type="checkbox"/> Adecuado: <input type="checkbox"/> Inadecuado <input type="text" value="Motivo:"/>
<input type="text" value="Cumplimiento de plazos y/o objetivos:"/>



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

<input type="checkbox"/> <i>Adecuado</i> <input type="checkbox"/> <i>Inadecuado:</i> <i>Motivo:</i>	
<i>Colaboración y cooperación con el equipo de trabajo:</i> <input type="checkbox"/> <i>Adecuado</i> <input type="checkbox"/> <i>Inadecuado:</i> <i>Motivo:</i>	
<i>Periodicidad de evaluación:</i>	
<i>Firma del responsable de autoevaluación</i>	<i>Firma del trabajador/a</i>
<b>Vº Bº CONCEJAL DELEGADO DEL SERVICIO.</b>	

**13.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RATIFICACIÓN DE LA CARTA DE INTENCIONES DE COOPERACIÓN MUTUA ENTRE KROTOSZYN (POLONIA) Y CREVILLENT (ESPAÑA) FIRMADO POR AMBOS ALCALDES EN EL MUNICIPIO DE KROTOSZYN EL 13 DE ABRIL DE 2023.**

Previa justificación de D.ª Noemí Candela Navarro, Concejala de Relaciones Institucionales y Comunicación, y no habiendo suscitado debate, se ratifica la urgencia del Expediente, por UNANIMIDAD de los 18 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=7819>

El Sr. Alcalde-Presidente concede la palabra a D.ª Noemí Candela Navarro, Concejala de Relaciones Institucionales y Comunicación, que da cuenta del expediente.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=7905>

A continuación, no habiendo suscitado debate, el Sr. Alcalde-Presidente da paso a la votación del Dictamen presentado, siendo aprobado por UNANIMIDAD de los 18 miembros presentes de los 21 que, de derecho, componen la Corporación, en los siguientes términos:

*“Robert Schuman uno de los padres que posibilitaron la constitución de las Comunidades Europeas que “Europa no se hará de una vez ni en una obra de conjunto: se hará gracias a realizaciones concretas, que creen en primer lugar una solidaridad de hecho.”*

*La idea y el compromiso de los pueblos a través de sus instituciones locales, entidades más próximas a la ciudadanía con hechos concretos constituyen como decía Schuman el cimiento de la construcción europea.*

*Hay muchas razones por las que hemos creído que podríamos explorar y comprometernos con Krotoszyn en Polonia, uno de ellos, la realización de intercambios que constituyan un hermanamiento permanente en los próximos años.*

*El programa ERASMUS+ en la línea K210 posibilita que centros educativos junto con las entidades locales puedan intercambiar experiencias comunes a través de culturas e identidades diferentes.*

*También consideramos que la formación y la juventud, pueden ser un punto de partida entre el hermanamiento de nuestros dos pueblos y son sin duda los más jóvenes los que deben continuar el legado*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023







FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

de la construcción europea y ampliar las fronteras de futuros hermanamientos y consolidación de los actuales.

*Tampoco podemos olvidar que el contacto personal, la vivencia entre culturas aflora y hace emerger con fuerza la tolerancia, la solidaridad y la conciencia universal de los derechos humanos.*

*Fortalecer la identidad europea, el empoderamiento de la ciudadanía y la participación en la vida democrática son también objetivo de los programas de intercambio promovidos por Europa.*

*Crevillent dispone en estos momentos el hermanamiento con Fontenay Le Compte que cumple este año su 55 aniversario y con el pueblo Saharaui de La Güera.*

*En el contexto de la Bienal de 2022 en Fontenay Le Compte surgió la idea de realizar un intercambio con Krotoszyn hermanados también con la ciudad francesa, lo que también es un motivo para enraizar más si cabe nuestros hermanamientos.*

*En ese marco de las relaciones de internacionales entre el Municipio de Krotoszyn (Polonia) y Crevillent (España), que se ha venido desarrollando en el último año, con motivo de la relación de hermanamiento que existe entre las dos ciudades con Fontenay-le-Compte, se ha estado trabajando para que dos de los centros educativos de las dos ciudades colaboren en un proyecto Erasmus+, en el caso de Crevillent, el IES Macià Abela, y en el caso de Krotoszyn, el Colegio de Primaria nº5, Nicolás Copérnico.*

*Dicho proyecto puede financiarse con Fondos Europeos, presentado la memoria el próximo mes de octubre en la Comisión Europea por parte del departamento de Cooperación Internacional de la ciudad de Krotoszyn.*

*En este sentido, por parte de las dos ciudades, se quiere seguir trabajando la cooperación internacional implementando proyectos con una dimensión Europea, que reflejen los campos no solo de la educación, si no del deporte, la cultura, el turismo y el intercambio amistoso.*

Por todo lo expuesto, se **ACUERDA**:

**PRIMERO:** Ratificar la Carta de intención de cooperación mutua entre KROTOSZYN (Polonia) y CREVILLENT (España) firmado por ambos alcaldes en el municipio de Krotoszyn, el 13 de abril de 2023 (Se adjunta la Carta firmada por ambos alcaldes).

**SEGUNDO:** Adoptar el compromiso de continuar los intercambios con Krotoszyn, explorando para años venideros distintos ámbitos de relaciones, en el ámbito educativo, formativo, cultural, social, económico, turístico y festivo.

**TERCERO:** Adoptar el compromiso de acomodar la organización municipal y los recursos humanos y económicos que sean necesarios para mantener la Carta de intención de cooperación mutua entre las dos ciudades, así como futuras ampliaciones de relaciones internacionales con el municipio de Krotoszyn (Polonia), así como la obtención de fondos de financiación europea y de otras administraciones para el cumplimiento de estos objetivos”.

#### **14.- DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE RESUMEN DE RESULTADOS DE CONTROL INTERNO EJERCICIO 2022.**

El Sr. Alcalde-Presidente da cuenta del Informe emitido por la Intervención Municipal sobre el resumen de resultados de Control Interno del ejercicio 2022, con el siguiente tenor literal:

**“INFORME RESUMEN ANUAL DE EL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT DE LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO, QUE SE ESTABLECEN EN EL ARTÍCULO 213 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES, DEL EJERCICIO 2022.**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

*De acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno a las entidades del Sector Público Local (RCIL), el órgano interventor deberá elaborar, con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno que señala el artículo 213 del Real Decreto*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).*

*El informe resumen debe remitirse al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año, y deberá contener los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior. La expresión del artículo 37.1 de RCIL "con ocasión de la aprobación de la cuenta general", debe ser interpretada en el sentido que se refiere a actuaciones a realizar que se enmarcan dentro del proceso de elaboración, formulación y aprobación de la cuenta general y, por lo tanto, la remisión al pleno y a la IGAE del informe resumen debe realizarse antes del 30 de abril del ejercicio siguiente a aquel en que se hayan realizado las actuaciones de control que se incluyen en el citado informe resumen.*

*El apartado 3 del citado artículo 37 establece que la Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrá de ajustarse el contenido, la estructura y el formato del informe resumen, y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales. Haciendo uso de esta facultad, se dicta la Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que deben ajustarse el contenido, la estructura y el formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local.*

*En relación a la función interventora, en el Ayuntamiento de Crevillent se aplica el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, con la aprobación de la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la tesorería de la entidad local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad. Dicho régimen de control se aprobó mediante acuerdo de Pleno de 28 de noviembre de 2022, si bien con anterioridad a dicha fecha venía aplicándose ya que así lo disponían las bases de ejecución del presupuesto de cada ejercicio.*

*En materia de control financiero hay que destacar que el RCIL incorpora importantes novedades a causa del inexistente desarrollo sobre esta materia en el ámbito local. Esta modalidad de 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 de las 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. El control financiero, así definido, comprende las modalidades de control permanente y de auditoría pública, incluyendo, en ambas, el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL.*

*Finalmente, se ejerce el control financiero de subvenciones sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por las entidades que integran el sector público institucional de esta entidad local, de acuerdo con el que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones.*

*Por todo lo anterior, se elabora este informe resumen, cuya finalidad es realizar un resumen de los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control interno realizadas durante el ejercicio 2022, en las modalidades de función interventora, control permanente y control financiero de subvenciones, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 213 del TRLRHL y 37 del RCIL.*

**II. ALCANCE DEL INFORME RESUMEN**

**II.1 ALCANCE**

*Las actuaciones de control realizadas a lo largo del ejercicio 2022, agrupadas en función de su modalidad, y que constituyen la base para la elaboración de este informe resumen, son las siguientes:*

**1. FUNCIÓN INTERVENTORA**

**1.1. Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados por Intervención.**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*Se han emitido 144 notas de reparo, habiéndose adoptado 4 acuerdos contrarios a los reparos formulados. Cabe destacar que casi la totalidad de las notas de reparo tuvieron por causa la falta de tramitación previa de los contratos menores que exige el art.118 de la LCSP.*

**1.2. Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a la opinión del órgano competente de la Administración que ostenta la tutela.**

*En el ejercicio 2022 no se ha solicitado opinión al órgano competente de la Administración que ostenta la tutela a efectos de resolver los reparos formulados por la Intervención.*

**1.3. Acuerdos adoptados por el Pleno de la Entidad Local contrarios a los reparos efectuados por la Intervención.**

*Durante el ejercicio 2022, el Pleno no ha adoptado ningún acuerdo contrario a un reparo formulado.*

**1.4. Acuerdos adoptados por el Pleno de la Entidad Local contrarios a la opinión del órgano competente de la Administración que ostenta la tutela.**

*En el ejercicio 2022 no se ha solicitado opinión al órgano competente de la Administración que ostenta la tutela a efectos de resolver los reparos formulados por la Intervención.*

**1.5. Informes de omisión de la función interventora.**

*Se han emitido 116 informes de omisión de la función interventora. Estos informes responden en su totalidad a prestaciones contratadas de forma verbal, sin la tramitación del preceptivo expediente de contratación ordinario.*

**1.6. Resultados del control de las cuentas justificativas de los pagos a justificar.**

*No se han emitido pagos a justificar durante el ejercicio.*

**1.7. Resultados del control de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija.**

*No se han emitido anticipos de caja fija durante el ejercicio.*

**1.8. Resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.**

*Al haberse sustituido la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, no se han detectado anomalías en materia de ingresos en el ejercicio de la función interventora.*

**2. CONTROL FINANCIERO**

**2.1. Actuaciones de control permanente no planificables (artículo 32.1.d RCIL):**

*Los informes de control permanente no planificables emitidos durante el ejercicio ( presupuestos, ordenanzas fiscales, liquidación del presupuesto, modificaciones de créditos, etc.) han sido favorables.*

**2.2. Actuaciones de control permanente planificables obligatorias (artículo 31.2 RCIL):**

*Los informes de control permanente planificables obligatorios emitidos durante el ejercicio son los que se muestran a continuación:*

- *La auditoría de sistemas para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento que prevé la Ley 25/2013 y la normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en su punto general de*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*entrada de facturas electrónicas, dirigidas a órganos o entidades de la respectiva entidad, en ninguno de las fases del proceso, establecida en el artículo 12.3 de la Ley 25/2013.*

- *El informe de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad previsto en el artículo 12.2 de la Ley 25/2013.*
- *La verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados, bienes realizados, o bienes y servicios recibidos sin imputación presupuestaria (cuenta 413, solo para aquellas entidades excluidas de auditoría financiera), de acuerdo con la DA 3ª de la LO 9/2013, de control de la deuda comercial en el Sector Público.*

### **2.3. Actuaciones de control permanente planificables seleccionables (artículo 31.2 RCIL):**

*En la actualidad se encuentra en fase de elaboración el primer Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Crevillent, en el que se determinarán, en su caso, las actuaciones de control permanente planificables a realizar durante el ejercicio.*

### **2.4. Actuaciones de auditoría pública (artículo 29.3 RCIL):**

*Al no existir ninguna entidad dependiente, no se prevén actuaciones en esta materia.*

### **2.5. Actuaciones de control financiero de las subvenciones y ayudas concedidas (artículo 3.5 RCIL):**

*Durante el ejercicio 2022 y principios de 2023 concluyeron los trabajos de control financiero de las subvenciones y ayudas concedidas. Dicho control fue contratado a una empresa externa y las conclusiones se remitirán a la misma sesión plenaria que el presente informe.*

## **II.2 MEDIOS DISPONIBLES**

*El área de Intervención, durante el ejercicio 2022, al igual que en el 2021, continúa estando constituida por un Interventor interino, una administrativa y tres auxiliares interinos. Se encontraba vacante la plaza de viceinterventor, cuya provisión ya ha sido solicitada como urgente. De acuerdo con lo mencionado, se ha venido produciendo una falta de personal a nivel técnico que ha exigido la contratación de firmas externas que colaborasen con la Intervención en el ejercicio del control posterior y del control financiero. Asimismo, ha impedido el cumplimiento total de los requerimientos legales en materia de control interno, como puede ser la elaboración de un plan anual de control financiero, que se encuentra en tramitación, e igualmente, ha imposibilitado la dedicación del tiempo necesario a la mejora de procedimientos de gestión presupuestaria y al seguimiento de la ejecución del presupuesto que posibilite una mayor planificación y anticipación de los problemas.*

## **III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **III.1 CONCLUSIONES**

*Del análisis de las actuaciones de control realizadas a lo largo del ejercicio 2022, se obtienen las siguientes conclusiones:*

#### **1. FUNCIÓN INTERVENTORA**

*En materia de función interventora, los hechos más relevantes que se han producido son todos los supuestos de omisión de dicha función, que han obligado a seguir el procedimiento del art.28 del RCI. Igualmente, se detectaron numerosos contratos menores en los que no se había seguido el procedimiento exigido por el art.118 de la LCSP.*

*Se mantiene la tendencia a solicitar la fiscalización de expedientes sin respetar los plazos para la emisión de informes que marca la normativa vigente, habiéndose producido no pocos casos en los que la misma se solicitaba en relación a acuerdos que debían adoptarse el mismo día de la solicitud o el siguiente.*

*A juicio del que emite el presente informe, todo ello se debe a una deficiente planificación del trabajo y de las necesidades.*

#### **2. CONTROL PERMANENTE**



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*De los trabajos realizados en el ejercicio de control permanente, se concluye que no se detectan incidencias destacables, y, por tanto, no será necesaria la adopción de medidas correctoras en esta modalidad.*

### **3. CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES**

*De los trabajos efectuados por la firma externa contratada para la realización de los trabajos de control posterior y del control financiero de las subvenciones, se deduce que se han producido algunos incumplimientos de las previsiones establecidas en las bases reguladoras de las mismas en relación a la cuenta justificativa, entre los que destacan el incumplimiento de validar y estampillar los justificantes de gasto de manera que permita el control de la concurrencia de subvenciones y la falta de presentación de la cuenta justificativa junto con el resto de la documentación. No obstante, no se ha apreciado en ninguno de los supuestos analizados la procedencia de reintegro.*

#### **III.2 RECOMENDACIONES**

*Debe impulsarse la tramitación prioritaria de todos aquéllos contratos respecto de los cuales se ha puesto de manifiesto la existencia de fraccionamientos indebidos en informes precedentes de control posterior. Se han detectado especiales problemas en aquéllos contratos que afectan a varias áreas gestoras, para lo cual se recomienda la implantación de mecanismos de coordinación, tales como reuniones de trabajo con todos los implicados que permitan fijar las necesidades, los plazos de tramitación, las personas responsables y las consecuencias en caso de incumplimiento.*

*Es necesaria una mayor planificación de la actividad administrativa que permita la tramitación correcta de los expedientes teniendo en cuenta los plazos fijados por la ley para la emisión de los informes preceptivos.*

#### **IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN**

*En base a lo dispuesto en el apartado de recomendaciones, el Alcalde deberá elaborar un plan de acción para corregir tanto los supuestos de falta de expedientes de contratación como los de falta de planificación en la tramitación de los expedientes.*

#### **V. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**

*En el informe resumen del ejercicio 2021 se recogían conclusiones muy similares a las del presente informe, y en el plan de acción correspondiente se establecían, a grandes rasgos, dos medidas de corrección, como son, la realización de reuniones con los gestores responsables de los contratos que debían ser objeto de licitación, a efectos de impulsar la tramitación de los mismos, y la planificación anual de la actividad administrativa mediante la cumplimentación de unas plantillas que reflejasen el calendario de tramitación de todas las actuaciones que resulten previsibles por reiterarse año tras año.*

*De tales medidas, en lo que respecta a la primera, se han impulsado e incluso adjudicado algunos de los contratos cuya licitación se consideraba prioritaria, si bien no se han tenido en cuenta los plazos fijados en el plan de acción y todavía están pendientes de licitación algunas de tales prestaciones, de las que, en algunos casos, no se tiene siquiera conocimiento de que haya tenido lugar ningún avance al respecto. No obstante, sí que se puede advertir una mejora en este punto, teniendo en cuenta que en ocasiones los procedimientos de licitación se han visto muy dificultados por circunstancias ajenas al Ayuntamiento, como las subidas generalizadas de precios que se vienen produciendo y que han ocasionado que algunos contratos hayan quedado desiertos.*

*Respecto a la planificación de la actividad administrativa, dado que es el primer año en el que se exige a las áreas la fijación del calendario de tramitación de las principales actuaciones que se producirán durante el año, ha sido escaso el cumplimiento que ha tenido dicha medida. No obstante, se seguirá trabajando en ello para posibilitar su cumplimiento generalizado, ya que se considera fundamental a la vista de que es precisamente la falta de planificación la que ha motivado gran parte de los reparos formulados durante el ejercicio 2022.*

*De este informe se dará cuenta al Pleno, a través del Presidente de la Entidad Local”.*

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=8101>



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

La Corporación Municipal en Pleno queda enterada.

### 15.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS RESULTADOS DE CONTROL POSTERIOR DE LOS EJERCICIOS 2019, 2020 Y 2021.

El Sr. Alcalde-Presidente da cuenta del Informe emitido por la Intervención Municipal sobre los resultados del control posterior de los ejercicios 2019, 2020 y 2021, con el siguiente tenor literal:

#### “INFORME INTERVENCIÓN

**Asunto:** Dación de cuenta de los resultados del control posterior de los ejercicios 2019, 2020 y 2021.

**Primero.-** El art.219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el art.13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, recogen la posibilidad de que el Pleno, a propuesta del Presidente y previo informe del Interventor, pueda acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa, en el que los aspectos a comprobar serán los relacionados en el art.13.2 del RCI. En este supuesto, de conformidad con los artículos 219.3 del TRLRHL y 13.4 del RCI, una muestra representativa de los gastos sometidos a fiscalización e intervención limitada previa será objeto de otra plena con posterioridad, realizada sobre una muestra representativa de los mismos.

Asimismo, los arts.219.4 del TRLRHL y el art.9 del RCI contemplan la posibilidad de que el Pleno pueda acordar la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo y auditoría.

**Segundo.-** De acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, en el Ayuntamiento de Crevillent se viene aplicando el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de gastos y obligaciones y de toma de razón en contabilidad de derechos e ingresos ya que así lo han previsto las bases de ejecución del presupuesto aprobadas año tras año. Recientemente, esta previsión en bases de ejecución ha sido sustituida por un acuerdo plenario de fecha 28 de noviembre de 2022, adoptado expresamente a efectos de la implantación del referido régimen de control.

**Tercero.-** A efectos de llevar a cabo el control pleno posterior sobre una muestra representativa de gastos e ingresos, dada la insuficiencia de medios personales en el área de Intervención, se ha optado por la contratación de una entidad externa que colabore en la realización de dicha función y que ha emitido los siguientes informes:

- Informe de auditoría de la cuenta 413.
- Informe de contratación.
- Informe de gastos menores.
- Informe de control financiero de subvenciones.
- Informe de gastos de personal.
- Informe de ingresos.
- Informe de FAcE.

Todos estos informes han sido revisados y asumidos por Intervención, por lo que se da cuenta de los mismos al Pleno a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el art.219.3 del TRLRHL. El retraso en la realización de los trabajos correspondientes a los ejercicios 2019 y 2020 ha provocado que su conclusión haya coincidido con los relativos a 2021, por lo que se ha optado por dar cuenta de todos ellos de forma conjunta”.

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=8109>

La Corporación Municipal en Pleno queda enterada.

### 16.- DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE TESORERÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE PAGOS DE LAS OBLIGACIONES DEL PRIMER TRIMESTRE 2023.

El Sr. Alcalde-Presidente da cuenta del Informe emitido por el Tesorero del Ayuntamiento sobre el



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

cumplimiento de plazos para el pago de obligaciones del Primer Trimestre del 2023, con el siguiente tenor literal:

### **“INFORME MOROSIDAD Y PAGO MEDIO PROVEEDORES PRIMER TRIMESTRE 2023**

*El artículo cuarto 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, establece en su punto tercero, la obligación de los Tesoreros de “elaborar trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y las obligaciones pendientes en las que se este incumpliendo el plazo”.*

*Se han producido modificaciones con respecto a la citada norma por Real-Decreto Ley 4/2013 y el artículo 33 de la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo. Estableciéndose un plazo de 30 días desde la fecha de entrada presentación de la factura hasta el reconocimiento de la obligación y otro de 30 desde el reconocimiento de la obligación al pago. Refiriéndose el calculo del plazo informado, en el apartado primero a el que va desde la fecha de reconocimiento de la obligación hasta el pago de la factura, verificándose que se ha cumplido el primer plazo y siguiéndose para el resto de apartados los criterios de calculo reseñados en las instrucciones de de 23 de marzo de 2011, habiéndose aprobado recientemente en 2015 se ha publicado una nueva Guía por parte de la Secretaría de Estado de AAPP.*

*Con fecha 23 de marzo de 2011 se público la Guía para la elaboración de los Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda, en cumplimiento del artículo cuarto 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, siguiéndose sus instrucciones para la determinación del cálculo. Recientemente en 2015 se ha publicado una nueva Guía por parte de la Secretaría de Estado de AAPP, conforme a la que se hace esta rendición.*

*El Real Decreto 635/2014 de 25 de julio, supone otra modificación en este sentido. Regulando de una manera más precisa la forma de cálculo y estableciendo como novedad el Periodo medio de pago global a proveedores como indicador armonizado.*

*La última modificación viene dada por el Real Decreto 1040/2017, Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*

*Mediante la citada modificación se aclara 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. 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.*

*El plazo máximo de pago a proveedores continúa estando en 30 días, pero el cálculo del período medio de pago empezará a computar a partir de la aprobación de las facturas y no, a partir de los 30 días siguientes a la entrada de las mismas.*

*El inicio del cómputo del número de días de pago, que corresponderá con los días naturales transcurridos desde:*

- 1. La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.*
- 2. 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.*
- 3. La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un*



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023





FIRMADO POR

El Secretario del Ayuntamiento de Crevillent  
Manuel Rodas Rives  
30/05/2023

*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.*

*La primera publicación trimestral será en el mes de septiembre de 2018 referida al segundo trimestre de 2018. Durante el mes de febrero de 2018 se publicó una guía por parte de La secretaría de Estado de Hacienda.*

*De acuerdo con lo preceptuado en dicha Ley y siguiendo las pautas indicadas ut supra y con los datos obtenidos de la contabilidad y suministrados por la empresa que realiza los trabajos de mantenimiento y apoyo informático de la contabilidad Spaiinnova, el funcionario que suscribe tiene el honor de informar:*

**PRIMERA PARTE.- PERIODO MEDIO DE PAGO GLOBAL A ACREDORES.**

<i>Entidad</i>	<i>Ratio Operaciones Pagadas (días)</i>	<i>Importe Pagos Realizados (euros)</i>	<i>Ratio Operaciones Pendientes (días)</i>	<i>Importe Pagos Pendientes (euros)</i>	<i>PMP (días)</i>
<i>Crevillent</i>					
<b>PMP Global</b>	<b>7,72</b>	<b>2.449.076,41</b>	<b>14,93</b>	<b>11.452,67</b>	<b>7,75</b>

*Como se ha señalado en los antecedentes del informe este ratio está conectado con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El periodo máximo se establece en 30 días y por tanto en este trimestre se cumple”.*

Las intervenciones en este punto del orden del día constan de manera íntegra en el siguiente enlace:  
<https://actasesionesdigital.smartis.es/AYTOCREVILLENT/visor.aspx?id=1207&t=8116>

La Corporación Municipal en Pleno queda enterada.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las doce horas y veinticinco minutos del día al principio indicado, por la Presidencia se levantó la sesión de todo lo cual como Secretario doy fe.



FIRMADO POR

El Alcalde del Ayuntamiento de Crevillent  
Jose Manuel Penalba Casanova  
30/05/2023

