

SE \* 0681

Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO  
DEL AYUNTAMIENTO EL DÍA 31 DE ENERO DE 2013**

**SEÑORES ASISTENTES**

**Alcalde**

D. JOSE LOSADA FERNANDEZ.

**Concejales**

D. MANUEL DOMINGUEZ BALLESTEROS

D<sup>a</sup>. LAURA GARCIA DUVISON

D. CRISTIAN LOSADA RUGER.

D<sup>a</sup> ESTRELLA FLORES EGEA

D. JOSE ANTONIO MUÑOZ RODRÍGUEZ

D. RODRIGO RODRIGUEZ HANS.

D<sup>a</sup> GLORIA ANGELA GARCÍA TORRES

D. BENITO MANUELMENDEZ CANO.

D. MIGUEL ANGEL ALVAREZ RUIZ

D<sup>o</sup> CRISTINA URBAN FLORES

**Secretario-Interventor**

MANUEL MARTÍN TRUJILLO

En Cañada Rosal, a las veinte horas y cinco minutos del día treinta y uno de enero de dos mil trece, se reúnen en primera convocatoria, en esta Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, Don José Losada Fernández, los Señores y Señoras Concejales al margen relacionados, asistidos por mi, el Secretario General de la Corporación, con el fin de celebrar sesión ordinaria del

Ayuntamiento Pleno, para la que han sido previamente convocados de conformidad con la Legislación vigente de Régimen Local. Comprobada la existencia de quórum necesario para que pueda ser iniciada, se abre la sesión por el Presidente y se tratan los asuntos que integran el siguiente

**ORDEN DEL DIA**

**PRIMERO.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.-** Se somete a la consideración del Pleno los borradores de las actas de las sesiones anteriores, la ordinaria de 27 de diciembre último y la extraordinaria de 10 de enero actual. Estando todos conformes y no teniendo ninguna observación que hacer, se aprueba por unanimidad las actas de dichas sesiones, ordenándose su transcripción al Libro Registro correspondiente.

**SEGUNDO.- ADHESIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA 2013.-** Se trae a Pleno la propuesta de Acuerdo valorando la posibilidad de que cualquier trabajador del Ayuntamiento pueda acceder a los cursos de formación y, con objeto de presentar ante el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la solicitud de ayuda para la financiación de planes de Formación Continua para el ejercicio 2013, es imprescindible aprobar la



Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

adhesión del municipio de Cañada Rosal, en términos similares a los de ejercicios anteriores, al Plan para la Formación Continua del 2013, habiendo asumido la Diputación Provincial, como en años anteriores, el ser promotor del Plan Agrupado correspondiente. Concluida la exposición y sin debate, la propuesta es aprobada por unanimidad de la Corporación, quedando, por tanto, adoptado el siguiente ACUERDO:

UNO.- Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Cañada Rosal al Plan para la Formación Continua del ejercicio 2013.

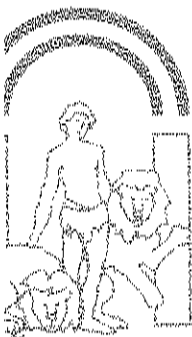
DOS.- Dar traslado de la documentación correspondiente a la Diputación Provincial de Sevilla para su constancia y tramitación.

**TERCERO.- MODIFICACIONES EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA OBRA DE INSTALACIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FÚTBOL DE CAÑADA ROSAL.** El Alcalde cede la palabra al Sr. Domínguez que expone la propuesta de Acuerdo al Pleno del equipo de gobierno que, sin debate, es aprobada por unanimidad de la Corporación quedando, por tanto, adoptado el siguiente ACUERDO:

El Pleno, en la sesión extraordinaria del día 10 de este mes de enero acordó aprobar el expediente para la contratación de las obras comprendidas en el proyecto OBRAS DE INSTALACIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FÚTBOL DE CAÑADA ROSAL, aprobando al efecto los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regirlo y la publicación del anuncio de licitación a efectos de abrir el plazo de presentación de ofertas.

Posteriormente se ha detectado una serie de errores y deficiencias que debe subsanarse, así como diversos elementos del proyecto técnico y de los Pliegos de cláusulas que podrían mejorarse, según constan en el expediente y se resume a continuación:

- Proyecto Técnico, redactado por el Arquitecto Técnico del Ayuntamiento. Se presenta un nuevo proyecto que rehace el que se aprobó, desglosando en los diferentes capítulos y partidas el Plan de Gestión de Residuos, que figuraba como un anexo, siguiendo las indicaciones de los técnicos de la Diputación, que supervisa el proyecto como organismo que subvenciona. También se introducen algunas mejoras técnicas de menor calado.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares; en la séptima la



Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

categoría del contratista debe ser "C" (en lugar de "F"), como consecuencia de la última reforma de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Pliego de cláusulas administrativas particulares; en la octava, el apartado "Certificado FIFA \*\* del producto ofertado", que está en el sobre "B", pasa al "C", y en éste se añade el apartado "Compromiso de subcontratar en Cañada Rosal". Se trata de simples errores materiales, como se evidencia de la confrontación con la cláusula décima.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares; con el fin de optimizar los medios de determinación de la oferta más ventajosa para los intereses municipales, tras estudio y a propuesta del Sr. Secretario, se establece una nueva cuantificación de los criterios de adjudicación regulados en la Clausula Décima, la cual queda como sigue:

**"CLAUSULA DECIMA: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta globalmente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, teniendo en cuenta que los licitadores no podrán proponer variantes o mejoras al proyecto técnico.

**Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor:**

**Único- Tipo de Césped Artificial. (Sobre B). Hasta 16 puntos.**

Calidad del pavimento de juego a instalar y el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el proyecto. La determinación de las puntuaciones de cada oferta se hará por referencia al conjunto de las ofertas admitidas.

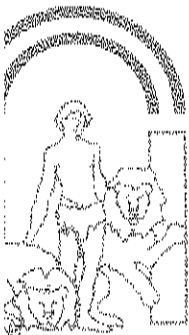
**Criterios cuantificables automáticamente**

**1.- Garantía del césped artificial ofertado. (Sobre C). Hasta 12 puntos.**

La puntuación del presente apartado se valorara de la siguiente forma: 1,5 puntos por año de garantía ofertado, hasta un máximo de 12 puntos.

**2.- Compromiso medioambiental. (Sobre C). 15 puntos.**

Aportar certificado emitido por organismo oficial reconocido, que acredite que el césped artificial ofertado consta de componentes



SE \* 0664

Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

completamente recuperables, para ser reciclado una vez terminada su vida útil.

**3.- Garantía de fabricación. (Sobre C). 8 puntos.**

La composición y características de los materiales ofertados, la durabilidad de los mismos en el tiempo, las garantías de calidad y producción propia del Césped artificial, acreditado por documento original del propio fabricante.

**4.- Acreditación por parte del licitador de poseer el certificado de Fifa Preferred Producer. (Sobre C). 14 puntos.**

El licitador deberá aportar certificado expedido a su nombre de estar incluido en el programa de Fabricante Avalado por FIFA, que garantiza la solvencia del mismo en todo el proceso de ejecución de la obra así como la solvencia del cumplimiento de la garantía ofertada.

**5.- Certificado FIFA \*\* del césped artificial ofertado. (Sobre C). 8 puntos.**

Aportar certificado que justifique que el césped artificial ofertado por parte del licitador posee en la actualidad certificado de calidad FIFA dos estrellas.

**6.- Sistemas de Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental. (Sobre C). Hasta 10 puntos.**

Si el licitador está en posesión del certificado UNE-EN ISO 9001 para las actividades de: Diseño, instalación y mantenimiento de pistas deportivas de césped artificial. **5 puntos.**

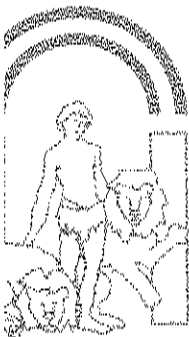
Si el licitador está en posesión del certificado UNE-EN ISO 14001 para las actividades de: Diseño, instalación y mantenimiento de pistas deportivas de césped artificial. **5 puntos.**

**7.- Contratación de trabajadores de Cañada Rosal.**

Por cada persona empadronada en Cañada Rosal con, al menos, seis meses de antelación, que el licitador se comprometa a contratar para la ejecución de estas obras, **4 puntos. Máximo: 20 puntos.**

**8.- Bajas en el presupuesto base de licitación.**

Por cada tanto porcentual (1%) de reducción del presupuesto base de licitación ofertada, **2 puntos. Máximo: 20 puntos.**



SE \* 0665

Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales**9.- Subcontratación .**

Por cada subcontratación que el licitador se comprometa a realizar con empresa o trabajador autónomo radicados en Cañada Rosal, **4 puntos. Máximo: 12 puntos.**"

Constan en el expediente los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, convenientemente modificados, que habrán de regir el contrato para la ejecución del proyecto.

Estas modificaciones hacen necesario repetir parcialmente la tramitación del expediente que aprobó el Pleno en la referida sesión extraordinaria.

Según lo antedicho, y recayendo en el Pleno Municipal la competencia como órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público( TRLCSP),

el Pleno Municipal ACUERDA:

**UNO.-** Aprobar nuevo proyecto técnico de la actuación - OBRAS DE INSTALACION DE CESPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FUTBOL DE CAÑADA ROSAL- redactado por el Arquitecto Técnico Municipal, por un Importe total (con gastos generales, beneficio industrial e IVA), de : 385.972,87 euros.

**DOS.-** Aprobar el expediente para la contratación de las obras comprendidas en el proyecto de OBRAS DE INSTALACIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FÚTBOL DE CAÑADA ROSAL, aprobando al efecto los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regirlo.

**TRES.-** Autorizar el gasto correspondiente, de 385.972,87 euros, conforme al plan de financiación, obrante en el expediente.

**CUATRO.-** Disponer nuevamente la apertura del procedimiento de adjudicación mediante procedimiento abierto con diversos criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

**CINCO.-** Publicar nuevo anuncio de licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Cañada Rosal y en el B.O.P de Sevilla, sirviendo la fecha de este último a efectos de abrir el plazo de presentación de ofertas.



Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

**SEIS.-** El presente acuerdo sustituye y deja sin efecto, en cuanto sea incompatible, al adoptado sobre este asunto en la sesión extraordinaria del día 10 de este mes de enero, y al de 20 de septiembre de 2012 en lo que se refiere a la aprobación del nuevo proyecto técnico.

**CUARTO.-BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL.-** El Alcalde cede la palabra al Sr. Rodríguez que expone la propuesta de Acuerdo al Pleno del equipo de gobierno, que parte de la propuesta al Pleno del grupo municipal de Izquierda Unida sobre creación de lista de peones y oficiales y de un plan municipal de ayuda social, debatida en la sesión de 29 de noviembre último. La Comisión de Empleo y Ayuda Social, creada al efecto, se ha reunido varias veces a lo largo de este mes trabajando sobre un proyecto de bases reguladoras de la Bolsa Social de Empleo que ha sido consensuado entre los dos grupos políticos municipales, reseñando el Sr. Rodríguez algunos de los preceptos contenidos en dicho proyecto que ahora se eleva la Pleno. Abierto el debate, el Sr. Álvarez agradece la colaboración del equipo de gobierno comentando que esta es la forma de hacer política, que es ponerse de acuerdo para resolver los problemas y necesidades del pueblo, especialmente en estas circunstancias de grave crisis económica y de falta de empleo, pero que, si bien están de acuerdo con el proyecto de bases, su grupo desearía incluir dos nuevas aportaciones. Debatidas éstas, se acuerda, a propuesta del Alcalde, que el Secretario incluya una de ellas en el texto y la otra será tenida en cuenta por la referida Comisión que decidirá lo que estime más oportuno. Con esta salvedad y sin más deliberación, el proyecto de bases reguladoras de la Bolsa Social de Empleo es aprobado por unanimidad de la Corporación en los siguientes términos:

**PRIMERO:** Se aprueba las bases generales reguladoras de la bolsa social de empleo del Ayuntamiento de Cañada Rosal, con el siguiente contenido:

**“ BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DEL  
AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL.**

**1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes Bases tienen por objeto la selección de personal con el propósito de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación temporal por el Ayuntamiento de Cañada Rosal, así como para cubrir los diferentes programas de empleo y de urgencia social municipal financiados por otras administraciones públicas, siempre que las leyes,



SE \* 0667

Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

disposiciones o reglamentos no establezcan un proceso de selección alternativo para cubrir dichos puestos, siempre que el puesto de trabajo a desempeñar se circunscriba dentro del ámbito de Cañada Rosal.

Dicho personal formará parte de una **BOLSA DE TRABAJO** para futuras contrataciones en régimen de personal laboral con carácter no permanente, en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones, etc., que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Las categorías profesionales a las que se pueden optar, son las siguientes:

- Peón polivalente.
- Auxiliar Administrativo: Poseer la titulación mínima correspondiente a FP I Auxiliar Administrativo Rama Administrativa o equivalente.
- Oficial Primera de Albañilería. Tener acreditada experiencia laboral como mínimo de 90 días en esta categoría mediante contrato laboral.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años, menor de la edad legal de jubilación y estar en situación de paro o desempleo.
2. Estar en posesión de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de diciembre y Real decreto 543/2001 de 18 de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).
3. Estar empadronado/a en el Municipio de Cañada Rosal con al menos dieciocho meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud de acceso a dicha bolsa.
4. No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.



Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

6. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en el Ayuntamiento de Cañada Rosal y no haber sido despedido/a por este Ayuntamiento por incumplimiento de sus obligaciones.

7. Que los ingresos de la unidad familiar no superen una renta mensual, per cápita, igual al 50% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, IPREM, (266,26€)

Nº MIEMBROS	50% IPREM
1	266,26 €
2	532,52 €
3	798,78 €
4	1065,04 €
5	1331,30 €

Para determinar la renta de la unidad familiar se tendrán en cuenta los ingresos obtenidos en el segundo semestre del año 2012 (De julio a diciembre de 2012). Así mismo se tendrá en cuenta el importe mensual que la unidad familiar necesita para pagar la vivienda en la que reside habitualmente, ya sea en concepto de préstamo hipotecario como por alquiler de dicha vivienda descontándose dicha cantidad a los ingresos mensuales obtenidos en este periodo por la unidad familiar.

La unidad familiar, se entenderá que está compuesta por el número de miembros que conviven, y están empadronados, en el mismo domicilio que el/la solicitante, al menos con una antigüedad de un año anterior a la primera inscripción.

En el momento de la contratación, el/la solicitante tendrá que seguir manteniendo los requisitos que en su momento acreditó para su incorporación a la bolsa, de lo contrario quedará excluido/a.

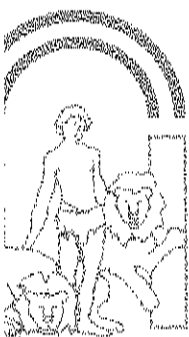
Sólo se admitirá una solicitud por unidad familiar.

### 3. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Quedarán excluidos/as de la Bolsa de Trabajo de forma permanente, salvo causa justificada, a valorar por la Comisión de Seguimiento de la bolsa:

- Quienes no acepten una oferta de trabajo (sin causa justificada).
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo (sin causa justificada).
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

### 4. SOLICITUDES.





**Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales**

Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa de Empleo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cañada Rosal, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de las Bases, mediante nota informativa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cañada Rosal así como en la página web del Ayuntamiento, en la televisión comarcal y en la radio local.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia tarjeta de demanda de empleo.
- Certificado de empadronamiento.
- Certificado del servicio público de empleo de estar en situación de desempleo. Deberá reflejar si percibe alguna prestación y la cuantía.
- Documentos que acrediten los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad de convivencia (**ingresos segundo semestre año 2012**) mediante nóminas y/o certificados de empresas, certificado de seguridad social y/o certificado del Servicio Público de Empleo.
- Informe de vida laboral.
- Fotocopia último recibo del préstamo hipotecario relativo a la vivienda o recibo de alquiler.

**5. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

Una vez revisadas las solicitudes presentadas, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cañada Rosal el listado provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as así como las puntuaciones obtenidas. En esta primera lista provisional, aparecerán los motivos de exclusión de los/as candidatos/as. El plazo de presentación de reclamaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cañada Rosal

Finalizado el plazo anteriormente descrito, se publicará el listado oficial de admitidos/as definitivo por orden de puntuación.

**6. CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en que los/las aspirantes quedarán situados en la Bolsa de Empleo los criterios de baremación que a continuación se detallan:

1. **Ingresos de la unidad familiar:** Se utilizará como criterio de medida la renta familiar per cápita (total de los ingresos mensuales obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar dividido por el número de miembros de la unidad familiar). Esta variable se medirá en una escala de 0 a 15 puntos.



Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

**2. Número de hijos/as a cargo:** se entiende por hijos/as a cargo, los hijos/as que demuestren su dependencia económica de la unidad familiar (no posean ingresos propios).

**3. Tiempo en situación de desempleo:** Se tomará como referencia para medir esta variable los meses en situación de paro o desempleo desde 1 enero de 2007 hasta la actualidad. Se computarán como meses en paro o desempleo aquellos que mediante Informe de Vida Laboral se compruebe que el/la aspirante no ha trabajado, en el periodo arriba indicado (1 enero 2007 a la actualidad). Esta variable se medirá en una escala de 0 a 10 puntos.

**4. Tener el solicitante una discapacidad igual o superior al 33%:** Se otorgará 2 puntos a personas con discapacidad cuya prestación económica por dicha discapacidad sea igual o inferior a 426 euros o no perciba ninguna prestación por esta causa.

**5. Familias monoparentales:** Se otorgará un punto a/l/la solicitante que sea el/la único/a progenitor/a responsable económicamente de los/as hijos/as a cargo.

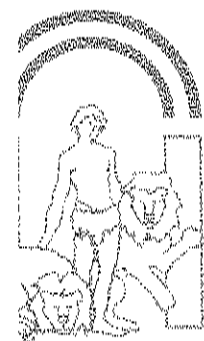
a. Se entiende por familia monoparental los/as viudos/as, los divorciados/as y separados/as que demuestren mediante sentencia de separación/divorcio que se hacen cargo de todos los gastos de los/as hijos/as y no reciben pensión de manutención de los/as hijos/as por parte del otro progenitor (para comprobar esto será necesario solicitar como documentación adjunta extracto de los movimientos bancarios para comprobar que no recibe ingreso por manutención) y las madres solteras cuyos hijos/as no estén reconocidos por el padre.

**6. Familias con algún miembro discapacitado distinto de/l/la solicitante.** Se otorgará 1 punto por cada miembro con una discapacidad igual o superior al 33%, con un máximo de 5 puntos.

**6.1 Baremo aplicable para cada variable:**

1) Ingresos de la unidad familiar (Renta familiar): Más de 266,26 € (50% IPREM) de renta familiar per cápita, quedaría excluido/a.

€/Mes	Puntos
0-45	15
46-90	12
91-135	9
136-180	6
181-225	3
226-266,26	0



Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

2) Número de hijos/as a cargo.

\* Hijos con una edad igual o menor de 25 años: 2 puntos por cada hijo/a.

\* Hijos mayores de 25 años: 1 punto con cada hijo/a.

3) Tiempo en desempleo: Meses en paro o desempleo desde el 1 de enero de 2007.

Meses	Puntos
41 o más	10,00
36-40	8,75
31-35	7,50
26-30	6,25
21-25	5,00
16-20	3,75
11-15	2,50
6-10	1,25
0-5	0,50

4) Discapacidad del solicitante: 0 ó 2 puntos.

5) Familias monoparentales: 0 ó 1 punto.

6) Familias con algún miembro discapacitado distinto de/l/la solicitante: De 0 a 5 puntos.

**7. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN.**

La Comisión de Seguimiento estará integrada por el Alcalde, un portavoz de cada grupo político municipal, así como técnicos expertos en la materia (éstos con voz pero sin voto) y el Secretario del Ayuntamiento. Esta comisión se reunirá periódicamente con el objeto de debatir y poner en común el estado de la Bolsa, el contenido de las Bases, puesta en común de sugerencias, reclamaciones o deficiencias que se detecten, etc.

No obstante, la baremación, puntuación y propuesta de contrataciones se realizará exclusivamente por personal técnico, sin perjuicio de que a dicha fase de baremación pueda asistir todo miembro de la Comisión que esté interesado/a, así como solicitar la revisión de algún expediente en concreto.

**8. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

Concluida la calificación de la baremación por los/as técnicos, la Comisión de Seguimiento hará pública la lista ordenada de mayor a menor, con la puntuación otorgada a cada uno/a de los/as aspirantes admitidos/as por categorías profesionales y puesto solicitado, a efectos de la futura contratación



SE \* 0672

**Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales**

de los/as candidatos/as por el orden que ocupen en la lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento. En caso de empate, se decidirá teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada en los distintos apartados de la base quinta por el siguiente orden:

- Tiempo Desempleado.
- Hijos/as a cargo.
- Ingresos Familiares: Renta Familiar.

Llegado el momento de su contratación, el/la aspirante será requerido/a para ello de forma fehaciente, en primer lugar, mediante llamada telefónica (3 llamadas telefónicas a distintas horas, antes de las 13:00 horas).

En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Ayuntamiento. Si el/la solicitante no contesta en el plazo de 48 horas, éste/a pasará al final de la lista. Excmo. Ayuntamiento de Cañada Rosal.

Los contratos tendrán una duración de quince días para la categoría de peón y Auxiliar Administrativo y un mes para la categoría de oficial.

En caso de renuncia, sin causa justificada, dentro del plazo establecido el/la interesado/a quedará excluido/a de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.

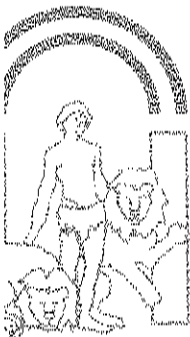
En caso de que el rechazo se deba enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el/la solicitante pasará al último lugar de la lista. Si el motivo es por formación, este será valorado por la Comisión de Seguimiento.

Antes de la firma del contrato, el trabajador/a deberá presentar documentación acreditativa de que sigue reuniendo los requisitos exigidos para acceder a esta bolsa.

**9.-CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

La Bolsa que se constituya como resultado de todo lo expuesto, tras la publicación del listado definitivo de personas que la integran, tendrá vigencia hasta que haya sido contratada la última persona de la lista. Una vez agotada la lista se convocará las bases para la creación de una nueva bolsa de trabajo.

La comisión de seguimiento ante casos de personas que no estén como aspirantes en la lista definitiva y acrediten encontrarse en una situación social de urgente necesidad podrá valorar su situación y admitir por unanimidad a dicha persona en la lista para su contratación, previa solicitud de la persona interesada y teniendo en cuenta los informes de los técnicos correspondientes.”



SE \* 0673

Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

SEGUNDO: Publíquese las presentes bases para conocimiento público y, en particular, a los efectos de la Base Cuatro, que regula la presentación de solicitudes.

**QUINTO.- REGLAMENTO DEL REGISTRO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL.-** El Alcalde cede la palabra a la Sra. García Duvisón que expone la propuesta de Acuerdo al Pleno del equipo de gobierno, que persigue dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2009, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Abierto el debate, la Sra. Urban pregunta por los plazos que tiene el Ayuntamiento para el pago y si está en condiciones de cumplir las obligaciones impuestas por esta legislación contra la morosidad, contestando el Sr. Alcalde que es una cuestión difícil, y más ahora cuando ya el plazo se ha reducido a treinta días y cualquier proveedor puede exigir intereses en cuanto se supere el mismo, estando ahora mismo en condiciones de cumplir unas si y otras no, pero medidas como la aprobación de este Reglamento van precisamente en la línea de dicho cumplimiento, poniendo un poco de oren y preparándonos para lo que viene: la reforma de la Ley de Régimen Local que el Gobierno tiene entre manos.

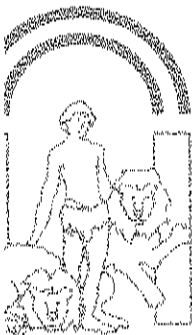
Concluido el debate, la propuesta de Acuerdo al Pleno del equipo de gobierno es aprobada por unanimidad de la Corporación quedando, por tanto, adoptado el ACUERDO recogido en la misma en los siguientes términos:

VISTO el informe emitido por el titular de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Cañada Rosal, de fecha 24 de Enero de 2013, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación del Reglamento Regulator del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

CONSIDERANDO el proyecto elaborado por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, solicitado por Providencia de Presidencia de fecha 25 de Enero de 2013.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno del Ayuntamiento de Cañada Rosal, al amparo de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), el mismo adopta el siguiente

ACUERDO



SE \* 3674

Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el Reglamento Regulador del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Cañada Rosal en los siguientes términos:

« REGLAMENTO DEL REGISTRO DE FACTURAS AYUNTAMIENTO  
DE CAÑADA ROSAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Registros de los órganos administrativos han sido tradicionalmente una puerta de acceso del ciudadano para la presentación de sus escritos y solicitudes que han de surtir efectos jurídicos ante los poderes públicos. Modernamente, los registros se han constituido en un importante instrumento de control que, al tiempo que garantizar el derecho ciudadano de presentar escritos, solicitudes, alegaciones y cualquier otra clase de documento y solicitar información acerca de los requisitos jurídicos y técnicos exigibles en los procedimientos en que se propone intervenir, se convierten en un instrumento para evitar los impagos, retrasos y prórrogas en la liquidación de facturas vencidas y exigibles a los poderes públicos.

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, dispone en su artículo 5, párrafos 1 y 2 que "... las entidades locales dispondrán de un registro de facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponde a la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad..

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica..”

El artículo 146 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que el procedimiento administrativo de las entidades locales, se rige, entre otras normas, por el “Reglamento sobre procedimiento administrativo que aprueben las entidades locales en atención a la organización peculiar que hayan adoptado”, formando parte del mismo los actos administrativos relacionados con la fase de



Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

iniciación del procedimiento y en particular los relativos a la presentación de documentos e instancias en los registros municipales.

En cumplimiento de la normativa legal, se pretende la creación de un Registro complementario de facturas del Ayuntamiento de Cañada Rosal coherente con una administración pública moderna, eficaz y racional, cuyas normas de funcionamiento se inspiran en la legalidad, celeridad y seguridad jurídica.

ARTICULADO

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Integración Orgánica y dependencia funcional.

Artículo 4.- Presentación de facturas.

Artículo 5.- Obligatoriedad de la preinscripción.

Artículo 6.- Efectos de la inscripción.

Artículo 7.- Funciones del registro general de facturas.

Artículo 8.- Inscripción de facturas.

Artículo 9.- Registro de salida.

Artículo 10.- Protección de datos.

Artículo 1.- OBJETO.

El presente reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Cañada Rosal, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2009, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones de este reglamento serán de aplicación en todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

Artículo 3.- INTEGRACIÓN ORGÁNICA Y DEPENDENCIA FUNCIONAL.

La gestión y responsabilidad del Registro General de Facturas, corresponderá a la Intervención del Ayuntamiento de Cañada Rosal, declarándose el incorporado en el Sistema de Información Contable de la Administración



SE \* 9876

**Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales**

Local (SICAL) como Registro General de Facturas del referido Ayuntamiento.

**Artículo 4.- PRESENTACIÓN DE FACTURAS.**

De conformidad con lo establecido por los artículos 4.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y 17 y 18 del Reglamento que regula las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, los proveedores tienen la obligación de hacer llegar los originales de las facturas o documentos sustitutivos a sus clientes en el mismo momento de su expedición.

**Artículo 5.- OBLIGATORIEDAD DE LA INSCRIPCIÓN.**

La inscripción en el Registro General de Facturas es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento de Cañada Rosal y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivada de las mismas.

Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros debe ser objeto de anotación en el Registro General de Facturas.

**Artículo 6.- EFECTOS DE LA INSCRIPCIÓN.**

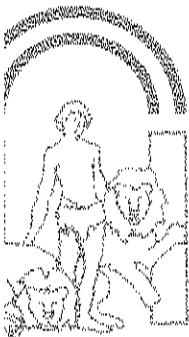
La anotación en el Registro General de Facturas, producirá el inicio del cómputo de plazo de pago, en los términos regulados en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura y la recepción por el interesado.

**Artículo 7.- FUNCIONES DEL REGISTRO GENERAL DE FACTURAS.**

El Registro General de Facturas realizará las siguientes funciones:

1.- La recepción de facturas o documentos justificativos emitidos por los contratistas, así como de la documentación que pueda completarlas.





SE \* 3877

Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

2.- La entrega al interesado del justificante en el que figura la fecha en que produjo la recepción de las facturas, que tendrá el valor de recibo de presentación de efectos de lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3.- La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento y los exigidos con carácter general por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

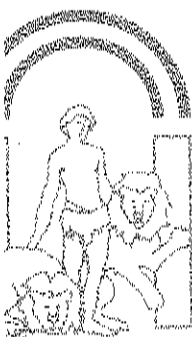
4.- La recepción y anotación de las facturas o documentos justificativos que puedan ser presentados en formato electrónico.

5.- Anotación de los correspondientes asientos de salida relativos a las facturas registradas.

## Artículo 8.- INSCRIPCIÓN DE FACTURAS.

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1496/2003, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, y del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (y deroga el anterior Reglamento, aprobado por el citado Real Decreto 1496/2003), se anotará en el Registro General de Facturas, en el momento de su presentación, los datos que se citan a continuación, que habrán de constar en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c) Número de Identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso por otro país miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- d) Importe de las operaciones.
- e) Centro o unidad administrativa a la que se dirige.



SE \* 0878

Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales

f) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.

g) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura. Cuando se trate de facturación de suministros se acompañará copia del albarán de entrega y destino del material en el que conste:

Fecha de recepción del suministro.

Identificación de la persona que recibe el suministro.

Sello del centro receptor, si dispone de él.

#### Artículo 9.- REGISTRO DE SALIDA-

Las devoluciones de facturas constarán en el Registro General de Facturas. A tales efectos, simultáneamente al Registro de Salida, el Departamento de Administración y Contabilidad adoptará las medidas correspondientes para garantizar la constancia documental, por los medios que en cada caso correspondan, de la comunicación de devolución a aquellos.

Los acreedores podrán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en la Ley 11 /2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### Artículo 10.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El Registro General de Facturas, deberá respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### Disposición Final Única.- PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Disposición Adicional Única



SE \* 0679

**Actas y resoluciones  
de las Entidades Locales**

Se habilita al Departamento de Administración y Contabilidad del Ayuntamiento de Cañada Rosal para el desarrollo de las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento del Registro General de Facturas.»

**SEGUNDO.** Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cañada Rosal, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo expreso por el referido órgano colegiado.

**SEXTO.- INFORMES DE ALCALDIA.**

**PROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2013.-** El Alcalde explica que no han podido presentar el proyecto de presupuesto, entre otras razones, por la acumulación de tareas en Intervención, como ha sido en estos días las relativas al seguimiento del Plan de Ajuste, según los plazos establecidos en la ley, y que intentará traerlo lo antes posible.

**SEPTIMO.- URGENCIAS, RUEGOS Y PREGUNTAS.-** Turno de Urgencias.- De conformidad con el artículo 91.4 del ROFRJEL, el Sr. Alcalde pregunta si algún edil desea someter a la consideración del Pleno algún asunto no incluido en el orden del día, respondiendo negativamente; tampoco hay Ruegos y Preguntas.

**CIERRE.-** No existiendo ningún asunto más que tratar, el Sr. Alcalde declara levantada la sesión, siendo las veinte horas y treinta minutos del día antes indicado. Y para constancia de lo tratado y de los acuerdos adoptados, se extiende la presente acta, que firma el Sr. Alcalde y de lo cual yo, como Secretario, doy fe.

