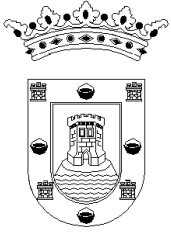


# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación  
² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »  
² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »  
111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

Asunto

Acta de la sesión AYT/PLE/2/2020

## ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO EL DIA 27 DE FEBRERO DE 2020

Asistentes:

ALCALDESA-PRESIDENTE  
ESTHER BOLADO SOMAVILLA  
CONCEJALES/AS  
IÑIGO GOMEZ PEREZ  
MARIA TERESA DE PILAR FERNANDEZ  
TOME  
JESU MARIA SAIZ AMIGO  
Mª JENNIFER GOMEZ SEGURA  
JOSE SALMON CALVA  
MARIA ANGELES VIA CANO  
LUIS BODERO FICA  
AMANCIO BARCENA MARQUINEZ  
MARIA CARMEN SOLANA ISLA  
MARIA HIGUERA ACEBO  
JOAQUIN ARROYO GUTIERREZ  
JOSE ANGEL DIESTRO RUIZ  
HECTOR MANUEL LAVIN FERNANDEZ  
EUGENIO GOMEZ ALVAREZ  
GONZALO RODEÑO FERNANDEZ  
MARIA JOSE FERNANDEZ RUIZ  
MIGUEL ANGEL LASO CASTAÑERA  
JOSE MANUEL VIA ORTIZ

MARIA PILAR OJEDA CALVO

En Camargo siendo las 19:00 horas del día 27 de Febrero de 2020 se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Srs. Concejales que al margen se indica al objeto de llevar a cabo la sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación convocada para el día de la fecha.

Preside la sesión la Sra. Alcaldesa-Presidenta D. Esther Bolado Somavilla, actuando como Secretario, el que lo es de la Corporación, D. José Luis De Vicente González, que da fe del acto.

Asiste igualmente la Sra Interventora Accidental D<sup>a</sup> Cristina Zabala Fernández.

Excusa su no asistencia la Sra Concejala D<sup>a</sup> Raquel Cuerno Herrera.

La presente sesión ha sido grabada en soporte audiovisual mediante un sistema de Vídeo-Acta, conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de mayo de 2017, a la cual se efectúa referencia expresa en la presente acta y a la que me remito para mayor detalle de las intervenciones.

Comprobada la existencia de quórum suficiente para celebrar la sesión, en primera convocatoria, el Presidente declara abierta la misma, pasando seguidamente a tratar y debatir los asuntos incluidos en el orden del día que era el siguiente:

## ORDEN DEL DIA

- 1.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR, ORDINARIA DE FECHA 30 DE ENERO DE 2020
- 2.- PROPUESTA TRAMITACION INCLUSION EN EL ORDEN DEL DIA MOCIONES PRESENTADAS POR LOS GRUPOS MUNICIPALES. EXPTE SEC/138/2020
- 3.- APROBACIÓN CONVOCATORIA AYUDAS SOCIALES PERSONAL MUNICIPAL EJERCICIO 2020. EXPTE RHU/316/2019
- 4.- RECLASIFICACION PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL. EXPTE RHU/74/2019
- 5.- IES VALLE DE CAMARGO. PROPUESTA CONCESIÓN DE SUBVENCION PARA DOTAR AL CONCURSO LITERARIO - POZON DE LA DOLORES 2020. EXPTE SEC/7/2020
- 6.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA
- 7.- MOCIONES
- 8.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Puestos a debate los asuntos indicados se adoptaron los siguientes acuerdos:

### **1.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR, ORDINARIA DE FECHA 30 DE ENERO DE 2020**

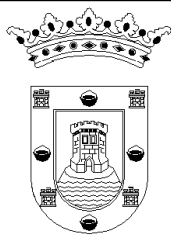
Por la Alcaldía se dio cuenta del borrador del acta de la sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 30/01/20 copia de las cuales se encontraban a disposición de los Srs/as Concejales junto con la documentación incorporada al expediente de la presente sesión.

La Alcaldía, no solicitándose la palabra por ningún Concejales en relación con la misma, sometió a aprobación el borrador del acta de la sesión celebrada el días 30/01/20, siendo el resultado de la misma el siguiente:

Miembros que de derecho integran el Pleno: 21  
Miembros presentes en el momento de la votación: 20  
Votos a favor: 20 efectuados por los Srs/as Concejales integrados en los Grupos Socialista, Popular, Regionalista y Ciudadanos  
Votos en contra: 0  
Abstenciones: 0  
Total de votos emitidos: 20

Por todo lo cual, el Pleno del Ayuntamiento por unanimidad de los Srs/as Concejales presentes, acordó aprobar el acta de la sesión celebrada por el Pleno de la Corporación el día 30/01/20 así como su traslado al libro de actas de los de la Corporación en los términos aprobados.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario

SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

## 2.- PROPUESTA TRAMITACION INCLUSION EN EL ORDEN DEL DIA MOCIONES PRESENTADAS POR LOS GRUPOS MUNICIPALES. EXPTE SEC/138/2020

El Pleno del Ayuntamiento, considerando:

Primero.- Que la fijación del orden del día de las sesiones del Pleno de la Corporación, corresponde conforme a lo establecido en el RD 25689/1986 a la Alcaldía-Presidente.

Segundo.- Que sin perjuicio de lo indicado es costumbre en el Ayuntamiento el debate en las sesiones ordinarias de mociones presentadas por los Grupos Municipales, las cuales son tramitadas por el procedimiento de urgencia.

Tercero.- Que se estima conveniente, al objeto de concretar la inclusión en el Orden del Día de los Plenos y la necesidad o no de debate y votación de la urgencia de las mociones presentadas, el fijar los criterios a seguir.

Cuarto.- Que abierto turno de intervenciones, por los Srs/as Concejales se motivó su voto en el presente punto conforme al resultado de la votación, efectuando las manifestaciones que se recogen en el video acta cuyos datos e intervenciones se recogen al pie de la presente conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de mayo de 2017.

No solicitándose la palabra por ningún Sr/a Concejales la Alcaldía a dio por debatido el punto, siendo sometido a votación la propuesta de Dictamen con el resultado siguiente:

Miembros que de derecho integran el Pleno: 21

Miembros presentes en el momento de la votación: 20

Votos a favor: 15 efectuados por los Srs/as Concejales integrados en los Grupos Socialista, Regionalista y Ciudadanos

Votos en contra: 0

Abstenciones: 5 efectuados por los Srs/as Concejales integrados en el Grupo Municipal Popular.

Total de votos emitidos: 20

Por todo lo cual el Pleno del Ayuntamiento por 15 votos a favor, 0 en contra y 5 abstenciones, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar la siguiente fijación de criterios para la inclusión en el Orden del Día de las mociones que se presenten por los Grupos municipales:

1. Los Grupos, o un mínimo de tres Concejales, podrán, siempre que la presentación se formalice ante la Secretaría General con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, formular al Pleno propuestas de resolución para debate y votación, que recibirán la denominación de mociones. Las mociones formalizadas en la forma prevista en el apartado anterior habrán de incluirse en el orden del día.

2. Los Grupos, o un mínimo de tres Concejales, podrán someter a la consideración del Pleno una sola moción por razones de urgencia, que se formulará por escrito y se podrá presentar hasta las diez horas de la mañana del día anterior al de la celebración de la sesión plenaria ante la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento, para su conocimiento por los Grupos Municipales, salvo en el supuesto excepcional de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrá presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría General dará traslado de las mociones a la Alcaldía y a los Portavoces de los Grupos políticos. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

3. Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar.

Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas. La moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o de la ciudad, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción.

En la misma forma, la moción podrá utilizarse para ejercitar el derecho de petición. También podrá emplearse para la solicitud y obtención por los órganos legitimados de una impugnación de las leyes lesivas para la autonomía local, constitucionalmente garantizada.

### **3.- APROBACIÓN CONVOCATORIA AYUDAS SOCIALES PERSONAL MUNICIPAL EJERCICIO 2020. EXPTE RHU/316/2019**

El Pleno del Ayuntamiento , considerando:

Primero.- Que conforme establece la Ley 6/2018 de 3 de Julio, en su artículo 18:

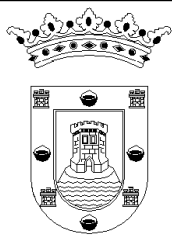
*Cuatro. La masa salarial del personal laboral, que se incrementará en el porcentaje máximo previsto en el apartado dos de este artículo, está integrada por el conjunto de las retribuciones salariales y extrasalariales y los gastos de acción social devengados por dicho personal en el año anterior, en términos de homogeneidad para los dos periodos objeto de comparación.*

*Se exceptúan, en todo caso:*

- a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.*
- b) Las cotizaciones al sistema de la Seguridad Social a cargo del empleador.*
- c) Las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.*
- d) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador.*

*A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo interesado realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales de los trabajadores.*

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

11R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

Estos gastos de acción social, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2018 respecto a los del año 2017.

Segundo.- Que igualmente el RD Ley 24/2018 de 21 de diciembre, a su artículo 3.2 establece que:

*Dos. En el año 2019, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,25 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo y sin considerar a tales efectos los gastos de acción social que, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2019 respecto a los de 2018. A este respecto, se considera que los gastos en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del citado personal al servicio del sector público.*

Y en el mismo sentido el RD Ley 2/2020 de 21 de enero, señala expresamente:

*Los gastos de acción social, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2020 respecto a los 2019.*

Tercero.- Que por la Intervención se ha emitido informe en fecha 2 de diciembre de 2019, en el que se señala que a la fecha de hoy NO queda consignación presupuestaria en la partida 221.162.04 “Acción Social”, indicando que ante la imposibilidad de ampliar dicha partida se advierte que no se podrá incluir ayuda alguna en la próxima nómina de Diciembre de 2019.

Cuarto.- Que conforme establece el artículo 173 del RD Leg 2/2004 de 5 de marzo, texto refundido de las Haciendas Locales:

*5. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.*

Por lo que se concluye de manera clara que el abono de ayudas sociales por encima de la partida presupuestaria deviene un gasto nulo pleno derecho, y que la partida presupuestaria correspondiente a la de “ayudas sociales” no puede sufrir modificación o incremento en la medida que tal modificación supondría una vulneración de la Ley de Presupuestos del Estado

y del RD Ley 2/2020, encontrándose en consecuencia dichas modificaciones viciada de nulidad.

A tal efecto y en consecuencia con dicha situación se estima que la interpretación adecuada no puede ser la de considerar que el Convenio Colectivo o el Acuerdo Marco puedan ir en contra de la Ley, conforme ha señalado reiteradamente la jurisprudencia, y por tanto se encuentra imposibilitado generar crédito por encima del permitido en las Leyes de Presupuestos, por lo que la única alternativa existente es la de repartir el importe de las ayudas sociales conforme a criterios de igualdad entre todos los empleados públicos sin que tal reparto implique incrementos de gastos mas allá de los autorizados por las Leyes de Presupuestos.

Quinto.- A tal efecto y considerando que el Convenio Colectivo y Acuerdo Marco regulan en el ámbito del Capítulo VI, aspectos sociales, los siguientes:

ARTICULO 31. AYUDA POR HIJO NACIDO O ADOPTADO.

ARTICULO 32º AYUDA PARA ESTUDIOS.

ARTICULO 33º AYUDAS POR DISCAPACIDAD

ARTICULO 34º AYUDAS PARA HIJOS DISCAPACITADOS

ARTICULO 35º SUBVENCIONES.

ARTICULO 36º OTRAS AYUDAS.

ARTICULO 37º ANTICIPOS PERSONALES

ARTICULO 38º PRESTAMOS VIVIENDA.

ARTICULO 39º PLAN DE PENSIONES

ARTICULO 40º ASISTENCIA JURIDICA

ARTÍCULO 41º FORMACIÓN PROFESIONAL.

ARTICULO 42º PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES.

ARTICULO 43º RENOVACION DE LA LICENCIA DE CONDUCCION y OTRAS LICENCIAS

ARTICULO 44º RECONOCIMIENTO DE 25 AÑOS DE SERVICIO

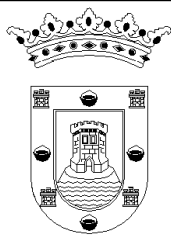
ARTICULO 45º USO Y DISFRUTE DE INSTALACIONES MUNICIPALES

Por lo que en el ámbito del concepto de ayudas sociales reguladas en el artículo 18 de la Ley 6/2018 y 3.2 del RD Ley 2/2020 deben englobarse las comprendidas en los artículos 31 a 36, teniendo las recogidas en los artículos 37 a 38 carácter de anticipos reintegrables sin coste para el Ayuntamiento, encontrándose regulada en otras apartados de las Leyes de Presupuestos las aportaciones a Fondo de Pensiones y siendo el resto de artículo medidas encaminadas al funcionamiento más adecuado de los Servicios,

Sexto.- Que igualmente debe destacarse que las Ayudas Sociales deben ser objeto de reconocimiento en cada ejercicio, pues las mismas dependen de la existencia de partida presupuestaria y de la continuidad en el mantenimiento de la situación que la justifica, por lo que en ningún caso debe entenderse prorrogado para ejercicios posteriores los reconocimientos efectuados en anualidades previas, debiendo reiterarse al inicio de cada ejercicio.

Séptimo.- Que en consecuencia el importe de posible destino, tanto para el personal funcionario como para el personal laboral, destinado a Ayudas Sociales deben ser repartido entre todos los empleados públicos bajo los mismos conceptos de igualdad y publicidad, sin que puedan existir en dicho ámbito trabajadores que obtengan privilegios sobre el resto de los mismos, pues el Convenio no establece una graduación o preferencia entre ellos.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

11R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

Octavo.- No teniendo dichas ayudas sociales carácter retributivo se estima que el abono de las ayudas sociales deben encuadrarse en el ámbito de la subvenciones municipales, teniendo en cuenta que la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de Julio de Subvenciones, solo excluye en este ámbito las prestaciones contributivas y no contributivas de la Seguridad Social y las prestaciones asistencias, circunstancias que no concurren en el presente caso.

Noveno.- Que en consecuencia se estima que para salvaguardar los siguientes principios:

- a.- Conformidad a derecho de los acuerdos municipales concretados en:
  - 1.-Equilibrio presupuestario.
  - 2.-Conformidad del gasto al crédito aprobado.
- c.-Igualdad de los trabajadores en el acceso a las ayudas municipales.
- d.-Publicidad de las ayudas y convocatorias.

Debe procederse por el Ayuntamiento a efectuar convocatoria de ayudas sociales recogidas en el Convenio Colectivo y Acuerdo Marco si bien el colectivo al que están destinadas se debe enmarcan exclusivamente en el de los empleados municipales conforme a los criterios recogidos en el Convenio Colectivo y Acuerdo Marco.

Décimo.- Que a tal efecto elaboradas las bases de subvenciones y llevadas a la Mesa de Negociación estas han sido negociadas en sesión de fecha 13 de febrero de 2020.

Décimo primero.- Que abierto turno de intervenciones, por los Srs/as Concejales se motivó su voto en el presente punto conforme al resultado de la votación, efectuando las manifestaciones que se recogen en el video acta cuyos datos e intervenciones se recogen al pie de la presente conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de mayo de 2017.

No solicitándose la palabra por ningún Sr/a Concejales la Alcaldía a dio por debatido el punto, siendo sometido a votación la propuesta de Dictamen con el resultado siguiente:

Miembros que de derecho integran el Pleno: 21

Miembros presentes en el momento de la votación: 20

Votos a favor: 12 efectuados por los Srs/as Concejales integrados en los Grupos Socialista y Regionalista.

Votos en contra: 0

Abstenciones: 8 efectuados por los Srs/as Concejales integrados en el Grupo Municipal Popular y Ciudadanos

Total de votos emitidos: 20

Por todo lo cual el Pleno del Ayuntamiento por 12 votos a favor, 0 en contra y 8 abstenciones, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases con destino a la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria abierta con destino a ayudas sociales con destino al personal municipal y recogidas en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo Municipal para el ejercicio 2020, que quedan redactadas en el siguiente tenor literal:

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

*Bases con destino a la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria abierta con destino a ayudas sociales con destino al personal municipal y recogidas en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo Municipal para el ejercicio 2020.*

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	8
BASE 2- APLICACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.....	9
BASE 3.- RÉGIMEN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS.....	9
BASE 4. ÁMBITO PERSONAL.....	10
BASE 5. INCOMPATIBILIDADES.....	11
BASE 6. ÁMBITO TEMPORAL.....	11
BASE 7. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN.....	11
BASE 8. IMPORTE MÁXIMO DE LAS AYUDAS A CONCEDER.....	11
BASE 9. FINANCIACIÓN.....	12
BASE 10ª.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	12
BASE 11. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	13
BASE 12. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.....	14
BASE 13. FALSEDAD EN LAS SOLICITUDES.....	15
BASE 14.- PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	15
BASE 15. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS.....	15
BASE 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	16
BASE 17. ADJUDICACIÓN DE AYUDAS.....	17
BASE 18.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS CONTRA LA MISMA.....	17
BASE 19. PAGO DE LAS AYUDAS.....	18
BASE 20º.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS RECOGIDOS EN ESTA CONVOCATORIA.....	18
ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD.....	18

### Base 1. Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas sociales previstas tanto en el Acuerdo Marco Corporación-Funcionarios como del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Camargo.

2.- La presente ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos siguientes de los recogidos en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo

*ARTICULO 31. AYUDA POR HIJO NACIDO O ADOPTADO.*



# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

2 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

2 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

*ARTICULO 32º AYUDA PARA ESTUDIOS.*

*ARTICULO 33º AYUDAS POR DISCAPACIDAD*

*ARTICULO 34º AYUDAS PARA HIJOS DISCAPACITADOS*

*ARTICULO 35º SUBVENCIONES.*

*ARTICULO 36º OTRAS AYUDAS.*

Siempre que dichos gastos tengan que ser soportados por empleados públicos del Ayuntamiento de Camargo, sean estos originados por ellos o por su cónyuge, o pareja de hecho, e hijos, siempre que formen parte de la unidad familiar, dependan económicamente del empleado y no realicen trabajo retribuido o perciban pensión cuyas cuantías sean iguales o superiores al S.M.I y en los estrictos términos recogidos en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Camargo.

3.- Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante requerida en el art. 12. c) o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

4.- Cuando ambos cónyuges sean empleados de este Ayuntamiento el derecho a la percepción cuando el causante sea el hijo, le corresponderá únicamente a uno de ellos.

## **Base 2- Aplicación de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.**

1º.- La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC nº : 176 de fecha 11 de Septiembre de 2012.

2º.- En particular serán aplicables a esta convocatoria las determinaciones contenidas en la Ordenanza General en materia de justificación, reintegro y sanciones por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Convocatoria.

## **Base 3.- Régimen de la convocatoria de ayudas.**

La concesión de las subvenciones recogidas en la presente convocatoria se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria abierta, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.

## Base 4. Ámbito personal

1.- Podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Camargo Incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, que cuenten con una antigüedad de al menos un año ininterrumpido con antelación a la fecha de solicitud de la ayuda, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración de conformidad con lo establecido en la presente base.

2.- En particular, podrá solicitar la ayuda por gastos sanitarios el personal al servicio del Ayuntamiento de Camargo, funcionario de carrera laboral fijo que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

3.- El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir el requisito de estar en alta en la fecha de solicitud de la ayuda y generarse el gasto en el periodo de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Camargo.

4.- Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

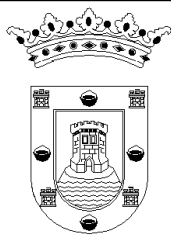
5.- No podrá percibir ninguna de estas ayudas el personal al servicio del Ayuntamiento de Camargo que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.

6.- A efectos de esta convocatoria, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro oficial, y los hijos del empleado público, o de su cónyuge o pareja de hecho, que convivan con él en su mismo domicilio menores de veinticinco años.

Se consideran hijos del empleado público tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario

SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

## Base 5. Incompatibilidades

1.- En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia en el caso de menores.

Si ambos ex cónyuges tuvieran derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia del menor,

2.- En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

## Base 6. Ámbito temporal

Para devengar el derecho a las ayudas recogidas en esta Convocatoria estos deberán haber sido soportados dentro del trimestre de 2020 a cuya convocatoria se acuda, siendo el inicio y fin del trimestre los límites de la fecha de referencia la de la/s factura/s a aportar conforme al art. 9 de esta convocatoria.

## Base 7. Ámbito objetivo de aplicación

Las modalidades de ayudas reguladas en el presente convocatoria son las siguientes:

- a.- Las recogidas en los artículos 31 a 36 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Camargo.
- b.- Las recogidas en los 31 a 36 del Acuerdo Marco Municipal.

Siendo los criterios de interpretación de las citadas ayudas los acordados en este Ayuntamiento en el marco de las Mesas de Negociación.

## Base 8. Importe máximo de las ayudas a conceder.

1.- Se abonará la cuantía que expresamente se justifique con el límite máximo que se fija en los artículos correspondientes del Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.

2.- En ningún caso el importe total anual de las ayudas que por los diversos conceptos podrán superar los límites establecidos en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.

## Base 9. Financiación

1.- Las ayudas a conceder en el ámbito de estas Bases se financiarán con cargo a la partida 221.162.04 “Acción Social” del Presupuesto General del Ayuntamiento de Camargo año 2020, en el importe máximo de 95.000 euros, siendo los importes máximos a disponer en cada uno de los periodos y ayudas los siguientes:

PERIODO	ART 31	ART 32	ART 33 y 34	ART 35	ART 36	TOTAL
1º TRIM	345,20 €	- €	9.404,88 €	6.350,92 €	96,00 €	<b>16.197,00 €</b>
2º TRIM	345,21 €	- €	9.404,88 €	6.350,92 €	96,00 €	<b>16.197,01 €</b>
3º TRIM	345,21 €	25.000 €	9.404,88 €	6.350,92 €	96,00 €	<b>41.197,01 €</b>
4º TRIM	345,21 €	5.211,97 €	9.404,88 €	6.350,92 €	96,00 €	<b>21.408,98 €</b>
TOTAL	<b>1.380,84 €</b>	<b>30.211,97 €</b>	<b>37.619,52 €</b>	<b>25.403,68 €</b>	<b>384,00 €</b>	<b>95.000,00 €</b>

La parte no dispuesta en un trimestre se acumulará al siguiente al objeto de las disposiciones de crédito oportunas.

2.- En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en esta Convocatoria quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

3.- Cuando en un trimestre las ayudas solicitadas en un apartado sea inferior a la cuantía fijada en el apartado 1 y existan solicitudes en otros apartados que superen la cuantía máxima fijada, podrá transferirse crédito de la partida excedentaria a la deficitaria mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

4.- Las solicitudes en los apartados específicos señalados anteriormente que no puedan ser atendidas en un trimestre por exceder el conjunto de las solicitudes de la cuantía máxima prevista para dicho trimestre podrán acumularse a las del siguiente trimestre si el mismo apartado dispone de crédito para atender a estos una vez atendidos las solicitudes correspondientes al trimestre objeto de resolución.

5.- La resolución que ponga fin al cuarto trimestre resolverá, junto con las solicitudes correspondientes a dicho trimestre, aquellas solicitudes que no hayan podido ser atendidas en trimestres anteriores.

6.- El otorgamiento de una ayuda en un trimestre no implica reconocimiento de derecho alguno para la obtención de ayudas, sea esta del mismo o distinto apartado, en un trimestre posterior.

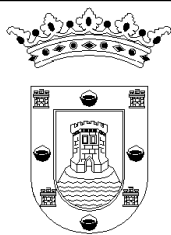
## Base 10ª.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

1º.- Será instructora del presente expediente el Sr/a Concejal/a delegado del área de Recursos Humanos .

2º.- Actuará como Comisión de Valoración la Comisión de Acción Social, que será designada por la Mesa de Negociación y que se encontrará integrada por:

a.- La Concejal/a del Área de Recursos Humanos que actuará de Presidente.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación  
² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »  
² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »  
111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

- b.- El Concejal Delegado del área de Hacienda.
- c.- Un representante a designar por cada uno de los Sindicatos con representante en los órganos de representación de los trabajadores.
- d.- Actuará de Secretaría la Técnica de Recursos Humanos o funcionario que la sustituya.

3º.- La subvenciones previstas en la presente convocatoria serán resultas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo, o por su delegación la Junta de Gobierno Local.

## Base 11. Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Resolución y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos, antes de los siguientes plazos:

Periodo	Plazo de presentación	Periodo que comprende las facturas o hecho causante
1º Trimestre 2020	Hasta el 15/04/20	01/01/20-31/03/20
2º Trimestre 2020	Hasta el 15/07/20	01/04/20-30/06/20
3º Trimestre 2020	Hasta el 15/10/20	01/07/20-30/09/20
4º Trimestre 2020	Hasta el 15/01/20	01/10/20-31/12/20

2.- Los justificantes a presentar en cada convocatoria deberán corresponderse con gastos efectuados y abonados en el trimestre de 2020 en el que se presenta la solicitud de ayuda.

3.- Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo remitir en todo caso dentro del plazo establecido tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

4.- Los empleados municipales deberán presentar en cada ejercicio para la concesión de la ayuda que se solicita justificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Convenio Colectivo y Acuerdo Marco para la percepción de la misma, debiendo presentarse en trimestres posteriores del mismo ejercicio y siempre y cuando la ayuda se refiera a un mismo concepto que perdura en el ejercicio, declaración responsable de que se mantienen las mismas condiciones que las recogidas en la declaración anteriormente presentada.

## **Base 12. Documentación justificativa**

1.- Los gastos sanitarios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.
- b) Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.
- c) Respecto del cónyuge, pareja de hecho o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas en el 2015.
- d) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.
- e) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.
- f) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.
- g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2.- En el caso de ayudas por hijo nacido o adoptado:

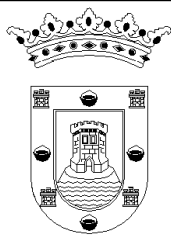
- a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
- b.- Justificante de la adopción efectuada en su caso.

3.- En el caso de las ayudas para estudio, se deberá incorporar:

- a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
- b.- Justificante de la matrícula realizada y del abono efectuado.

4.- En el caso de las ayudas por discapacidad y para hijos discapacitados:

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.

b.- Justificante de la minusvalía reconocida.

5.- Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengan acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

6.- Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallen conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquél.

7.- Podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

## Base 13. Falsedad en las solicitudes

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

## Base 14.- Plazo máximo de resolución y notificación del procedimiento.

1.- El plazo máximo para la presentación y notificación de la resolución del procedimiento será de DOS MESES, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias recogidas en la base 11.

2.- Transcurrido el citado plazo las peticiones de subvenciones solicitadas se entenderán denegadas.

## Base 15. Tramitación de las ayudas

1.- A la finalización de cada uno de los periodos de presentación de solicitudes recogidos en la base 11 de esta convocatoria de subvenciones la Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción y tramitación de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

2.- Comprobadas todas las solicitudes y cumplidos los plazos de subsanación que se habiliten, se efectuará propuesta de valoración por el Concejal Instructor.

3.- Por la instrucción se elevará el expediente comprensivo de las ayudas solicitadas y la valoración propuesta a la Comisión de Acción Social para su informe.

### Base 16.- Criterios de adjudicación.

1.- Cuando el crédito existente no sea suficiente para hacer frente al conjunto de las solicitudes de ayudas solicitadas se estará a la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

#### 1.1.- Categoría Laboral:

Grupo o categoría Laboral	Puntos
Grupo E o equivalentes	5
Grupo D o equivalentes	4
Grupo C o equivalentes	3
Grupo B o equivalentes	2
Grupo A o equivalentes	1

#### 1.2.- Miembros de la Unidad familiar computable:

Número de miembros de la Unidad Familiar computable	Puntos
Más de 5 miembros o superior	5
Unidad familiar de 4 miembros	4
Unidad familiar de 3 miembros	3
Unidad familiar de 2 miembros	2
Sin cargas familiares.	1

1.3.-En el caso de las ayudas del artículo 35 se incorporará igualmente el siguiente baremo:

Tipo de ayuda	Puntos
Prótesis ortopédicas o auditivas	5
Intervenciones quirúrgicas	4
Intervenciones y prótesis dentarias	2
Gafas o lentes	1

#### 1.4.- En el caso de ayudas por estudios se incorporará el siguiente baremo:

Tipo de ayuda	Puntos
Estudios universitarios	5
Formación Profesional	4
Enseñanza secundaria	3
Enseñanza primaria o guardería	2
Escuela de Idiomas y otros	1

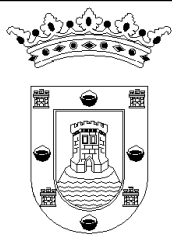
2.- El importe a percibir por cada solicitante será determinado mediante el siguiente procedimiento:

Valor punto: Importe convocatoria/ número de puntos totales.

Importe a percibir por cada solicitante= Valor punto \* puntos obtenidos.



# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

11R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

En ningún caso el importe máximo a percibir por cada beneficiario podrá superar las cantidades establecidas en la base 7 debiendo considerarse igualmente las limitaciones establecidas en el apartado 4.4.

3.- Igualmente en el caso de que el crédito disponible en el respectivo trimestre exceda de las solicitudes efectuadas en el trimestre correspondiente y existan peticiones que no hayan podido ser atendidas en periodos anteriores, bien en su totalidad o de forma parcial debidas a falta de crédito presupuestario, se procederá a repartir el excedente de crédito correspondiente a dicho trimestre entre las solicitudes que no han podido ser atendidas anteriormente de acuerdo con la puntuación obtenida por las diversas solicitudes de acuerdo al baremo del apartado y en los términos recogidos en la base 9 de esta convocatoria.

4.- En el caso de la resolución a que se refiere el apartado 9.5 para la determinación de la preferencia de las solicitudes de trimestres anteriores se aplicará, junto con los baremos anteriores el siguiente de carácter adicional:

TRIMESTRE	Puntos
1º TRIMESTRE	3
2º TRIMESTRE	2,5
3º TRIMESTRE	2
4º TRIMESTRE	1,5

## Base 17. Adjudicación de ayudas

1.- Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos elevando al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución de adjudicación provisional de las ayudas por gastos sanitarios, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas y, en su caso, causas de exclusión.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en la página web municipal, a efectos de de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2.- La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución definitiva. Dicha Resolución se publicará en la Web municipal.

## Base 18.- Resolución de la convocatoria y recursos contra la misma.

La resolución que ponga fin a la convocatoria pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer contra la misma recurso de reposición, con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, o ejercer directamente las acciones que estimen oportunas ante los Juzgados de lo Social de considerarlo así procedente.

Todo ello sin perjuicio de poder interponer cuantos otros recursos estimen por convenientes.

### **BAse 19. Pago de las ayudas**

El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante ingreso en cuenta previa inclusión de estas en la nómina correspondiente.

### **Base 20º.- Medio de notificación o publicación de los actos recogidos en esta convocatoria.**

1º.- Dado el carácter concurrencia de la presente convocatoria, los anuncios y notificaciones derivados de la misma se efectuarán mediante edicto inserto en la página web municipal.

2º.- Igualmente se publicarán en la página web municipal, el requerimiento de subsanación de deficiencias apreciadas en la solicitud de concesión de subvención.

3º.- La resolución de la presente convocatoria, junto con la indicación de los recursos que procedan contra la misma, se publicará en la página web municipal, sin que estos sean notificados personalmente a los solicitantes.

4º.- sin perjuicio de lo indicado si por los interesados se facilita dirección electrónica o número de teléfono móvil, se trasladará a estos mediante correo electrónico o SMS la fecha de publicación de las, relaciones o resoluciones indicadas en este artículo en la página web municipal y Tablón municipal para su consulta.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y página web municipal.

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I nº \_\_\_\_\_ y domicilio para notificaciones en \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y CIF \_\_\_\_\_, con dirección de correo electrónico para notificaciones \_\_\_\_\_ así como teléfono móvil nº \_\_\_\_\_ a los efectos de notificación previstos en las bases de la convocatoria.

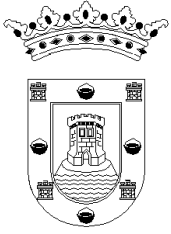
EXPONE.- Que a tenido conocimiento de la convocatoria de subvenciones efectuada por el Ayuntamiento de Camargo para la concesión de ayudas sociales de las recogidas en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo con destino al personal al servicio del Ayuntamiento correspondiente al \_\_\_\_\_ trimestre de 2020, , cuya convocatoria de subvenciones, y Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, manifiesta conocer y aceptar en todos sus extremos

Y a tal efecto:

SOLICITA

Primero.- Que solicita sea admitido a la citada convocatoria de subvenciones.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

2 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

2 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

1 1 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

Segundo.- La ayuda por \_\_\_\_\_ causados por el empleado/a municipal, su cónyuge/pareja o sus hijos/as prevista en el Acuerdo Marco y Convenio Municipal conforme al siguiente detalle:

## DATOS DE LOS CAUSANTES«»:

NOMBRE EMPLEADO MUNICIPAL	
TIPO AYUDA SOLICITADA	
FECHA Y HECHO CAUSANTE	

APELLIDOS , NOMBRE DEL CONYUGE/ PAREJA	DNI	AYUDA, FECHA Y HECHO CAUSANTE
--	-----	-------------------------------

APELLIDOS Y NOMBRE DEL DESCENDIENTE	DNI	AYUDA,FECHA Y HECHO CAUSANTE
-------------------------------------	-----	------------------------------

Total ayuda solicitada	
------------------------	--

DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA QUE SE ACOMPAÑA ( ver reverso de la presente solicitud)

DECLARA bajo su responsabilidad:

- 1.- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria
- 2.- No percibir ayuda por igual hecho causante por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.
- 3.- Que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.
- 4.- Que el cónyuge o pareja de hecho  PERCIBE  NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.
- 5.- Que ellos hijo/as mayores de 25 años  PERCIBE  NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.

Camargo a \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

## DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

1.- Los gastos sanitarios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.
- b) Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.
- c) Respecto del cónyuge, pareja de hecho o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas en el 2015.
- d) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.
- e) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.
- f) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.
- g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2.- En el caso de ayudas por hijo nacido o adoptado:

- a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
- b.- Justificante de la adopción efectuada en su caso.

3.- En el caso de las ayudas para estudio, se deberá incorporar:

- a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
- b.- Justificante de la matrícula realizada y del abono efectuado.

4.- En el caso de las ayudas por discapacidad y para hijos discapacitados:

- a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
- b.- Justificante de la minusvalía reconocida.

Segundo.- Aprobar el gasto correspondiente a la presente convocatoria, en la cantidad de 95.000 € con cargo a la partida presupuestaria 221.162.04 “Acción Social” debiendo comprenderse igualmente dentro de las mismas las ayudas ya abonadas correspondientes al mes de enero de 2020.

Tercero.- Proceder a la publicación de las presentes bases en el BOC y tablón de anuncios del Ayuntamiento al objeto de que por los interesados puedan presentarse las solicitudes a las mismas que tengan por conveniente.

**4.- RECLASIFICACION PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL. EXPTE RHU/74/2019**

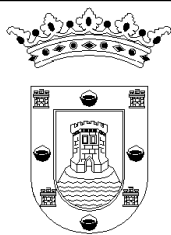
El Pleno del Ayuntamiento, considerando:

Primero.- Que por este Ayuntamiento se ha tramitado expediente con destino a la reclasificación de una plaza de Técnico de Administración Especial.

Segundo.- Que la Alcaldía, en la Resolución de apertura de expediente señaló en fecha 3 de Junio de 2019 los motivos que a su juicio justifican la propuesta contenida en el expediente, la cual se da por reproducida.

Tercero.- De la propuesta de Resolución se dio traslado a los posibles interesados en el expediente, considerados como tales aquellos opositores que presentaron solicitud de participación en la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Camargo y publicada en el BOC de 03/06/11.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario

SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

Cuarto.- Durante el plazo de alegaciones se ha presentado una alegación, suscrita por la actual Técnica de Recursos Humanos, D<sup>a</sup> Cristina Fernández Santiago, la cual señala su oposición a la modificación planteada señalando:

- a.-Que el número de actuaciones en materia de recursos humanos es muy elevado.
- b.-Que el puesto de Oficial Mayor puede ser desempeñado por Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional que no dispongan de la licenciatura en derecho.
- c.- Que existe una tendencia municipal a que sean los técnicos de los distintos departamentos los que efectúen la representación y defensa del Ayuntamiento.
- d.-Que la unión del puesto de trabajo de técnico de recursos humanos y de letrado es conveniente para la centralización en una sola persona de la gestión del Servicio.
- e.- Que en la actualidad todas las plazas quedan ancladas al puesto de trabajo al que se encuentran adscritas, no realizándose en el fondo procesos selectivos por plazas sino procesos selectivos para puestos concretos.
- f.- Que la existencia de la plaza de letrado trae consecuencia de la alta litigiosidad existente en el servicios.

Quinto.- A la vista de las alegaciones presentadas, se estima:

a.- Que la controversia se centro en relación con los criterios de organización municipal y la adecuada ordenación de los Servicios Municipales, competencia que es atribuida a la Alcaldía por la Ley 7/85 en calidad de Jefa de los Servicios Municipales, correspondiendo en consecuencia con una decisión fundamentalmente política, sin perjuicio de la vertiente jurídica-organizativa de la misma.

b.- Que la consideración de que la conflictividad existente en el departamento de recursos humanos auspicia de forma necesaria que la plaza de Jefe del Servicio sea de Letrado, para permitir la defensa municipal, se estima claramente inadecuada ya que:

1.-La función principal atribuida al departamento de recursos humanos es la organización y gestión del personal municipal, la existencia de una alta conflictividad que se traslade al ámbito judicial solo acredita que desde un punto de vista organizativo o de gestión se produce una gestión incorrecta, por lo que desde la perspectiva organizativa la atención del funcionamiento debe centrarse en la gestión diaria para evitar el conflicto, no en la resolución posterior de un conflicto judicializado.

2.- Ninguna organización que pretenda un funcionamiento adecuado puede partir del principio de la visión de su personal como permanentes antagonistas en relación con los cuales deben adoptarse, como principio de funcionamiento, medidas defensivas, tal visión conlleva necesariamente al fracaso organizativo y a la potenciación del conflicto.

3.- Un análisis adecuado de la conflictividad judicial existente en el Servicio permite entrever que la misma se produce por:

- Un mismo tipo conflictivo que afecta a muchos trabajadores ( por ejemplo declaraciones sobre el carácter indefinido pero no fijo de los mismos)
- Conflictos solo en parte producto de la gestión de personal pero que se reflejan en los mismos ( como ha sido el caso de los derivados de la regulación del servicio de extinción de incendios)

En tal sentido el número de conflictos propios de una gestión de los recursos humanos no es tan elevado como aparentemente puede llegar a señalarse y no parece que exceda del que pueda existir en otros departamentos, debiendo indicar que precisamente en relación con los conflictos internos las medidas preventivas se estiman más eficaces para evitar el conflicto que la posterior búsqueda de la resolución judicial.

c.- Tampoco puede admitirse como criterio que el Ayuntamiento pretenda que los técnicos jefes de los Servicios lleven la defensa jurídica de sus departamentos, en realidad tal situación solo se produce en el caso del departamento de Urbanismo, no produciéndose en el resto de los Servicios, así no se efectúe ni en Contratación, ni en Intervención ni en la Tesorería.

d.- Debe igualmente recalcar que el criterio municipal en relación con la definición de las plazas pasa precisamente por el hecho de la existencia de una plantilla de escaso número de trabajadores, donde debe primar la polivalencia y en la que la capacidad de los mismos para atender a todas las áreas de funcionamiento municipal se considera un principio necesario para permitir cualquier tipo de adscripciones y reordenaciones de los Servicios, así como las posibles suplencias con mayor eficacia que en la situación actual.

La afirmación contenida en el escrito de la alegante en cuanto a la inexistencia de concurso para la cobertura de plazas entre Técnicos municipales o la realización de convocatorias para puestos de trabajo, más que para plazas, muestra a las claras que la gestión y organización municipal no se efectúa correctamente al centrarse en aspectos que no son los deseables para una organización adecuada de sus recursos humanos.

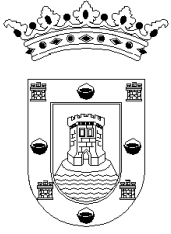
A la vista de lo indicado se estima:

Primero.- De considerarse la existencia de una plaza de Letrado en el Ayuntamiento esta debería encontrarse separada de los Servicios que tienen encomendados la gestión ordinaria, de hecho la coincidencia en una misma figura de las funciones de Letrado y de las de un Jefe de Servicio da lugar a una situación no deseable en cuanto a la objetividad a desarrollar en uno u otro ámbito.

Segundo.- Se estima inadecuado y contraproducente para la gestión de los Recursos Humanos municipales la visión de la gestión del personal municipal como fuente de conflictos sobre la que deben adoptarse medidas de defensa, la mejor gestión es aquella que impide que el conflicto surja y en consecuencia es aquella que centra su atención en la gestión ordinaria adecuada y eficiente, no en la defensa letrada posterior.

Tercero.- La gestión de los Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Camargo exige centrar su atención tanto en la gestión ordinaria, tales como permisos, licencias etc, como en la gestión organizativa, RPT, convocatorias etc, tal gestión exige una dedicación completa de la persona que lleve la responsabilidad de la misma, la atribución a esta de la defensa jurídica solo puede efectuarse en detrimento del tiempo necesario para el desarrollo de una gestión ordinaria adecuada.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

Cuarto.- Se estima que dada la entidad del Ayuntamiento de Camargo la existencia de plazas ancladas a puestos de trabajo concretos y determinados va en contra de la gestión eficiente del Ayuntamiento, del adecuado conocimiento global de la organización que deben tener los técnicos municipales y de las posibilidades de efectuar adscripciones a otros puestos en caso de producirse vacantes etc.

Quinto.-Que con fecha 7/10/2019 se ha producido la baja en este Ayuntamiento de la anterior titular interina de la plaza D<sup>a</sup> Cristina Fernández Santiago, en consecuencia se estima procedente, al igual que en otras situaciones, efectuar modificación de la OEP 2019, pasando la citada plaza del apartado de Regularización de personal funcionario , artículo 19 ley 6/2018 al apartado de Oferta de Empleo Público 2019, personal funcionario, Administración General para su provisión mediante turno libre, oposición.

Sexto.- Que abierto turno de intervenciones, por los Srs/as Concejales se motivó su voto en el presente punto conforme al resultado de la votación, efectuando las manifestaciones que se recogen en el video acta cuyos datos e intervenciones se recogen al pie de la presente conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de mayo de 2017.

No solicitándose la palabra por ningún Sr/a Concejales la Alcaldía a dio por debatido el punto, siendo sometido a votación la propuesta de Dictamen con el resultado siguiente:

Miembros que de derecho integran el Pleno: 21

Miembros presentes en el momento de la votación: 20

Votos a favor: 15 efectuados por los Srs/as Concejales integrados en los Grupos Socialista , Regionalista y Ciudadanos.

Votos en contra: 0

Abstenciones: 5 efectuados por los Srs/as Concejales integrados en el Grupo Municipal Popular

Total de votos emitidos: 20

Por todo lo cual el Pleno del Ayuntamiento por 15 votos a favor, 0 en contra y 5 abstenciones, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, con amortización de la plaza de la Técnico de Administración Especial y creación de una plaza de Técnico de Administración General, que queda fijada con las siguientes características:

CONCEPTO	PUESTO DE TRABAJO A AMORTIZAR	PUESTO DE TRABAJO A CREAR
----------	-------------------------------	---------------------------

Plaza a adscribir	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL
Numero de Plaza	AE-10-01-I	AG-10-05
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	LETRADO-TECNICO	TECNICO DE ADMON GENERAL
Grupo	A1	A1
Nivel	27	27
C. Especifico	23.135,29 €/12 pagas	23.135,29 €/12 pagas
Titulación exigible	Licenciado en Derecho.	Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalente.
Funciones		<p>Funciones de informe jurídico, tramitación y propuesta de resolución en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración y gestión de personal tanto laboral como funcionario en todas sus facetas.</li> <li>• Retribuciones y Seguridad Social.</li> <li>• Selección de personal y provisión de puestos de trabajo.</li> <li>• Área de asuntos sindicales.</li> <li>• Área jurídica</li> <li>• Dirección administrativa del área de Recursos Humanos</li> </ul> <p>Así como las demás funciones generales propias de la Escala Técnica de Administración General</p>

Sin perjuicio de la adscripción del Puesto de Trabajo de Técnico de Recursos Humanos, la citada plaza podrá ser adscrita a cualquiera de los puestos de trabajo municipales a los que por sus características puedan ser adscritos Técnicos de Administración General, en particular a la correspondiente a Jefe/a del departamento de Recursos Humanos.

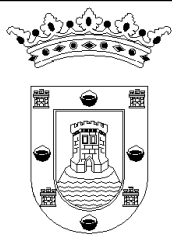
Segundo.- En su consecuencia, informar favorablemente la modificación de la OEP 2019, publicada en el BOC nº 108 de 6 de Junio de 2019, con la subsanaciones realizadas mediante acuerdo del Pleno de 12/08/19, en el siguiente sentido:

Donde dice:

<b>ADMINISTRACION GENERAL</b>			
<b>PLAZAS</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>Nº</b>	<b>PROVISION</b>
AG-10-01	TECNICO ADMINISTRACION GENERAL	1	TURNO LIBRE
AG-15-01 AG-15-02	TECNICO GRADO MEDIO	2	PROMCION INTERNA
AG-20-21 (*)	ADMINISTRATIVO	2	TURNO LIBRE



# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación  
² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »  
² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »  
1 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

AG-20-12

Debe decir:

ADMINISTRACION GENERAL			
PLAZAS	DENOMINACION	Nº	PROVISION
AG-10-01	TECNICOS ADMINISTRACION	2	TURNO LIBRE
AG-10-05	GENERAL		
AG-15-01	TECNICO GRADO MEDIO	2	PROMCION INTERNA
AG-15-02			
AG-20-21 (*)	ADMINISTRATIVO	2	TURNO LIBRE
AG-20-12			

Y donde dice:

## REGULARIZACION PERSONAL FUNCIONARIO ARTICULO 19 LEY 6/18

### GRUPO A1

AE-12-01-I	ARQUITECTO	A1	27
AE-10-01-I	T.A.E. RR.HH.	A1	27

### GRUPO A2

AE-22-01-I	IINGEN.INDUSTRIAL	A2	22
------------	-------------------	----	----

### GRUPO C1

AE-49-01-I	INFOMÁTICO	C1	20
AE-30-02-I	INFOMÁTICO	C1	20

### GRUPO C2

AE-50-01	AUX. ADM. INFORM. O	D	14
----------	---------------------	---	----

## ADMINISTRACION GENERAL

### GRUPO C1

AG-20-17-I	ADMINISTRATIVO	C1	20
AG-20-19-I	ADMINISTRATIVO	C1	20
AG-20-20-I	ADMINISTRATIVO	C1	20

**GRUPO C2**

AG-30-13-I	AUX. ADM.	C2	14
AG-30-08-I	AUX. ADMIN	C2	14
AG-30-09-I	AUX. ADMIN	C2	14
AG.30.06-I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14

**GRUPO E-AP**

AG-40-03	NOTIFICADORA	E-AP	12
AG-40-02-I	NOTIFICADOR	E-AP	11

Debe decir:

**REGULARIZACION PERSONAL FUNCIONARIO ARTICULO 19 LEY 6/18****GRUPO A1**

AE-12-01-I	ARQUITECTO	A1	27
------------	------------	----	----

**GRUPO A2**

AE-22-01-I	IINGEN.INDUSTRIAL	A2	22
------------	-------------------	----	----

**GRUPO C1**

AE-30-02-I	INFOMÁTICO	C1	20
------------	------------	----	----

**GRUPO C2**

AE-50-01	AUX. ADM. INFORM. O	D	14
----------	---------------------	---	----

**ADMINISTRACION GENERAL****GRUPO C1**

AG-20-17-I	ADMINISTRATIVO	C1	20
AG-20-19-I	ADMINISTRATIVO	C1	20
AG-20-20-I	ADMINISTRATIVO	C1	20

**GRUPO C2**

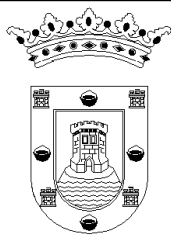
AG-30-13-I	AUX. ADM.	C2	14
AG-30-08-I	AUX. ADMIN	C2	14
AG-30-09-I	AUX. ADMIN	C2	14
AG.30.06-I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14

**GRUPO E-AP**

AG-40-03	NOTIFICADORA	E-AP	12
AG-40-02-I	NOTIFICADOR	E-AP	11

**5.- IES VALLE DE CAMARGO. PROPUESTA CONCESIÓN DE SUBVENCION PARA DOTAR AL CONCURSO LITERARIO - POZON DE LA DOLORES 2020. EXPTE SEC/7/2020**

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario

SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

11R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

El Pleno del Ayuntamiento, considerando:

Primero.- Que próximamente se celebrará el XX Concurso Literario “Pozón de la Dolores” para alumnos de enseñanzas medias del Municipio de Camargo organizado, como tradicionalmente viene siendo, conjuntamente por los Departamentos de Lengua y Literatura de los tres institutos de educación secundaria del Valle.

Segundo.- Que por el Departamento de Lengua y Literatura del IES Valle de Camargo se ha solicitado, con fecha 28/11/2019, una subvención municipal con destino a sufragar los premios que se conceden en el citado concurso, y que ascienden a 900,00 €.

Tercero.- Que se trata de una actividad que tradicionalmente el Ayuntamiento de Camargo viene subvencionando por considerar que concurren en la misma razones de interés público de carácter educativo.

Cuarto.- Que la subvención que se propone conceder supera el 70% del coste de la actividad subvencionada por lo que, conforme a lo establecido en el artículo 29.5 de la Ordenanza Municipal reguladora de subvenciones, la misma requiere autorización por el Pleno.

Quinto.- Que existe crédito presupuestario al efecto en la partida nº 320 480 00 “Subvenciones educación” del Presupuesto prorrogado para el ejercicio 2020.

Sexto.- Que abierto turno de intervenciones, por los Srs/as Concejales se motivó su voto en el presente punto conforme al resultado de la votación, efectuando las manifestaciones que se recogen en el video acta cuyos datos e intervenciones se recogen al pie de la presente conforme al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 29 de mayo de 2017.

No solicitándose la palabra por ningún Sr/a Concejales la Alcaldía dio por debatido el punto, siendo sometido a votación la propuesta presentada con el resultado siguiente:

Nº de miembros que integran El Pleno del Ayuntamiento : 21

Nº de miembros asistentes a la sesión :20

Nº de votos a favor: 20 efectuados por los Srs/as Concejales de los Grupos Municipales PSOE, PRC, PP y Cs.

Nº de votos en contra: 0

Nº de Abstenciones:0

Nº total de votos emitidos: 20

Por todo lo cual el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, acordó:

Primero.- CONCEDER al IES VALLE DE CAMARGO, con NIF Q3968120J, una subvención por importe de 900,00 € con destino a la financiación de los premios del XX Concurso Literario "Pozón de la Dolores" 2020.

Segundo.- Aprobar el gasto correspondiente a la presente subvención con cargo a la aplicación presupuestaria 320 480 00 "Subvenciones Educación" del Presupuesto prorrogado para el año 2020.

Tercero.- Por el interesado deberá presentarse, dentro de los 6 meses siguientes a la realización de la actividad subvencionada, según lo previsto en el art. 36 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, justificante de gastos efectuados hasta el importe total de la subvención concedida así como declaración responsable que contenga relación detallada de ingresos y gastos derivados de la actividad subvencionada, la cual se encuentra sujeta a inspección municipal si así es requerido.

Cuarto.- Publíquese la concesión de la presente subvención en la Base Nacional de Subvenciones y página web municipal.

#### **6.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA**

Por mi, el Secretario, di cuenta de que junto con la documentación correspondiente a la presente sesión se encontraban incorporadas las Resoluciones expedidas por la Alcaldía desde la última sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento .

El Pleno se dio por enterado.

#### **7.- MOCIONES**

No se presentó al Pleno por los Grupos Municipales ninguna Moción para debate y votación en el mismo.

#### **8.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

D. Amancio Barcena, por el Grupo Popular, efectuó las siguientes preguntas:

a.-En relación con las obras del aparcamiento situado junto al C. C La Vidriera, preguntó el Sr Concejal porqué las mismas se inician sin el correspondiente proyecto, señalando igualmente que con la obra se ha producido un relleno que ha afectado al desagüe de la red de alcantarillado, que medidas de coordinación se adoptaron entre el Ayuntamiento y la empresa responsable del relleno, preguntando a la Alcaldía sobre las medidas que se adoptaron por falta de aparcamiento durante las obras y que estas no afectasen a los usuarios.

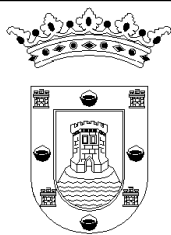
b.-Preguntó igualmente el Sr Concejal sobre la previsión de terminación de la obra del C. Cultural de Estaños que se encontraba parada y sufriendo un retraso considerable.

c.- Indicó igualmente el Sr Portavoz en razón de los robos producidos el sábado en el Alto Maliaño, sobre que previsión se tiene para volver a poner otra vez el servicio de noche en la Policía Local de Camargo, ya que cada vez son más los robos que se producen en el Ayuntamiento.

A continuación el Sr Portavoz efectuó los siguientes ruegos:

a.- Que se proceda a la pavimentación del vial entre el Crucero de Muriedas y las Palmas en la Avd de Bilbao de Muriedas.

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario

SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

b.- Que se termine la pavimentación de la Cl Juan Palencia en las zonas que no han sido todavía asfaltadas.

c.- Solicitó que se atendiese a la limpieza del Polígono de la Maruca ya que en la actualidad presenta un aspecto de abandono del mismo y es utilizado para acceder a las instalaciones deportivas municipales y al Colegio Gloria Fuertes

Por la Alcaldía se indicó que la obra del aparcamiento del C.C La Vidriera no la realiza el Ayuntamiento, sino la empresa urbanizadora, señalando que se ha abierto provisionalmente hasta la realización de la obra por el Ayuntamiento, informando igualmente del retraso producido en la obra del Centro de Estaños en razón del no cumplimiento del contrato por el contratista, por lo que esta será finalizada por el Ayuntamiento.

En relación con el servicio de noche de la Policía la Sra Alcaldesa recriminó al Sr Portavoz que se quiera generar alarma social, indicando que es falso que exista un mayor número de robos en Camargo, según datos de la Guardia Civil, y en relación con el déficit de plazas esta se solventará con la cobertura de las mismas en los procesos que van a abrirse.

Indicó la Alcaldesa que en relación con la Cl Juan Palencia ya se está actuando por el Ayuntamiento y en lo que se refiere a la situación de la Maruca indicó que esta es complicada y se intentará dar una solución adecuada en el PGOU aunque es una situación compleja.

## VIDEO-ACTA

La presente sesión ha sido grabada en soporte audiovisual mediante un sistema de Vídeo-Acta, el cual contiene la siguiente huella electrónica

dcafc8f33a224f1e5c9296577df10660add3544e0ade355dab30ec373b69958a  
f91fe1db7f070876f941c06ba42f3a8e6b55c0b14eee38ce1541ee5812ac41a3

## VISIONADO

Siendo la URL de Visionado la siguiente:

<http://mediateca.aytocamargo.es/s/4uGwK33zdzq2l4k6WY96zoWYJYk4fTha2>

## MINUTAJE

Siendo el minutaje de las distintas intervenciones efectuadas en la sesión el siguiente:

**00:00.00.- 1.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR, ORDINARIA DE FECHA 30 DE ENERO DE 2020**

**00:00:35 :2 .-PROPUESTA TRAMITACION INCLUSION EN EL ORDEN DEL DIA MOCIONES PRESENTADAS POR LOS GRUPOS MUNICIPALES .- EXPTE SEC/138/2020**

00:01:28 - Gómez Pérez, Íñigo  
00:02:04 - Bárcena Marquínez, Amancio  
00:02:43 - Lavín Fernández, Héctor Manuel  
00:03:57 - Vía Ortiz, José Manuel  
00:05:14 - Lavín Fernández, Héctor Manuel  
00:07:33 - Vía Ortiz, José Manuel  
00:08:29 - Lavín Fernández, Héctor Manuel  
00:09:55 - Vía Ortiz, José Manuel  
00:10:24 - Bárcena Marquínez, Amancio  
00:10:49 - Bolado Somavilla, Esther

**00:11:58 : 3.-APROBACION CONVOCATORIA AYUDAS SOCIALES PERSONAL MUNICIPAL EJERCICIO 2020 EXPTE RHU/316/2019**

00:13:06 - Gómez Pérez, Íñigo  
00:15:30 - Bárcena Marquínez, Amancio  
00:16:45 - Lavín Fernández, Héctor Manuel  
00:21:29 - Vía Ortiz, José Manuel  
00:23:12 - Gómez Pérez, Íñigo  
00:24:16 - Bárcena Marquínez, Amancio  
00:26:03 - Lavín Fernández, Héctor Manuel  
00:27:57 - Vía Ortiz, José Manuel  
00:28:16 - Bolado Somavilla, Esther

**00:29:40 : 4.-RECLASIFICACION PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL EXPTE RHU/74/2019**

00:30:57 - Gómez Pérez, Íñigo  
00:32:14 - Bárcena Marquínez, Amancio  
00:32:24 - Lavín Fernández, Héctor Manuel  
00:33:40 - Vía Ortiz, José Manuel

**00:34:14 : 5.-IES VALLE DE CAMARGO PROPUESTA CONCESION DE SUBVENCION PARA DOTAR AL CONCURSO LITERARIO POZON DE LA DOLORES 2020 EXPTE SEC/7/2020**

00:35:14 - Gómez Pérez, Íñigo  
00:35:28 - Bárcena Marquínez, Amancio  
00:35:39 - Lavín Fernández, Héctor Manuel  
00:35:45 - Vía Ortiz, José Manuel

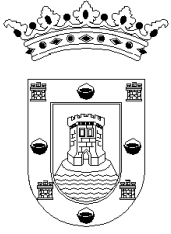
**00:36:05 : 6.-DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA**

**00:36:50 : 7.-MOCIONES**

**00:37:07 : 8.-RUEGOS Y PREGUNTAS**

00:40:38 - Bárcena Marquínez, Amancio  
00:40:42 - Bolado Somavilla, Esther  
00:43:16 : [FIN]

# Ayuntamiento de Camargo



Negociado y Funcionario  
SEC.- Secretaria  
244.- JVG

Código de Verificación

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

² 1 I 1 R 2 Q 5 X 5 W 2 N 4 D 3 5 0 U D 5 M »

111R2Q5X5W2N4D350UD5

SEC14I0WL

VACIO

02-03-20 09:58

Y no habiendo mas asuntos que tratar de Orden de la Presidencia se levantó la sesión siendo las 19:47 horas, del día 27de Febrero de 2020, de todo lo cual yo, el Secretario, doy fe.