

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
PLN/2021/3	El Pleno

<b>DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN</b>	
<b>Tipo Convocatoria</b>	Extraordinaria
<b>Fecha</b>	26 de abril de 2021
<b>Duración</b>	Desde las 20:02 hasta las 21:56 horas
<b>Lugar</b>	Salón de Plenos del Ayuntamiento
<b>Presidida por</b>	Francisco Javier Montes Moreno
<b>Secretario</b>	Elena del Río Diéguez

<b>ASISTENCIA A LA SESIÓN</b>		
<b>DNI</b>	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Asiste</b>
70165945Y	Antonio Sanz Checa	SÍ
70166236K	David Gil Benito	SÍ
03128931B	David López Cambroner	SÍ
03120982C	David Pascual Herrera	SÍ
08987158T	Elena del Río Diéguez	SÍ
03118648D	Francisco Javier Montes Moreno	SÍ
03137215S	Jesús Calvo López	SÍ
70160769M	Jesús Herranz Hernández	SÍ
70979681W	José Antonio Carrasco Martínez	SÍ
42042012J	Juana Dolores Morales Rodríguez	SÍ
03104422C	Pilar Muñoz Romero	SÍ
70166318B	Álvaro Chico Moreno	SÍ



Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión a las 20:00 horas, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

## A) PARTE RESOLUTIVA

### Aprobación del acta de la sesión anterior

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

#### **PRIMERO. - Aprobar el acta de la sesión extraordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2021.**

El Sr. Alcalde pregunta si alguno de los concejales quiere formular alguna observación, reclamación o alegación de error material o de hecho, a alguna de las actas que se han entregado junto con la convocatoria de la sesión, de acuerdo con el art. 91 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales.

9 votos a favor y 1 abstención CD que no asistió

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Queda aprobado el acuerdo por mayoría absoluta

### Expediente 67/2021. Cargos Públicos (Nombramiento o Cese)

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

#### **SEGUNDO. - Toma de posesión de D. David Gil Benito, como Concejales del Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón y adscripción del mismo al grupo político municipal Popular.**

Tras la renuncia presentada por Dña. Alba Herranz Díaz Mayordomo, al cargo de Concejales de este Ayuntamiento y una vez que se ha recibido de la Junta Electoral Central, la credencial a favor D. David Gil Benito, candidato electo, adscrito al Grupo Político Municipal Popular, al que le corresponde cubrir la vacante producida.

El Sr. Alcalde, ante la Constitución Española y cumpliendo con el



procedimiento legalmente establecido, procede a dar lectura de la fórmula establecida, preguntando a D. David Gil Benito, **Si**:

¿Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de concejal del Ilustrísimo Ayuntamiento de Molina de Aragón. Con lealtad al Rey, guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado?

A lo que responde: “.....”,,

Todos los concejales del Pleno se levantan y D. David Gil Benito jura ante la Constitución el cargo y tras la toma de posesión y la entrega de la credencial, se incorpora a la sesión como miembro del Pleno de este Ayuntamiento.

Por todo ello el Ayuntamiento en Pleno acuerda aceptar la toma de posesión de Don David Gil Benito como concejal del Ayuntamiento de Molina de Aragón adscrito al Grupo Popular.

**Expediente 126/2021. Cesiones de Bienes: Dependencias edificio "Santo Tomas de Aquino" a la JCCM**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 6, En contra: 4, Abstenciones: 1, Ausentes: 0

**TERCERO. Aprobar la cesión de uso gratuito a la JCCM de los locales ocupados por sus delegaciones.**

Vista la necesidad de regularizar la ocupación por parte de la JCCM de varias dependencias del edificio multiusos "Santo Tomas de Aquino", dado que la actual cesión en precario no es un instrumento válido para que puedan incorporar a su inventario estas dependencias y en consecuencia pagarnos los gastos existentes.

Visto que el instrumento jurídico que se propone más adecuado es la cesión gratuita de uso.

Visto que el procedimiento más adecuado según el informe de secretaría que obra en el expediente, es el establecido en el artículo 110 del Real Decreto 1372/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de la Entidades Locales.

Visto que es público y notorio el carácter público de la Entidad destinataria de la cesión y que los fines que persigue redundan de forma evidente en el beneficio de los habitantes del municipio, no se considera necesario que aporte memoria justificativa que lo demuestre.



Visto que en expediente está incorporada el resto de la documentación exigida:

Certificación del Registro de la Propiedad acreditativa de que los bienes se hallan debidamente inscritos en concepto de patrimoniales de la Entidad local.

Certificación del secretario de la Corporación en la que conste que los bienes figuran en el inventario aprobado por la Corporación con la antedicha calificación jurídica.

Informe del Interventor de fondos en el que pruebe no haber deuda pendiente de liquidación con cargo al presupuesto municipal.

Dictamen suscrito por técnico que asevere que los bienes no se hallan comprendidos en ningún plan de ordenación, reforma o adaptación, no son necesarios para la Entidad local ni es previsible que lo sean en los diez años inmediatos.

**PRIMERO.** Ceder de manera gratuita el uso a favor de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de los locales ocupados actualmente y desde hace varios años por sus delegaciones:

**Locales en el edificio denominado “Santo Tomás de Aquino” utilizados como dependencias de la Junta de Castilla la Mancha**

Delegación de servicios de la JCCM: planta baja, 73 m<sup>2</sup>.

Delegación de Sanidad: planta tercera: 362,80 m<sup>2</sup>.

Delegaciones de Agricultura, Agua y Desarrollo Sostenible: planta primera, 250 m<sup>2</sup>.

Delegación de Economía, Empresas y Empleo: planta segunda, 108,50 m<sup>2</sup>.

Con la finalidad de que la figura de cesión gratuita de uso, posibilitará **su alta en el Inventario General de la JCCM**, y que las Delegaciones que lo ocupan nos puedan seguir pagando los gastos privativos y los comunes.

La referencia catastral del inmueble es 4022501WL9242S0001QD.

El inmueble es bien patrimonial del Ayuntamiento de Molina de Aragón, según consta en el inventario de bienes y en registro de la propiedad. Se expide certificación al respecto, así como certificado del registro de la propiedad, quedando ambos acreditados en el expediente.

**SEGUNDO.** El plazo de esta cesión gratuita del uso será de **5 años**, con posibilidad de prórrogas por periodos iguales, salvo denuncia de cualquiera de las partes con un preaviso mínimo, seis meses antes de la finalización del plazo.

**TERCERO.** La cesión gratuita y temporal del uso del bien se somete a las siguientes condiciones:

Las instalaciones serán destinadas exclusivamente a la realización de los fines y



actividades propios de la entidad cesionaria

Corresponde al cesionario mantener el buen estado de las instalaciones.

El cesionario no podrá realizar obras ni reformas sin autorización expresa del Ayuntamiento

El Ayuntamiento tendrá libertad para entrar en las instalaciones y dispondrá de las llaves de acceso a las mismas.

**CUARTO.** Serán causas de extinción de la cesión las siguientes:

No destinar las instalaciones a los fines y actividades para los que fueron cedidas, lo que conllevará la reversión del patrimonio, previa audiencia a la cesionaria

El incumplimiento de la normativa de seguridad vigente

El incumplimiento de las condiciones generales establecidas en el punto TERCERO del presente Acuerdo

La necesidad urgente del bien por el Ayuntamiento.

**QUINTO.** Una vez firmado el acuerdo de cesión gratuita del uso de los locales descritos anteriormente, se procederá a enviar a la JCCM un **Protocolo para el reparto de gastos** que deben asumir cada una de las cuatro delegaciones. En los gastos se recogerán tanto la privativos de sus respectivos locales, como los originados por el uso de las zonas comunes, protocolo que las diferentes delegaciones se tienen que obligar a aceptar.

**SEXTO.** Transcurrido el plazo de la cesión o extinguida ésta, sin que exista un nuevo acuerdo de cesión de uso gratuito, los bienes revertirán al Ayuntamiento con todos sus componentes y accesorios, sin que el cesionario pueda solicitar compensación económica o indemnización, quedando expedita la posibilidad de utilización del desahucio administrativo si fuera necesario.

**SÉPTIMO.** Formalizar la cesión en documento administrativo, que se suscribirá por la Presidencia de la Entidad y la persona concesionaria, y en el que se describan el bien cedido, su situación física y su estado de conservación.

**OCTAVO.** Información pública por plazo no inferior a quince días

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

El Sr alcalde dice que ya es un punto que se trató en la última sesión del Pleno generando debate. El resto de grupos municipales decían que 15 años eran demasiados; que han pensado también que eran muchos años y se ha reducido a 5 años. Dice que es bueno que la JCCM pague los gastos de los locales que utiliza, nunca se había hecho, para las arcas municipales es importante, crea empleo estable como mínimo para la limpieza.

Añade que cree que son servicios importantes para Molina y la comarca y es



importante que se mantengan.

Pasa la palabra a los grupos municipales.

Grupo de Ciudadanos: Toma la palabra el Sr. López, dice que en el anterior pleno votaron en contra pero que ahora se van a abstener ya que se ha reducido el plazo. Que le parece bien que se vayan a pagar los gastos del edificio, que es algo que lleva mucho tiempo reclamando y que ojalá estén mucho tiempo en Molina.

Finaliza su intervención dando las gracias al alcalde.

Grupo Popular: Toma la palabra el Sr. Herranz, dice que van a votar en contra tanto por el fondo como por la forma.

En cuanto a las cuestiones de fondo, dice que la Junta lleva muchos años sin pagar y que en otros lugares paga, como es el caso de Guadalajara donde pagan un arrendamiento en la Avenida del ejército 12, siendo mucho más ricos que nuestro municipio.

Si el Ayto de Molina cobrara un precio justo podría reinvertir ese dinero en los ciudadanos o en el propio edificio, entre ello el aseguramiento del propio edificio.

Dice que no parece lógico ceder gratis en el estado en el que estamos.

Añade que de la propuesta se deberían reformar dos cosas: en las causas de resolución suprimir la "urgencia" de la necesidad y añadir "sin derecho a indemnización".

Además, dice que se debería limitar el plazo del acuerdo al tiempo en que gobierne el grupo socialista, hasta el 2023, ya que la corporación en caso de que cambiara de gobierno debería tener derecho a decidir.

En cuanto a las cuestiones de forma dice que no se están cumpliendo los requisitos que establece el artículo 110 del reglamento de bienes de las corporaciones locales.

Dice que se debería aplicar el artículo 92 y no el 110, ya que es el previsto para casos como este.

Que no está la memoria, que el informe de la arquitecta se limita a copiar lo que se pide en el artículo 110, e insiste que el artículo 110 no es el adecuado al estar previsto para la enajenación y que para este caso el correcto es el 92.

Además, dice que era necesario que esto se hubiera publicado por un plazo de 15 días con anterioridad a este pleno y que de esta forma los ciudadanos no han tenido ocasión de presentar alegaciones.

Por lo tanto, si se aprueba en estas condiciones, dice que lo recurrirán en reposición y si es desestimado en el contencioso administrativo.

Finaliza su intervención dando las gracias.



Portavoz del grupo socialista: Toma la palabra el Sr. Pascual y replica al Sr. Herranz diciendo que en cuanto a la forma es mejor cobrar que no cobrar nada, que podía haberlo hecho él hace 7 años, que tuvo tiempo de cobrar y no lo hizo y eso sí redunda en el beneficio de los ciudadanos.

En cuanto al plazo, dice que lo que creen que no debe cambiar es el servicio que la Junta da a la comarca, y que debería seguir en el tiempo, con indiferencia de quien gobierne, porque es un servicio necesario y bueno.

Le dice que todo lo que está reclamando lo podía haber hecho hace bastantes años y aquí lo que se trata es de regularizar una situación ya existente.

En cuanto a la forma dice que se rigen por el informe de la secretaria, que en cuanto a la memoria dice que al ser público y notorio el carácter público y también el beneficio del servicio para el municipio y la zona, no es necesario que se aporte memoria. Y está claro que esto es así.

Que entiende que es un acuerdo positivo

Da las gracias y finaliza su intervención

Toma la palabra el Sr Herranz y le dice al Sr Pascual que él también fue alcalde y que no hizo nada.

El Sr Pascual replica diciendo que ninguno de los dos fue capaz de cobrar nada, pero que ahora el nuevo alcalde sí lo está haciendo.

Insiste en que son servicios positivos, que se deben facilitar que estén, y que ahora se trata de regularizar la situación y de empezar a cobrar.

Toma la palabra el Sr. Alcalde y dice que el Sr. Herranz ha dicho algo importante y es que el dinero que se recaude revierta en el edificio, en su consolidación porque les preocupa mucho. Dice que lo primero que se encontraron fue una grieta e informes diciendo que el edificio está en riesgo de venirse abajo; se ha realizado ya una primera actuación urgente y necesaria que fue arreglar el patio de turismo con la ayuda de Diputación.

Dice que para poder reclamar los gastos de la luz que aún nos deben tenemos que regularizar esta situación.

Sobre el artículo 92 o 110 apoyamos lo que dicen los técnicos del Ayuntamiento y en cuanto a la memoria vuelve a insistir en que es público y notorio que la Junta es un ente público y que hace una labor que redunda en el beneficio de los ciudadanos. Así la Junta no nos pide a nosotros memoria alguna para la cesión de los silos.

Sin más dice que le gustaría que esto se regularizara y que los grupos votaran a favor.

Toma la palabra el Sr. Herranz e insiste que la memoria es necesaria porque lo dice la Ley, y además no se ha tenido en cuenta que este es un bien catalogado y el artículo 117 del reglamento de bienes, dice que será necesario el informe previo del



órgano estatal.

El portavoz del grupo socialista insiste en que es público y notorio lo que se pretende con la memoria y que todos estamos para cumplir la ley.

El Sr. Alcalde pasa a la votación

En contra 4

Abstenciones 1

A favor 6

Se aprueba el acuerdo por mayoría absoluta de los miembros de la corporación

**Expediente 367/2021. Organización y Disposiciones Comunes de Control Interno. Remisión del Informe de control interno del ejercicio 2020**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

**CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Informe de Control Interno del ejercicio 2020**

Visto que según se establece en el artículo 36.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, Intervención remitirá al presidente el informe definitivo de control financiero, para su conocimiento y a fin de que dé traslado del mismo al Pleno, debiendo constituir el análisis del mismo un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

Se da traslado al Pleno del Informe de control interno del ejercicio 2020, para su posterior envío al IGAE y a Rendición de cuentas, antes del 30 de abril.

**Expediente 371/2021. Revisión de Oficio acuerdo de la Junta de Gobierno Local**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 6, En contra: 0, Abstenciones: 5, Ausentes: 0

**QUINTO. Solicitar al Pleno el inicio del procedimiento de revisión de oficio del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de junio de 2018 por el que se**





## **acuerda conceder licencia a D Gregorio Cámara y D. Antonio Molina**

Visto el plazo transcurrido desde el requerimiento de la Junta de anulación del acuerdo (han transcurrido más de dos años) y considerando que el procedimiento administrativo correcto y más garantista es la revisión de oficio del acto referido.

**PRIMERO.** Se pone en conocimiento de la Corporación la posibilidad de que el acuerdo de la Junta de gobierno Local de 28 de junio de 2018 por el que se acuerda conceder licencia a D Gregorio Cámara y D. Antonio Molina, para segregación de la finca matriz sita en pol.15, parcela 94 esté incurso en causa de nulidad de pleno Derecho por concurrir alguna de las circunstancias del artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya expuestas en el informe de secretaría

**Infringir el ordenamiento jurídico** por no cumplir los artículos 90 y 91.2 del TRLOTAU ni el artículo 5.5.5 de las NNS de Molina de Aragón.

**SEGUNDO.** Suspender la ejecución del acto administrativo impugnado, dado que la misma podría causar perjuicios de imposible o difícil reparación como son la transmisión de la propiedad a terceros.

**TERCERO.** Notificar el inicio del procedimiento a los interesados para que, en el plazo de quince días, presenten las alegaciones y sugerencias que consideren necesarias.

**QUINTO.** Dar traslado del expediente, una vez finalizado el trámite de audiencia a los interesados, a los Servicios Municipales para que informen las alegaciones presentadas.

**SEXTO.** Remitir el expediente a la Secretaría, tras el informe técnico, para la emisión del informe-propuesta.

**SÉPTIMO.** Elevar el informe-propuesta al Pleno, que lo hará suyo y solicitar Dictamen preceptivo del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

**OCTAVO.** Suspender el plazo máximo legal para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la petición del Dictamen al Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y la recepción de dicho dictamen.

**NOVENO.** Una vez recibido el Dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, y dado el carácter preceptivo y vinculante del dictamen, elevar el mismo al Pleno.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

El alcalde lee el acuerdo y da la palabra a los grupos

Portavoz de Ciudadanos: dice que se van a abstener, hay muchas cosas que no entiende de este punto, por qué la Junta de Gobierno Local concedió una licencia que era ilegal y por qué no se contestó en plazo a los interesados.



Dice que cree que esto terminará en los tribunales

Portavoz del grupo popular: Dice que se abstendrá, toda vez que la propuesta pide un informe al consejo consultivo de Castilla la Mancha y esperarán a que llegue ese dictamen.

Dice que es verdad que dieron esa licencia y que luego la Junta pensó que podía ser contraria a derecho y en ese sentido se solicitó el 5 de marzo copia del informe y ampliación del plazo, más adelante el 29 de marzo se le dijo a la Junta que el Ayuntamiento iba a proceder a anular el acuerdo, y al mes, mes y medio, hubo elecciones y dejaron el gobierno.

Y desde entonces hasta ahora no saben qué ha pasado, solo que, dice, ustedes dejaron caducar el expediente por inacción y que ahora lo tienen que retomar de nuevo.

Que se abstendrán y finaliza dando las gracias.

Pasa la palabra al grupo socialista. El Sr. Pascual dice que no puede contestar al grupo Ciudadanos porque no estaban allí y no saben lo que pasó, le tendrán que contestar el equipo de gobierno anterior.

En cuanto al grupo popular, les dice lo que se prueba aquí es iniciar el procedimiento y llevarlo al consejo consultivo que decidirá.

Le dice al Sr Herranz, que cree haber entendido, que la culpa de que esto no se resolviera es del actual equipo de gobierno, porque no ha hecho nada y ha dejado que caducara por inacción; a continuación, le lee los antecedentes y las fechas en las que ocurrieron los hechos, insistiendo que el 29 de marzo dicen que van a anular, pero no se hizo nada y aún no había elecciones.

Le recuerda que el procedimiento jurídico se debe cumplir y que en esta licencia se incumplen los artículos 90 y 91 de la LOTAU y las NNSS, que además no contaba con el informe de agricultura, que debería haber obtenido calificación urbanística e informe de la consejería de agua medio, ambiente y desarrollo local.

Le dice que no entiende que con todo lo que sabe de leyes, este expediente se tramitara de esta forma y que, dice, no venga a decir ahora que somos nosotros los que hemos tenido inacción.

Dice que la inacción la tuvieron ellos y que han creado un perjuicio a los propietarios y que no entiende cómo se pudo aprobar esta licencia.

Finaliza la intervención dando las gracias.

El Sr. Alcalde pasa el turno de palabra al grupo Popular cuyo portavoz da las gracias y dice que contestando al portavoz del grupo Ciudadanos, la Junta de Gobierno aprobó la licencia con todos los informes favorables, los cuales podían estar erróneos, pero que no ve la ilegalidad en ello ya que se podía revisar, como así hizo la Junta de Comunidades.



Dice que el Sr portavoz del PSOE debe aprender a contar y leer lo que tienen escrito y vuelve a leer los antecedentes e insiste en la fecha del 5 de febrero.

Añade que el informe de la secretaría dice, que el procedimiento debe resolverse en seis meses si se inició de oficio, y que, si transcurrido este plazo no se resuelve producirá la caducidad del mismo; que el expediente se inició de oficio el 5 de febrero, que el 15 de junio estaban en el cuarto mes de instrucción de el expediente, finalizando el plazo el 5 de agosto de 2019. Que ellos, cuando se fueron el 15 de junio no lo habían resuelto porque estaban tramitándolo y aún estaban en plazo. Que no les están echando ninguna culpa.

Le dice que se estudie la caducidad y que aprenda a contar, que había seis meses desde el 5 de junio, que ellos se fueron del gobierno al cuarto mes y que lo tenía que haber resuelto la nueva corporación, y que todavía no se sabe si es nulo o no porque se está pidiendo informe al órgano consultivo.

Finaliza y el Sr Alcalde pasa la palabra al portavoz del grupo socialista que le dice que sí sabe contar e insiste en que se saltó las leyes y los perjudicados son los propietarios.

El Sr Alcalde da la palabra a la secretaria que la ha solicitado.

La secretaria dice que quiere aclarar dos cuestiones: que estamos aquí para aprobar el inicio del expediente de oficio, no para solicitar al consejos consultivo el informe, tal como indica la ley ya que es potestad del Pleno hacerlo, y la otra cuestión es el tema de los plazos: el requerimiento de la Junta da un plazo de un mes para anular el acuerdo, bien es cierto que se solicitó la ampliación del plazo y se aprobó la ampliación en 15 días, por lo tanto este expediente tenía que haber sido anulado en abril, dice que exactamente el día no lo ha calculado al ser días hábiles, pero que en abril tenía que haber estado resuelto.

Toma la palabra el Sr Alcalde y dice que cuando entró en el gobierno nadie le habló de este expediente, que tuvo una reunión con el Sr. Herranz, que agradece, y que le dio traslado de los expedientes que supone él consideraba importantes y que este no estuvo entre ellos; dice, que sin embargo hay gente trabajando en el Ayuntamiento que debería decir todo lo que está pendiente.

Apunta también que cuando se entra nuevo en los primeros quince días hay muchos asuntos relevantes que hay que realizar y que ha salido a la luz ahora, porque uno de los propietarios solicitó una licencia para construir y fue entonces cuando se dieron cuenta de que la licencia de segregación debería haberse anulado.

Pide la palabra el Sr Herranz para decir que mantuvo esa reunión para dar traslado de los asuntos importantes para la ciudad y explica lo que se encontraron ellos cuando llegaron al gobierno en el año 2012 y que insiste, el expediente está caducado y ahora se está retomando.

El Sr. Pascual le responde que tenía que haberlo anulado en un mes como dice la secretaria y que en su opinión lo dejó morir y que eso sí es inacción.

El Sr Alcalde termina diciendo que tampoco los trabajadores del ayuntamiento le



dieron cuenta de este expediente

A continuación, se procede a la votación para solicitar al pleno el inicio de revisión de oficio del acuerdo de la JGL de 28 de junio de 2018, por el que se concede la licencia de segregación.

Votos a favor 6

Abstenciones 5

Queda aprobado el acuerdo por mayoría

**Expediente 188/2021. Disposiciones Normativas (Aprobación, Modificación o Derogación)**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

El grupo de Ciudadanos dice que votará a favor

El grupo popular dice que votarán a favor

El grupo socialista dice que votarán a favor.

Se procede a la votación.

Votos a favor 11

Se aprueba por mayoría absoluta.

**Expediente 926/2020. Contrataciones Patrimoniales. Cesión contrato La Subalterna**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 6, En contra: 0, Abstenciones: 5, Ausentes: 0

**SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno del expediente de cesión y decreto de resolución de fecha 19/03/2021 del arrendamiento del contrato de**



## arrendamiento de "La Subalterna" para su ratificación

Visto que por razones de urgencia con fecha 19 de marzo de 2021, se dictó resolución de Alcaldía por la cual se aprobó la cesión del arrendamiento del bien inmueble denominado Palacio de los Molina, también conocido como "La Subalterna", ubicado en la C/ Martínez Izquierdo destinado a Hotel o Alojamiento turístico, a favor de AURA MOLINA DE ARAGÓN SL con CIF B02826287 en los términos y condiciones establecidos en el informe de secretaría (ambos documentos figuran en el expediente).

Visto la justificación de la urgencia, en los siguientes términos:

En este caso queda justificada la urgencia debido a que:

- El acuerdo de cesión firmado por ambas partes y presentado a este Ayuntamiento, establece como fecha de entrega efectiva de las llaves el día 24 de marzo, fecha en la que deberá estar formalizada la cesión.
- El nuevo cesionario necesita tener finalizadas las obras en mayo ya que el hotel tiene prevista su reapertura el 1 de junio de 2021, por lo que si las obras no comienzan a principios de la semana del 22 de marzo nos asegura que no podrá cumplir con este calendario.

Tal como se recoge en el artículo 21.1 apartado K de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL) que atribuye al Alcalde la competencia en los siguientes términos literales:

k) El ejercicio de las acciones Judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación, cuando por razones motivadas se justifique la urgencia, podrá resolver el alcalde ratificándose el Pleno en la primera sesión que se celebre.

Quedando justificada la urgencia damos cuenta al Pleno de esta resolución para su ratificación.

Portavoz de Ciudadanos: El Sr. López da las gracias y dice que ellos se van a abstener, y pregunta que le gustaría saber qué garantías se tienen de cobrar la deuda si la sociedad desaparece ¿qué garantías tenemos de cobrar esos 75.000 €? Muchas gracias.

Portavoz del grupo popular: El Sr. Herranz da las gracias y dice que se abstendrán, porque, aunque ellos señalaron que este era uno de los posibles caminos a seguir, cuando al alcalde le pusieron en una situación inasumible, situación que nunca debería ocurrir; que él personalmente habló con la secretaría y le dijo que el alcalde dictara decreto y que luego ratificara el pleno. Que el alcalde lo hizo y que además entraba dentro de lo hablado en la reunión mantenida en el ayuntamiento el martes 16 de febrero. Ellos consideran, que hubiera sido más correcto ratificar antes de haberlo elevado a escritura pública.

Portavoz del grupo socialista: Votaremos a favor, entendemos que es un asunto que



hay que sacar adelante.

Toma la palabra el Sr Alcalde y dice que cree que tiene que explicar lo que ha pasado con esta cesión de la Subalterna por todo lo que se ha hablado del tema, que debe ser transparente ya que se ha hablado de cosas, que tal vez no se deberían hablar, por un lado y por otro.

Dice que no va a entrar en polémicas, que no es su manera de ser.

Explica que nada más incorporarse a la alcaldía le visitó un comercial para hacer un estudio sobre los contratos de la luz y ver si el ayuntamiento podía mejorar la factura, que este tema ya lo había puesto en marcha el equipo de gobierno anterior, le dice que lo va a estudiar y se citan para después de las fiestas en septiembre.

En septiembre se retoma el tema y la técnico del Ayuntamiento le enseña los contratos de la luz existentes y le sorprende que el hotel "La Subalterna" no está pagando la luz, que la paga el Ayuntamiento. Solicita el contrato de arrendamiento y comprueba que es el arrendatario quien tiene que pagar la luz y el resto de gastos corrientes.

Cuando llega la nueva secretaria a finales de enero deja que se asiente y a finales de febrero le traslada el tema de la luz del Ayuntamiento para que les diga cómo hacer la contratación. Inmediatamente llega la pandemia y aunque el ayuntamiento, dice, siguió teletrabajando y se sacó muchísimo trabajo que había acumulado, se dice a veces que hay mucho personal en el Ayuntamiento, pero la verdad es que tenemos mucho trabajo administrativo.

En mayo retoman el tema y en junio cuando pudieron volver a juntarse, la secretaria le dice que no es de recibo que el arrendatario no esté pagando los gastos corrientes. No solo la luz si no también el agua, la basura, gastos que paga cualquier otro bar en Molina.

Ella le dice que tiene que hablar con los arrendatarios. Tiene una reunión con ellos y les explica la situación, que deben la luz, que se les va a reclamar la luz de los últimos cinco años como dice la ley y les expone todas las posibilidades que hay: que paguen la deuda y sigan con el hotel o que comprendiendo la situación dejen el hotel.

Le dicen que lo van a pensar y así estuvieron un mes y pico, y entretanto la secretaria insistía en que esto se tenía que solucionar.

Cuando volvieron a hablar le dicen que van a dejar el hotel, pero entienden que se les "perdona" la deuda. Les explica que es dinero público y que evidentemente no puede hacer eso. Acaba la reunión con tensión.

A los 15 días le dicen que quieren dejar el hotel.

Dice que, a él, como le consta que le pasaba al anterior equipo de gobierno, que el hotel esté sin explotar, le preocupa mucho y tenía que actuar.

Por lo tanto, tras esta reunión, llama a la Junta de Comunidades de Castilla la



Mancha, al director de finanzas, que había estado en Molina hacía poco y le había trasladado el interés de personas en invertir en alojamientos turísticos en el municipio, de hecho, le habían enseñado el convento de San Pedro.

La gestión que hace es trasladarle la situación del hotel y que si conoce a alguien interesado que les ponga en contacto.

Al poco tiempo dice que recibió una llamada de una persona interesada en el hotel y tras explicarle la situación en la que se encontraba el mismo, le dice que está interesado en quedarse con el hotel y asumir la deuda.

Que esto le parece una buena noticia y que se la traslada a los arrendatarios. Les parece bien y les piden que sean los funcionarios del Ayuntamiento quienes redacten el contrato de cesión. El personal jurídico del Ayuntamiento prepara el contrato y se lo hace llega a ambas partes. El actual arrendatario lo traslada a su abogado para que lo revise.

Dice que al día siguiente le llama el posible cesionario para decirle que no se queda con el hotel ya que el cesionario ha modificado el contrato de cesión, incluyendo en el último párrafo que tenían que pagar un dinero por la cesión, dice que no va a decir el importe que se pedía, además de asumir la deuda existente.

Ante esta situación el Ayuntamiento contrata un abogado para que prepare la demanda de desahucio. A partir de aquí el abogado les va indicando los pasos a seguir: se le reclama la deuda al arrendatario y se le da un plazo para que pague, no paga y se prepara la demanda.

Le pide a la secretaria que cuando esté la demanda le avise para intentar hasta el último momento llegar a un acuerdo. En cuanto está la demanda le pide al abogado que se ponga en contacto con el abogado de los arrendatarios para darle traslado de la demanda y ver si es posible llegar a un acuerdo.

Ante esta situación los arrendatarios dicen que quieren volver al anterior acuerdo, se ponen en contacto a través de su abogado con el posible cesionario y llegan a un acuerdo en el que el nuevo cesionario asume la deuda y se queda con el arrendamiento.

Contesta al portavoz del grupo ciudadanos, a su pregunta sobre si tienen garantías de cobrar la deuda, y le dice que tienen garantías de cobrarla y también de no cobrarla.

Dice que desea como alcalde y como ciudadano que les vaya bien, que hay muchas expectativas creadas en torno a este proyecto, que ya hay personas contratadas. Y que quiere que conste en el acta que cree que toda la corporación quiere que les vaya bien.

Pide la palabra el portavoz del grupo ciudadanos y le dice que también confía en que sea así y que aporten más dinero que los 75.000 €; que espera que les vaya bien a los nuevos propietarios. Da las gracias.

Toma la palabra el portavoz del grupo popular y dice que se abstendrán porque se



limitan al decreto, que no conocen a los dueños de la sociedad, que ojalá les vaya bien y a todo el mundo, pero que tienen dudas razonables de que esto sea así. En lo que conocen no tienen nada que reprochar a nadie.

En cuanto al decreto, que, aunque sugirieron que se hiciera así, hoy se van a abstener. Da las gracias.

Toma la palabra el portavoz del grupo socialista y dice que este suceso que está ocurriendo de la cesión, viene provocado por una deuda que no saben por qué motivo existe, que se tenía que haber cobrado mes a mes y tal vez no estarían ante esta tesitura. Que esperan que les vaya bien a los que entran y a los que salen. Da las gracias.

Contesta el Sr. Herranz y dice que el Ayuntamiento adopta acuerdos y a continuación se tienen que poner en funcionamiento, y que no puede explicar por qué no se enviaron los recibos.

El Sr. Pascual responde que la responsabilidad es del Ayuntamiento, que no se hizo lo que debería haberse hecho y que se ha perjudicado a persona, que no entiende por qué es el Sr Herranz tan riguroso para algunas cuestiones y no tanto para otras. Da las gracias.

El Sr. Alcalde pasa a la votación del acuerdo.

Votos a favor: 6

En contra 0

Abstenciones 5

Queda ratificado el decreto de alcaldía por mayoría.

**Expediente 391/2021. Aprobación o Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras (ICIO)**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 7, En contra: 0, Abstenciones: 4, Ausentes: 0

**OCTAVO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)**

Vista la legislación actual que afecta a lo establecido en esta ordenanza, tras la modificación introducida por la Disposición final 1.2 del Real Decreto Ley 19/2012, de 25 de mayo, que establece una equiparación entre las nuevas figuras urbanísticas, a efectos tributarios, en el hecho imponible del Impuesto sobre Construcciones,





Instalaciones y Obras (ICIO), al determinar que éste está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable, siendo indubitable entonces el sometimiento al ICIO de las actuaciones realizadas bajo los procedimientos de Licencia Urbanística, Declaración Responsable y Comunicación Previa. Y también tras la entrada en vigor de la Ley 1/2021, de 12 de febrero, de Simplificación Urbanística y Medidas Administrativas Artículo 157. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

Visto que las ordenanzas deben estar actualizadas a la legislación en vigor.

Visto que este Ayuntamiento quiere eliminar la caja de la tesorería, dado el riesgo que ello supone.

Visto que resulta más eficiente que las autoliquidaciones se presenten junto con la solicitud de la actuación urbanística.

Se propone a este Pleno

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de los siguientes artículos de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) , quedando redactados como sigue:

Se modifican los siguientes artículos: 2, 3, 6, 9 y 10

El primer párrafo del **ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE**

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal de Molina de Aragón, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, **o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa**, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

**ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS**

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades que establece el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: **las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición**; que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble, sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.



Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

## **ARTÍCULO 6. CUOTA ÍNTEGRA TRIBUTARIA. TIPO DE GRAVAMEN**

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

El tipo de gravamen será el siguiente:

- a) Para construcciones, obras e instalaciones en general: 2 por 100. (Tipo general), **con un mínimo de 6 euros.**
  
- b) Para construcciones, obras e instalaciones que se ejecuten dentro del Casco Histórico-Artístico: 1,5 por 100. (Tipo reducido), **con un mínimo de 6 euros.**

## **ARTÍCULO 9. DEVENGO**

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia **o no se hubiera presentado la declaración responsable o comunicación previa.**

A efectos de este impuesto, se entenderá iniciada la construcción, obra o instalación en la fecha en la que sea recogida por el interesado o su representante la licencia de obras concedida **o haya transcurrido el plazo legalmente establecido para que pueda iniciar las obras.**

A efectos del impuesto, en los casos en los que no haya sido concedida licencia preceptiva de obras, se entenderá que éstas se han iniciado cuando se efectúa cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de las obras.

## **El punto A y B del ARTÍCULO 10. GESTIÓN DEL IMPUESTO**

- A. Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras, instalación o construcción, presentarán en el Ayuntamiento de Molina la oportuna solicitud, con especificación detallada de la naturaleza, extensión y alcance de la obra, instalación o construcción a realizar, lugar de emplazamiento, presupuesto del coste real de la obra firmado por quien tenga a cargo los trabajos o por técnico competente y, en general, contendrá toda la información necesaria para la correcta aplicación del impuesto.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los interesados en obtener una licencia, un modelo oficial de solicitud de licencia, **declaración responsable o comunicación previa y las indicaciones para la autoliquidación del impuesto y de la tasa.**

- B. El Impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación. La autoliquidación es una declaración en la que los obligados tributarios, además de comunicar al Ayuntamiento de Molina de Aragón los datos necesarios para la liquidación del



tributo y otros de contenido informativo, realizan por sí mismos las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria.

Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser objeto de verificación y comprobación por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, que practicará en su caso, la liquidación que proceda.

Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una autoliquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

En ausencia de presupuesto, los técnicos municipales fijarán la base imponible del impuesto, de acuerdo con el coste estimado de ejecución material, y atendiendo principalmente a los Costes de Referencia de la Edificación.

El abono del impuesto se realizará **en las entidades financieras colaboradoras y deberá ser presentado junto con la solicitud.**

En caso de que se modifique el proyecto y/o hubiese incremento del presupuesto, se presentará autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, en el plazo de 1 mes desde su finalización, el sujeto pasivo deberá practicar autoliquidación definitiva.

No se modifican los porcentajes de las tasas.

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://molina-aragon.sedelectronica.es>].

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**CUARTO.** Facultar a Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

El Sr. Alcalde lee el acuerdo y da la palabras a los grupos

Grupo Ciudadanos: Votaremos a favor



Grupo Popular: Nos abstendremos en este punto y en el siguiente

Grupo socialista: Votaremos a favor

Se pasa a votar:

A favor 7

Abstenciones 4

Se aprueba el acuerdo por mayoría.

**Expediente 390/2021. Aprobación o Modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de licencia urbanística.**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 7, En contra: 0, Abstenciones: 4, Ausentes: 0

**NOVENO. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas**

Visto que esta ordenanza estaba sin actualizar desde el año 1989 era necesario adaptarla a la legislación actual.

Se propone a este Pleno

**PRIMERO.** Aprobar la modificación del título y de los siguientes artículos de la Ordenanza fiscal reguladora de **la tasa por expedición de licencias urbanísticas**: el título, los artículos: 1,2,3,4,5,8,9,10, y 11, y se añade una disposición final, pasando la primera a ser la segunda, quedando redactados como sigue:

**ORDENANZA DE TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y ACTUACIONES URBANÍSTICAS**

**ARTÍCULO 1 FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos **15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ayuntamiento establece la **"Tasa por el otorgamiento de licencias y actuaciones urbanísticas"**, que regirá por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto.



## ARTÍCULO 2 HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal, tanto técnica como administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo, **construcciones, instalaciones y obras, así como las demás operaciones sometidas a licencia o trámite equivalente o sustitutorio por la Ley o el Plan General de Ordenación Urbana y los supuestos en que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa** que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas, a las de actividades industriales y a las de policía **contenidas en la legislación y reglamentación vigentes.**

Son manifestaciones concretas del hecho imponible las actividades realizadas por los servicios municipales competentes en orden a la tramitación y ultimación de:

- a) **Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas en materia urbanística.**
- b) **Licencias de primera ocupación**
- c) **Órdenes de ejecución**
- d) **Planes Parciales**
- e) **Planes Especiales**
- f) **Estudios de detalle**
- g) **Proyectos de Reparcelación**
- h) **Proyectos de Urbanización**
- i) **Certificaciones administrativas de aprobación de Proyectos de Reparcelación y operaciones complementarias al objeto de su inscripción Registral.**
- j) **Tramitación de Estatutos y Bases de Actuación en Juntas de Compensación y para otras Entidades Urbanísticas colaboradoras o de conservación.**
- k) **Solicitud de Unidades de Ejecución y cambios de sistema de actuación.**
- l) **Convenios de gestión**
- m) **Cualesquiera otras actividades urbanísticas gravadas en las tarifas de la presente Ordenanza.**

2. No estarán sujetas a esta tasa las obras de mero ornato, conservación y



reparación que se realicen en el interior de las viviendas.

### **ARTÍCULO 3 SUJETO PASIVO**

1. Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el **CAPÍTULO II Obligados tributarios**, de la Ley General Tributaria, que sean propietarios o poseedores, o, en su caso, arrendatarios de los inmuebles en los que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras.
2. En todo caso, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

### **ARTÍCULO 4 RESPONSABLES**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren la **Sección 3.ª Responsables tributarios del CAPÍTULO II Obligados tributarios artículo 42** la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el **artículo 43** de la Ley General Tributaria.

### **ARTÍCULO 5 BASE IMPONIBLE**

Constituye la base imponible de la Tasa:

- a) El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta y modificación de estructuras o aspecto exterior de las edificaciones existentes.
- b) El coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación, cuando se trate de la primera utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos.
- c) El valor que tengan señalados los terrenos y construcciones a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuando se trate de parcelaciones urbanas y de demoliciones de construcciones.
- d) La superficie de los carteles de propaganda colocados en forma visible desde la vía pública.

**El coste de las obras, construcciones e instalaciones se determinará en función de su naturaleza y alcance, a partir de los documentos y mediante aplicación de los criterios establecidos en la Ordenanza reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.**



## ARTÍCULO 8 DEVENGO

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia urbanística, **declaración responsable o comunicación previa**.
2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, **o presentado la declaración responsable o comunicación previa**, la tasa se devengará cuando se inicie la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.
3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada, por la concesión de la licencia condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento de la solicitante una vez concedida la misma **o presentada la declaración responsable o comunicación previa e iniciada la actividad municipal de control**.

## ARTÍCULO 9 DECLARACIÓN

1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán, previamente, en el Registro General la oportuna solicitud, acompañando, **en su caso**, certificado visado por el Colegio Oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y el destino del edificio.
2. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará un Presupuesto de las obras a realizar, como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o actos cuyos datos permitan comprobar el coste de aquéllos.
3. Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso planos y memorias de la modificación o ampliación.

**En todo caso la declaración irá acompañada de cuanta información y documentación exija la legislación en vigor.**

## ARTÍCULO 10 LIQUIDACIÓN E INGRESO

1. Cuando se trate de las obras y actos a que se refiere el artículo 5 1. a), y b):
  - a) **En relación con los actos sujetos a licencia, declaración responsable o comunicación previa, la tasa se abonará con carácter inicial en el momento de**



presentarse las solicitudes o comunicaciones, mediante autoliquidación efectuada por los propios interesados. La autoliquidación se deberá corresponder al presupuesto o datos de la actuación de que en cada caso se trate, según consten en las solicitudes o comunicaciones y en los documentos adjuntos a éstas. No se tramitarán los expedientes sin el cumplimiento de este requisito.

b) La Administración municipal podrá comprobar el coste real y efectivo una vez terminadas las obras, y la superficie de los carteles declarada por el solicitante y, a la vista del resultado de tal comprobación, en su caso practicará la liquidación definitiva que proceda.

2. Supuesto de modificaciones posteriores en la actuación que supongan un incremento de su coste, los interesados deberán autoliquidar y abonar la diferencia, suspendiéndose entretanto la tramitación del procedimiento urbanístico

3. Cuando, en aplicación de sus normas reguladoras, la liquidación provisional o definitiva del impuesto de construcciones, instalaciones y obras se efectúen sobre una base imponible de dicho impuesto superior a la tenuta en cuenta en las autoliquidaciones de la tasa, la Administración podrá efectuar liquidación complementaria de ésta.

4.- La renuncia total o parcial a la licencia, una vez concedida, a la actuación comunicada cuando se hubiere realizado la actividad administrativa de control, o la inejecución total o parcial de la obra autorizada o comunicada, no generan derecho a devolución del importe de la tasa abonado ni tampoco a la parte proporcional a que en su caso se extienda la renuncia o inejecución de la actuación.

5.- La denegación de la licencia, o resolución que declare la incompatibilidad de la actuación comunicada con el planteamiento urbanístico, o desistimiento de la solicitud anterior a la resolución del expediente, no generan derecho a devolución del importe de la tasa de abonado si se hubiere prestado el servicio que constituye el hecho imponible.

6.- Supuesto de solicitud de prórroga de la licencia o de los efectos de la comunicación previa o declaración responsable, según la legislación y normativa municipal aplicable, la tasa será del 50 por 100 de la que corresponda a la parte de la actuación pendiente de ser realizada, debiendo los interesados presentar presupuesto actualizado y efectuar autoliquidación como requisito del trámite de la prórroga solicitada.

7.- Cuando se solicite rehabilitación de la licencia o de los efectos de la comunicación o declaración responsable, por encontrarse en situación de caducidad por finalización del plazo de inicio o ejecución de la actuación, la tasa será la establecida con carácter general en esta Ordenanza.

8.- Genera derecho a devolución de la tasa abonada con la solicitud de prórroga o rehabilitación la denegación de éstas con declaración de caducidad de la licencia, por cambio en la normativa urbanística desde que se concedió que impida la ejecución de la actuación inicialmente autorizada

9. En el caso de parcelaciones urbanas y demolición de construcciones, la liquidación que se practique, una vez concedida la licencia, sobre la base imponible





que le corresponda, tendrá carácter definitivo salvo que el valor señalado en el impuesto sobre Bienes Inmuebles no tenga este carácter.

10. Todas las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo sustituto del contribuyente para su ingreso directo en las Arcas Municipales utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General.

## ARTÍCULO 11 INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, **se aplicará el Régimen regulado en la Ley General Tributaria y en la Disposiciones que la complementan y desarrollan.**

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** Para lo no específicamente regulado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley General Tributaria.

**Segunda.** La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor en tanto no se produzcan su modificación o derogación expresas.

No se modifican los porcentajes de las tasas.

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://molina-aragon.sedelectronica.es>].

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**CUARTO.** Facultar a Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

El Sr. Alcalde lee el acuerdo y da la palabras a los grupos

Grupo Ciudadanos: Votaremos a favor

Grupo Popular: Nos abstendremos



Grupo socialista: Votaremos a favor

Se pasa a votar:

A favor 7

Abstenciones 4

Se aprueba el acuerdo por mayoría.

**Expediente 411/2021. Peticiones de Espacios y Recursos Asociación amigos de Castillo**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

**DÉCIMO. Cesión con carácter temporal de uno de los locales del museo de San Francisco a la Asociación “Asociación Amigos del Castillo de Molina de Aragón”**

De conformidad con el Reglamento municipal regulador de la cesión y uso de locales municipales, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el día 4 de febrero de 2016 y publicada la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 52 de fecha 29 de abril de 2016,

**Por ello se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:**

**Primero.** Ceder el uso de uno de los locales del Museo de San Francisco a la Asociación “Asociación Amigos del Castillo Molina de Aragón”, por un plazo de un año.

El plazo de vigencia podrá ampliarse mediante sucesivas prórrogas, a solicitud de la entidad cesionaria y previa aceptación del Ayuntamiento.

El plazo de cada una de las prórrogas no podrá ser de mayor duración que el de cesión de uso del inmueble inicialmente concedido, cada prórroga que se haga, será por un año.

**Segundo.** La cesión se ajustará a las siguientes determinaciones:

1ª.- El Ayuntamiento no dirige ni presta conformidad a las actividades a realizar en el local cedido. La entidad no tiene ninguna relación de dependencia con el Ayuntamiento que no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños materiales, personales o morales que pueda producirse dentro del local.

2ª.- El inmueble cedido deberá ser utilizado por la entidad beneficiaria para aquellas



funciones o actividades que le sean propias, atendiendo a sus objetivos estatutarios.

3ª.- En el interior del inmueble cedido no se podrán realizar actividades que contravengan los principios de igualdad de las personas, quedando prohibido cualquier acto que atente contra la dignidad de las personas o las discrimine por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra causa o circunstancia personal o social, (art. 14 de la Constitución).

4ª.- La entidad está obligada a la conservación diligente del espacio cedido y de su contenido, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, las reparaciones necesarias.

5ª.- La entidad cesionaria se hará cargo del abono de los suministros y servicios necesarios para su actividad, como agua, electricidad, gas, calefacción, teléfono, limpieza, mantenimiento y demás que sean precisos. Asimismo, la entidad cesionaria se hará cargo del abono de los gastos de comunidad que pudieran corresponder al inmueble cedido.

Al tratarse de un local dentro de un edificio que comparte los gastos con otras dependencias, se estará al importe que resulte del reparto proporcional de los gastos entre las dependencias del edificio.

La asociación firmara la correspondiente domiciliación bancaria para que le sean girados los recibos por el Ayuntamiento.

6ª.- La entidad beneficiaria no podrá realizar en el espacio cedido ningún tipo de obra o actuación sin la expresa autorización previa del Ayuntamiento, sin perjuicio de los permisos y licencias que sean exigibles conforme a la normativa urbanística y sectorial. Las obras o actuaciones quedarán en beneficio del inmueble sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización.

7ª. La entidad será responsable directa de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en el espacio cedido causados por sus miembros y usuarios, por acción u omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el Ayuntamiento.

8ª.- Deberes de la entidad:

Destinar el espacio cedido a las finalidades propias de la entidad, para lo cual la entidad cesionaria deberá presentar en el Ayuntamiento una memoria anual de actividades.

No causar molestias, ni perturbar la tranquilidad de la zona.

Conservar el espacio asignado en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del local.

Revertir al Ayuntamiento el local una vez extinguido el periodo de cesión.

Permitir al Ayuntamiento la facultad de inspección y control del cumplimiento del



acuerdo de cesión y de las presentes instrucciones.

9ª.- El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección del local cedido. Si de su ejercicio derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad, podrá exigir su cumplimiento o revocar la cesión de uso.

10ª.- El acuerdo de cesión puede extinguirse:

Por finalización de su término inicial o sus prórrogas.

Por mutuo acuerdo entre las partes.

Por renuncia de la entidad o por falta de utilización efectiva del espacio cedido.

Por la realización de actividades que contravengan el acuerdo de cesión.

Por disolución de la entidad.

Por necesidad suficientemente motivada del uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.

La extinción de la cesión por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad afectada a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

11ª.- Una vez extinguido el acuerdo de cesión, la entidad deberá reintegrar el inmueble en el plazo máximo de quince días naturales.

Estas son las normas que regirán para la cesión de uso del local.

El Sr. Alcalde lee el acuerdo y da la palabras a los grupos

Grupo Ciudadanos: Votaremos a favor y agradecemos a la asociación su trabajo

Grupo Popular: Votaremos a favor

Grupo socialista: Votaremos a favor

Se pasa a votar:

A favor 11

Se aprueba el acuerdo por unanimidad

No obstante, el Pleno acordará lo que estime oportuno



**Expediente 410/2021. Subvenciones por Concurrencia Competitiva Ayuda Hostelería y restauración**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

**DÉCIMOPRIMERO. Aprobar las bases reguladoras del PLAN DE AYUDA AL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA**

Vista la situación generada por la declaración del Estado de Alarma, que ha originado cierres totales o parciales en el sector de la restauración y hostelería y restricciones en sus aforos, durante ya más de un año, con el grave perjuicio económico ocasionado en el sector.

Visto que este Ayuntamiento en el Plan estratégico de subvenciones aprobado por este Pleno el 22 de febrero de 2021, definía la Línea 2: Subvenciones para paliar los efectos de la pandemia originada por la COVID-19, y en concreto un ayuda para este sector, con una consignación presupuestaria de 40.000 €.

Visto que no existe en el Ayuntamiento Ordenanza general de Subvenciones

**Por ello se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:**

**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases reguladoras. Esta subvención está recogida en el Plan de subvenciones 2021 2022, aprobado por el Pleno en la sesión de fecha 22 de febrero de 2021.

**BASES PLAN DE AYUDA AL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN Y HOSTELERÍA EN EL MUNICIPIO DE MOLINA DE ARAGÓN COMO CONSECUENCIA DE LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS OCASIONADA POR COVID-19**

**1.OBJETO DE LAS BASES** La situación generada por la declaración del Estado de Alarma ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por la COVID 19, que ha originado cierres totales o parciales en el sector de la restauración y hostelería, durante ya más de un año, ha supuesto la adopción de medidas de actuación de forma inmediata, para el apoyo de su actividad, en el Municipio de Molina de Aragón.

Para ello el Ayuntamiento de Molina de Aragón, ha dispuesto en su presupuesto 40.000 euros para ayudas en forma de subvenciones para este sector, encaminadas al mantenimiento de su actividad económica y de sus puestos de trabajo con el fin de prevenir el aumento de las situaciones de exclusión social en la que pueden encontrarse.

Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión de una línea de ayudas para reducir el impacto de los daños económicos en los negocios de la restauración y hostelería, al haberse visto afectados de una forma especial, como consecuencia de la declaración del estado de alarma, bien con cierres totales o temporales o por minoración ostensible de su actividad, evitando una mayor destrucción de empleo y cierre de negocios.



Concurren, pues, circunstancias singulares y razones de interés público, social, económico y humanitario que justifican su otorgamiento y las actuaciones tiene que tener carácter de máxima urgencia.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre y cuando el importe total de las ayudas que se perciba no supere las pérdidas económicas derivadas del COVID-19.

**2.BENEFICIARIOS.** Podrán ser beneficiarias de estas ayudas los negocios de restauración y hostelería que reúnan los siguientes requisitos:

- Que tengan su domicilio fiscal de la actividad en el municipio de Molina de Aragón y radique en el mismo el centro de trabajo afectado.
- No tener pendiente de justificación ninguna otra subvención anterior concedida por el Ayuntamiento de Molina de Aragón.
- Que se hallen al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Seguridad Social.
- En el caso de autónomos/as, estar afiliado como autónomo y con el alta en vigor.
- En el resto de los beneficiarios, estar legalmente constituidos e inscritos en los registros correspondientes, así como dados de alta en el Régimen de Seguridad Social o Mutualidad que corresponda.

También podrán ser beneficiarios de estas ayudas las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los requisitos anteriormente citados.

En estos casos, en la solicitud deberán nombrar una persona representante apoderada, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes.

Asimismo, declararán quienes son sus integrantes y el porcentaje de participación.

En los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS.

En caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales participarán en los derechos y obligaciones derivados del otorgamiento de la subvención

El extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Guadalajara, por



conducto de la BDNS, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación

### **3.SITUACIONES OBJETO DE AYUDA:**

- Los negocios en los que se haya producido una caída de más del 30% de sus ingresos en el año 2020, en relación con la media efectuada en el año natural anterior a la declaración del estado de alarma. Cuando la persona física o jurídica no lleve de alta el año natural exigido para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad en que ha estado de alta.

- Las cuotas relativas al pago de la cotización como trabajador por cuenta propia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el que, en su caso, corresponda de la Seguridad Social o en Mutualidades profesionales obligatorias, desde la declaración del estado de alarma.

Dicho gasto no se considerará objeto de esta ayuda cuando haya sido subvencionado totalmente por otras administraciones públicas.

- Gastos de arrendamiento de locales de negocio desde la declaración del estado de alarma. Si se dispusiera de varios locales, se deberá solicitar la ayuda para uno solo.

Dicho gasto no se considerará objeto de esta ayuda cuando haya sido subvencionado totalmente por otras administraciones públicas.

- Equipamiento informático, tecnológico y formación relacionada con las nuevas tecnologías, adquirido para poder dar respuesta a la situación creada por la declaración del estado de alarma, desde la declaración del estado de alarma.

- Asistencia externa para labores de desinfección de los equipos, instalaciones y de las personas, exclusivamente en respuesta a la situación de contingencia.

- Gastos de adquisición del mobiliario y obras menores que deban acometerse necesariamente para la adecuación de la actividad a las nuevas exigencias que garanticen la seguridad de los trabajadores y de los usuarios tras la declaración del estado de alarma.

Para recibir la subvención en cualquiera de las situaciones anteriores, deberán presentar la declaración y documentación requerida en estas Bases, así como cualquier otra que se le pueda solicitar para dejar constancia de tal situación.

### **4.PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS.**

El procedimiento de concesión es por concurrencia competitiva procediendo dada la situación, al prorrateo de la cantidad presupuestada entre todas las solicitudes que se presenten tal como se establece en el Artículo 22. Procedimientos de concesión.

*“Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano*



*competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones”*

La cuantía total prevista para esta convocatoria es de hasta 40.000 euros y se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 431 479 Otras subvenciones a empresas privadas Comercio, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Molina de Aragón para el ejercicio 2020.

El importe máximo de la ayuda por negocio y solicitante, será de hasta 2.000 €.

Las ayudas que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, igualdad, concurrencia y objetividad en la concesión.

La ayuda se concederá a todas las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas Bases y en un importe de hasta 2000 € y como máximo por el importe presupuestado de 40.000 €, mediante prorrateo.

Los servicios jurídicos y de intervención del Ayuntamiento de Molina de Aragón, estudiarán y emitirán informe técnico de valoración de las solicitudes presentadas y realizarán de oficio cuantas actuaciones se estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos aportados, en virtud de los cuales deberá efectuarse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes que cumplan todos los requisitos, y finalizado el plazo de presentación de solicitudes indicado en las Bases, se procederá a la concesión de la ayuda, y por tanto a la distribución del crédito previsto en la convocatoria, de conformidad con las cuantías resultantes de la aplicación de lo establecido en el presente artículo y teniendo en cuenta la cuantía máxima de las ayudas reguladas hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

**5.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.** La documentación que se presentará será la siguiente, sin perjuicio de la que se le pueda exigir posteriormente al beneficiario para el control y seguimiento de la ayuda concedida:

**A) En el caso de persona física:**

- DNI/NIE del solicitante Solicitud de la ayuda firmada por la persona interesada o representante del solicitante.
- Certificado actualizado de situación censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.
- En su caso, Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.
- En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de





trabajadores a fecha 31 de diciembre de 2020.

- En aquellos casos en los que hayan sufrido una reducción de su facturación en el año 2020 de al menos el 30% en relación con la media efectuada en el año natural anterior a la declaración del estado de alarma, deberán acreditar esta reducción mediante:

- La aportación de la información contable que lo justifique.
- Copia del libro de registro de ventas e ingresos o libro registro de ingresos.
- Cuando la persona física no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 30% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- Cuando la persona física no lleve de alta los 12 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.

- En su caso, Certificado de discapacidad igual o superior al 33% de cualquiera de los socios, en su caso.

- Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante de la persona o entidad solicitante.

**B) En el caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:**

-Solicitud de la ayuda firmada por la persona interesada o representante del solicitante según modelo establecido en la sede electrónica.

- En caso de que la solicitud la realice un representante, deberá presentar autorización de representación según modelo establecido en la sede electrónica.

- Certificado actualizado de situación censal de persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.

- Contrato de constitución debidamente registrado de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

- Escritura de constitución y estatutos actualizados inscritos en el correspondiente Registro. Poderes del representante legal.

- DNI/NIE del representante legal.

- En caso de tener trabajadores a su cargo, Informe de Vida Laboral de la Empresa expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que se incluya el número de trabajadores a fecha 31 de diciembre de 2020.



- Alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora.

- En aquellos casos en los que hayan sufrido una reducción de su facturación en el año 2020 de al menos el 30% en relación con la media efectuada en el año natural anterior a la declaración del estado de alarma, deberán acreditar esta reducción mediante:

- Copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas.
- Cuando la persona jurídica no esté obligada a llevar los libros que acreditan el volumen de actividad, deberán acreditar la reducción al menos del 30% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- Cuando la persona jurídica no lleve de alta el año natural exigido para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de la actividad en que ha estado de alta.

- Certificado de discapacidad igual o superior al 33% de cualquiera de los socios, en su caso.

- Declaración responsable firmada por la persona interesada o representante de la persona o entidad solicitante según modelo establecido en la sede electrónica.

- Además, para las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- Declaración sobre sus integrantes y el porcentaje de participación, así como número de cuenta bancaria de cada uno de ellos para el caso de abono de la ayuda.
- Nombramiento de representante único de la entidad con poderes bastantes para cumplir con las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la entidad. Agrupación.

## **6.OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

- Mantener la actividad empresarial durante 6 meses, como mínimo a partir de la publicación de la resolución de concesión de estas ayudas.

- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones, y en las presentes bases.

- Proceder al reintegro de los fondos percibidos por obtener la ayuda, falseando las condiciones requeridas para ello, u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la normativa de subvenciones y en estas bases.

- Los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requerida en el ejercicio de las funciones de



control que correspondan al Ayuntamiento de Molina de Aragón.

- Los beneficiarios de estas ayudas, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Molina de Aragón a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
- Los beneficiarios de las presentes ayudas estarán sometidos a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones.

**7.PAGO Y JUSTIFICACIÓN** El pago de las ayudas se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en el Anexo I de estas bases, a partir de la fecha de la resolución de concesión y con carácter previo a su justificación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones exigidas por las bases a los beneficiarios de las ayudas, el Ayuntamiento iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

El control de las obligaciones exigidas en las bases se efectuará mediante comprobación de oficio por la Secretaría-Intervención municipal.

La persona beneficiaria deberá presentar a los seis meses desde la concesión de la ayuda:

- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la/s actividad/es económica/as con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.
- Resolución/certificación del alta en el Registro correspondiente de la Seguridad Social o Mutua profesional correspondiente de la persona física o de la persona administradora actualizado a fecha de presentación de la justificación.
- Facturas de los gastos realizados, o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que justifique la aplicación de la subvención.
- Cualquier otro documento que desde la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento se considere preciso para la justificación de las obligaciones y gastos objeto de la ayuda.

**8. SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN Y CONTROL** El Ayuntamiento de Molina de Aragón podrá llevar a cabo las actividades que considere oportunas para controlar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en estas Bases. En este ejercicio, las personas beneficiarias deberán aportar cuanta información les sea requerida, en su caso.

**9.PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO** Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requeridas, se presentarán por vía telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón: [www.molinadearagon.es](http://www.molinadearagon.es), o bien presencialmente en el Registro de Entrada



municipal.

La presentación de la solicitud de ayuda fuera del plazo establecido será causa de inadmisión.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases, se requerirá a la persona interesada para que lo subsane en un plazo máximo e improrrogable de 3 días hábiles, indicándosele que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

Podrá presentarse una única solicitud por empresa o persona trabajadora por cuenta propia.

La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración.

El plazo de solicitud de las ayudas será de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia.

## **10.CAUSAS DE REVOCACIÓN Y REINTEGRO**

1.- Procederá la revocación de la ayuda y el reintegro total de las cantidades percibidas, con la exigencia de los intereses de demora correspondientes, desde el momento del pago de la misma hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o que ésta sea insuficiente.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control y seguimiento previstas en estas bases.
- f) Cualesquiera de las otras contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

## **11.DEBER DE INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los solicitantes que participan en este proceso de solicitud de ayudas, o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

Estos datos son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con la finalidad de gestionar el proceso de concesión de ayudas y controlar el



cumplimiento de las obligaciones indicadas en las presentes Bases y en la legislación que le es de aplicación.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas ayudas, cuando resulte adjudicatario.

Los datos personales podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Molina de Aragón en base a los principios de transparencia que rige en este proceso. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos y/o comunicados a otras Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos; a entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos; y en el resto de supuestos previstos legalmente.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Molina de Aragón, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Asimismo, cuando sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente.

**12. RÉGIMEN JURÍDICO** La interpretación y aplicación de la presente convocatoria se realizará conforme a las normas nacionales y comunitarias que resulten de aplicación al objeto de estas ayudas, expresamente:

- Reglamento (CE) N° 1998/2006 de la Comisión, del 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado de Ayudas de Mínimis.

- Reglamento n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014 - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local (art. 25 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y arts. 40, 189.2 y 214.2 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles y en la BNS. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://molina-aragon.sedelectronica.es>].



**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**CUARTO.** Facultar a Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

No obstante, el Pleno acordará lo que estime oportuno

Se pasa a votar:

A favor 11

Se aprueba el acuerdo por unanimidad

## B) ACTIVIDAD DE CONTROL

**Dar cuenta de los acuerdos de la JGL y de alcaldía desde el último pleno de fecha 22/02/2021**

En cuanto a la actividad de control, pregunta si a todos les han llegado los decretos desde el último pleno y todos contestan que sí.

## C) RUEGOS Y PREGUNTAS

En Ruegos y preguntas el Sr. Alcalde dice que dado que la pandemia en el municipio parece estar más controlada, se volverán a celebrar sesiones de la Junta de Gobierno Local, y que cree que es muy conveniente que se celebren.



Pregunta al resto de grupos si tienen algún ruego o pregunta.

El portavoz del grupo socialista toma la palabra para darle la bienvenida al nuevo concejal del grupo popular, desearle que aporte mucho y darle la enhorabuena.

La concejala del grupo popular Sra. Morales, pide que cuando se le notifique el Pleno se tenga en el Ayuntamiento impreso toda la documentación y que no tenga que esperar.

El Sr. Alcalde le dice que lo procurarán y que la avisarán cuando esté todo preparado para que venga a buscarlo.

Añade, que también quería personalmente darle la bienvenida al nuevo concejal y esperar que aporte mucho al municipio.

Sin más asuntos que tratar da por finalizada la sesión a las 21:56 horas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

