



ACTA NUM 9/2018

**ACTA DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, DESARROLLO Y
ECONÓMICO E INNOVACIÓN CELEBRADA EL 7 DE MAYO DE 2018**

• ASISTENTES.-

PRESIDENTA:

D^a. MARÍA BELÉN CARRASCO PEINADO

TENIENTE ALCALDE:

D^a. M^a SONSOLES SÁNCHEZ REYES-PEÑAMARIA

CONCEJALES:

D. PABLO LUIS GÓMEZ HERNÁNDEZ

D^a. MARÍA RAQUEL ARRIBAS DE LA FUENTE

D. FELIPE GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ

D. ALFONSO GONZÁLEZ GARRIDO

D. MARCO ANTONIO SERRANO LÓPEZ

D. PEDRO CABRERO GARCÍA

D^a. INMACULADA YOLANDA VÁZQUEZ SÁNCHEZ

D. MANUEL JIMÉNEZ RODRÍGUEZ

D^a. ALBA MARÍA MORENO TEJEDOR

D. RUBÉN ARROYO NOGAL

D^a. M^a MONTSERRAT BARCENILLA MARTÍNEZ

D. ALBERTO LÓPEZ CASILLAS

D. FRANCISCO JAVIER CERRAJERO SÁNCHEZ

INTERVENTOR:

D. LICINIO CALVO PASCUAS

TESORERO:

D. TEÓFILO HERNÁNDEZ YAGÜE

JEFE DE SERVICIO DE EMPLEO, INDUSTRIA Y COMERCIO:

D. LUIS MIGUEL HERRERO PÉREZ

TÉCNICO DE EMPLEO:

D^a ANA ISABEL HERNÁNDEZ JIMÉNEZ

TÉCNICO DE EMPLEO

D. JOSÉ CARLOS SÁNCHEZ TRUJILLANO

SECRETARIO:

D. ÁLVARO APARICIO MOURELO

En la ciudad de Ávila, siendo las trece horas y veinte minutos del día 7 de mayo 2018, en primera convocatoria de sesión ordinaria, en esta Casa Consistorial, bajo la Presidencia D^a. MARÍA BELÉN CARRASCO PEINADO al objeto de tratar los asuntos sometidos a su consideración, actuando como Secretario el funcionario D. Álvaro Aparicio Mourelo, se reúne la Comisión de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación.

Abierta la sesión por la Presidencia, se emitieron los siguientes:

-DICTÁMENES-

1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA ANTERIOR.-

Leída el acta de la sesión anterior de 20 de abril de 2018, se aprueba por unanimidad.



2.- EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA TRANSFERENCIAS Y GENERACIÓN DE CRÉDITOS NÚM.07-02-2018 Y ANULACIÓN PARCIAL EXPTE. 03-02-2018.

En relación con las propuestas de modificación de crédito por transferencias suscritas por los Srs. Concejales Delegados de los distintos servicios municipales y ratificadas por la Tenencia de Alcaldía de Hacienda dentro del Presupuesto Municipal, por importe de 102.809,74 €, modificaciones de crédito para la atención de gastos necesarios y urgentes, sin crédito suficiente en la vinculación jurídica de las correspondientes aplicaciones presupuestarias, y relativos algunos a partidas de gasto que no existían entre los créditos iniciales en el Presupuesto de 2018 y cuyo tenor literal es el siguiente:

TRANSFERENCIAS DE CREDITO. AUMENTOS

Aplicación	Proyecto	Descripción	Alta
0302 15100 22999		SERVS Y SUMINISTROS EJERC CERRADOS SERVS TECNICO	451,37
0302 15100 23999		DIETAS EJERC CERRADOS SERVS TECNICOS	53,20
0402 34200 22999		SERVS Y SUMINISTROS EJERC CERRADOS C DEPORTIVA	41,87
0402 34200 21999		MANTENIMIENTO EJERC CERRADOS C. DEPORTIVA	63,30
0402 34209 20200		ARRENDAMIENTO EDIFICIOS PABELLON	1.500,00
0402 34209 22740		ESCUELAS DEPORTIVAS	20.000,00
0501 24101 47013		A EMP PRIVADAS AYUDA CUOTA CERO	5.000,00
0501 24100 47006		SUB. PARA FOMENTO EMPLEO (AYUDAS PROMOCION EMPLEO)	65.000,00
0100 23190 16400		COMPLEMENTO FAMILIAR	700,00
0100 24197 13100	20173 AFECU 1	LAB EVENT RETRIBUCIONES BASICAS AFE AVILA T CUIDA	10.000,00
			102.809,74

TRANSFERENCIAS DE CREDITO. BAJAS

Aplicación	Proyecto	Descripción	Baja
0302 15100 22604		JURIDICOS Y CONTENCIOSOS	504,57
0402 34209 48940		A FAM. Y A I.S..F.L.ESCUELAS DEPORTIVAS	20.000,00
0402 34200 22102		SUMINISTRO GAS C. DEPORTIVA	1.605,17
0501 24100 47007		FOND. E. ESTABLE BAJA MATERNIDAD/PATERNIDAD	5.000,00
0501 24100 47006		FOMENTO E. PERS CAPACIDADES DIFERENTES	30.000,00
0501 24100 47001		FOMENTO E. MAYORES 52 AÑOS	5.000,00
0501 24100 47005		FOMENTO E. JUVENES SIN EXPERIENCIA	30.000,00
0100 17000 12101		FUNC COMPLEMENTO ESPECIFICO MEDIO AMBIENTE	10.700,00
			102.809,74

II.-POR GENERACIÓN

Así mismo se interesa la Generación de Créditos por ingresos no previstos inicialmente en el presupuesto por la subvención concedida por el Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León para el Programa Mixto de formación y empleo dirigido a jóvenes inscritos en el sistema nacional de garantía juvenil, por importe de 85.473,60€.

APLICACIONES DE GASTO

Org.	Prog.	Econ.	Descripción	Proyecto	Importe
0100	24151	13100	LAB. EVENTUAL AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	59.538,92
0100	23190	16095	S.SOCIAL AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	9.744,68
0501	24151	62605	INVERS EQUIPOS AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	5.000,00
0501	24151	22000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	1.000,00
0501	24151	22001	PRENSA, REVISTAS Y OTRAS PUBLICACIONES AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	1.500,00
0501	24151	22100	SUMINISTRO ENERGIA ELECTRICA AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	2.000,00
0501	24151	22104	SUMINISTRO VESTUARIO AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	2.000,00



0501	24151	22106	SUMINISTRO PRODUC FARMACEUTICOS AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	300,00
0501	24151	22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	300,00
0501	24151	22699	OTROS GTOS DIVERSOS AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	2.590,00
0501	24151	22700	LIMPIEZA Y ASEO AFE AVILA ASISTENCIA JOVEN	20183AFEJO 1	1.500,00
					85.473,60

FINANCIACION. INGRESOS

DERECHOS COMPROMETIDOS o RECONOCIDOS

COPTO	DENOMINACION/ PROYECTO	DERECHOS COMPROMETIDOS / RECONOCIDOS	PREV. TOTALES	DIFERENCIA	AUMENTO
45055	SUB. ECYL AFE JOVEN 20183AFEJO 1	85.473,60	0,0	85.473,60	85.473,60

Finalmente se propone la anulación parcial del expediente de Modificación de Créditos 03-02-2018 en el concepto de Generación de Créditos por la duplicidad que se produce de forma mecánica en la apertura del Presupuesto de 2018, como consecuencia de la incorporación de los expedientes completos del presupuesto prorrogado de 2017 al presupuesto definitivo de 2018, con el contenido siguiente:

II.- GENERACIÓN

APLICACIONES DE GASTO

Org.	Prog.	Econ.	Descripción	Proyecto	Importe
0301	17000	22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS MEDIO AMBIENTE	20183AMBIE 1	15.000,00
0502	43120	63214	INVERS REP EDIFICIO MERCADO ABASTOS	20172EDIFI 4	80.000,00

FINANCIACION. INGRESOS.

DERECHOS COMPROMETIDOS o RECONOCIDOS

COPTO	DENOMINACION/ PROYECTO	DRCHOS. COMPROMETIDOS/ RECONOCIDOS	PREV. TOTALES	DIFERENCIA	AUMENTO
0500 45091	SUB CCAA PROGRAMAS EDUCACION AMBIENTAL	30.000,00	0,00	30.000,00	15.000,00
0500 75083	TRANSF C. HACIENDA JUNTA CYL	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00

Visto los informes emitidos al efecto y demás documentación del expediente.

Visto así mismo lo previsto en las Base XIII y XIV de las de Ejecución del Presupuesto, que determina que el órgano competente para su aprobación es la Junta de Gobierno Local, por tratarse de transferencias de crédito dentro del mismo Área y de generación de créditos

De conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 40 del Real Decreto 500, de 20 de abril, la Comisión dictaminó con cinco votos a favor (de los miembros del PP) y diez abstenciones (de los miembros de Ciudadanos, PSOE, Trato Ciudadano, IU y UPyD):



Primero. Aprobar el Expediente de modificación de créditos por Transferencia y Generación por importes de 102.809,74 y 85.473,60 €, respectivamente

Segundo. Realizar las operaciones contables derivadas del mismo

Tercero. Anular parcialmente por duplicidad en consignaciones y previsiones el Expediente de Modificación de Créditos 03-02-2018 en la parte correspondiente a la Generación de Créditos probada.

3.- PROPUESTA DE DECLARACIÓN DE CRÉDITOS INCOBRABLES.

El Sr. Tesorero expone a la Comisión la siguiente propuesta de Créditos Incobrables cuyo tenor literal es el siguiente:

“Conforme dispone el art. 61 del RGR el deudor principal se declarará fallido, y los créditos incobrables, cuando se ignoren bienes o derechos embargables o realizables en el procedimiento de apremio. Igualmente cuando no sea posible la exigencia de los débitos perseguidos a los responsables solidarios contemplados en el art. 42 de la Ley General Tributaria. Al mismo tiempo, no existen responsables subsidiarios al pago, contemplados en el art 43 de la LGT. de los débitos perseguidos.

Vistas las actuaciones practicadas y considerando que han sido agotados todos los trámites de procedimiento y demostrado en debida forma, se da por ultimado este procedimiento conforme a lo previsto en el art. 116 del RGR **respecto de la deuda no solventada**, por considerar cumplidas las disposiciones contenidas en el art. 76.1 de la LGT y 61 del RGR, así como lo dispuesto en los art. 69 y siguientes de la Ordenanza General de Gestión Inspección y Recaudación de Tributos y Otros ingresos públicos del AYUNTAMIENTO DE AVILA.

Se someten a examen y fiscalización de la Intervención Municipal, y si se considera que no existen reparos a su tramitación, se procederá a la DECLARACIÓN DE CRÉDITOS INCOBRABLES conforme previene el art. 173 2.b de la LGT y art. 61 .2 del RGR, dando de baja en cuentas los créditos perseguidos, sin perjuicio de su posible rehabilitación, todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 76.1 de la LGT y 62 del RGR.

El órgano encargado de su aprobación será la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y fiscalización del Interventor.

DECLARACIÓN DE CRÉDITOS INCOBRABLES

CIF

B 82519448
B 09263351
A49176084
B05179908
B05157714
B29876257
B83086850

RAZÓN SOCIAL

CONSTRUCCIONES LAS YEGUERIZAS SIERRA, S.L.
HERMENEGILDO PROMOCIONES, S.L.
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE CALIDAD SA
SAMBOAL Y HERRERO S.L.
SIERRA LAGUA S.L.
PROMOCIONES CUEVAS SÁNCHEZ
INMOBILIARIA SANTA CLAUDIA”

La Comisión dictaminó favorablemente, con trece votos a favor (de los miembros del PP, Ciudadanos, PSOE, IU y UPyD) y dos abstenciones (de los miembros de Trato Ciudadano).

4.- PROTOCOLO INTERMEDIACIÓN LABORAL.

La Sra. Presidenta de la Comisión expone el siguiente protocolo de intermediación laboral cuyo tenor literal es el siguiente:

“El Área de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación del Ayuntamiento de Ávila cuenta con una **Plataforma de Intermediación Laboral On Line** que permite la casación de ofertas y demandas de empleo con la ventaja de que elimina desplazamientos y esperas tanto a las personas que desean entregar su *currículum* como a las empresas que están buscando



trabajadores. Hasta la actualidad, este proceso ha estado tutelado por el Protocolo que fue aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de abril de 2011.

No obstante, al objeto de adaptar este Protocolo a las demandas y necesidades detectadas a lo largo de estos años, así como a la nueva Plataforma de Intermediación Laboral adquirida a la empresa la empresa SERNUTEC, Servicios y Nuevas Tecnologías, S.L., una vez tramitado el correspondiente expediente, tal y como se informó en la Comisión de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación celebrada el pasado 18 de diciembre de 2017; **se propone la aprobación de un nuevo Protocolo de Intermediación** en los siguientes términos:

PROTOCOLO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

PRESENTACIÓN

EL servicio de intermediación laboral del Área de Desarrollo Económico e Innovación del Ayuntamiento de Ávila tiene como objetivo ofrecer la posibilidad de poner en contacto a los **demandantes de empleo** con las **empresas** que tienen una oferta de empleo disponible, de manera que en este emparejamiento exista equidad, transparencia y eficacia, estando tutelado el proceso por un equipo de técnicos/as de empleo según un protocolo establecido.

REGISTRO Y ACCESO

La puesta en contacto de los demandantes de empleo y las empresas se hace vía telemática a través de la web <https://avila.portalemp.com/>. Esta plataforma tiene tres accesos:

- Registro como demandante.
- Registro como empresa.
- Registro como alumno.

Los demandantes de empleo, los alumnos y las empresas deben registrarse cumplimentando un sencillo formulario en el que deberán introducir una CONTRASEÑA de libre elección.

Los futuros accesos al portal se realizan introduciendo la dirección de correo electrónico y la contraseña. En caso necesario, la aplicación tiene la opción "Recordar Claves" automáticamente a través del correo electrónico.

GRABACIÓN Y VALIDACIÓN DEL CURRÍCULUM

Una vez que cada Demandante accede a la Plataforma con sus credenciales debe grabar su currículum. La grabación es muy sencilla e intuitiva, y se estructura en varias pestañas: GENERAL, FORMACION REGLADA, FORMACIÓN NO REGLADA, CARNETS PROFESIONALES, IDIOMAS, VIDA LABORAL, OCUPACIONES SOLICITADAS y FINALIZAR INSCRIPCIÓN.

La mayor parte de los datos introducidos en cada currículum están codificados y tiene efecto embudo (las opciones de cada campo dependen del resultado del campo anterior). Estas dos características permiten:

- Rapidez en la introducción de datos.
- Unifica la entrada de datos facilitando las búsquedas posteriores.
- Elimina los errores al limitar las opciones, en el caso de realización de sondeos.

Los demandantes de empleo pueden adjuntar su propio *curriculum*, así como otro documento que consideren (Vida laboral, un certificado específico,...).



La plataforma permite la descarga del currículum una vez grabado, en pdf y en Word, por lo que puede ser utilizado por los candidatos para una búsqueda activa de empleo.

Una vez introducido el currículum por el demandante de empleo, éste será validado por los Técnicos del Área gestor que, en el caso de que lo consideren oportuno, realizarán a los demandantes recomendaciones para que completen, amplíen o finalicen la grabación de su currículum, bien vía mail o por teléfono.

APOYOS EN LA GRABACIÓN DEL CURRÍCULO Y USO DE LA PLATAFORMA

Las personas que no dispongan de medios técnicos o que encuentren dificultades para habituarse al uso de la Plataforma Web de Intermediación, contarán con el soporte y apoyo del Área responsable de Servicio de Intermediación Laboral a través de su personal o a través de los medios que se consideren en cada momento.

FUNCIONALIDADES PARA LOS CANDIDATOS

A través de la plataforma <https://avila.portalemp.com/>, los candidatos se beneficiarán de las siguientes funcionalidades:

- Pueden consultar las ofertas que están abiertas en cada momento a través de la opción “Buscar ofertas de empleo” y preinscribirse a las mismas.

El currículum es auto-gestionable, es decir son los candidatos los que se deben inscribir en la/s oferta/s que sea/n de su interés, siempre y cuando cumplan el perfil exigido por la empresa oferente, lo que será comprobado por el Área gestor antes de remitir los currículos a la misma.

El Ayuntamiento puede enviar a los demandantes que se considera que podrían cumplir el perfil marcado por la empresa, comunicados avisándoles de la existencia de la oferta, instándoles a inscribirse en la misma, si les interesa y cumplen los requisitos marcados por la empresa oferente.

Para preinscribirse a una oferta, los candidatos deben entrar en la oferta de su interés y pinchar en la opción “Preinscribirse en la oferta”.

- Hacer un seguimiento de sus preinscripciones a través de la opción “Mis ofertas”.
- Modificar su *curriculum*.
- Renovar su demanda en un periodo máximo de 12 meses. El demandante ya podrá renovar 30 días antes de que caduque la demanda y, si no lo hace, 5 días antes de la caducidad, la Plataforma empezará a enviar avisos automáticos con la recomendación de renovar.
- Además de consultar e inscribirse a las ofertas tramitadas a través de la Plataforma de Intermediación, los usuarios tendrán acceso a todos los contenidos adicionales de la plataforma (Rincón del Emprendedor, Espacio del Demandante, Área de la Empresa).

PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE OFERTAS

Una vez que cada Empresa se ha registrado en la Plataforma de Intermediación On Line y ha sido validada, podrá acceder a la misma con sus credenciales para proceder a grabar sus ofertas de empleo. Se recomendará a las empresas que rellenen ampliamente los requisitos de la oferta, al objeto de incrementar las posibilidades de encontrar al candidato o candidatos más adecuados.

Los Técnicos Administradores revisarán las condiciones de la oferta y, en caso necesario, contactarán con la empresa oferente al objeto de recomendarles que concreten el perfil requerido.



Para que los empleadores tengan una respuesta satisfactoria, es preciso que realicen en cada oferta de empleo una descripción lo más completa posible del puesto de trabajo ofertado (tareas y funciones), del perfil establecido (formación, experiencia laboral, idiomas, ...), y de las condiciones laborales del contrato (salario, jornada, horarios, ...).

Para que cada oferta se publique en la plataforma, de forma que los usuarios puedan verla y enviar su candidatura a la misma, es necesario que sea validada por el personal del Área responsable de la Plataforma de Intermediación Laboral.

Los Técnicos Administradores de la Plataforma podrán no activar, modificar o desactivar una oferta, si detectan que el perfil o requisitos exigidos en la misma puedan contener datos discriminatorios u ofensivos, sin necesidad de autorización por parte de la empresa oferente, así como si detectan que no se trata de una oferta real o que la empresa persigue una finalidad distinta a la cobertura de un puesto de trabajo.

Por otro lado, las empresas deben respetar las condiciones establecidas en la legalidad laboral vigente, Estatuto de los Trabajadores y Convenios Colectivos, en lo referente a horarios, jornada, salarios, tipo de contrato, duración vacaciones, descansos semanales,... Aunque no es competencia de Ayuntamiento garantizar estas condiciones, tendrá facultad para no gestionar ofertas de empleo que se planteen con algún tipo de irregularidad, si ésta fuera detectada.

La identidad de la empresa oferente es confidencial y no será visible por los demandantes, no pudiendo revelarse en ningún caso. No obstante, si la empresa lo considera oportuno y así lo solicita, podrá identificarse en la publicación de sus ofertas.

El Ayuntamiento podrá difundir las ofertas publicadas en la Plataforma <http://gestion.avila.portalemp.com/> a través de las redes sociales disponibles de avilactiva.

GESTIÓN DE CANDIDATOS

Los demandantes interesados en una oferta y cumplan el perfil marcado por la empresa podrán preinscribirse a la misma a través de la Plataforma de Intermediación.

Los Técnicos enviarán a la empresa oferente, a través del mail de la Plataforma, el currículum de los candidatos preinscritos, siempre y cuando se considere que cumplen los requisitos establecidos en la oferta. Para ello, se podrán hacer varias remisiones de currículos, según se van recibiendo las candidaturas, tantas veces como sea necesario, hasta que la oferta esté cerrada.

En el caso de los demandantes que hayan adjuntado un currículum propio, el Ayuntamiento remitirá a la empresa oferente este currículum junto con el generado por la Plataforma.

La empresa oferente será siempre la encargada de realizar la selección definitiva del trabajador o trabajadores a contratar, utilizando sus propios criterios e instrumentos (currículum, pruebas técnicas, entrevistas, dinámicas grupales, ...)

Una vez finalizado el proceso de selección, la empresa oferente deberá comunicar al Área gestor de la Plataforma de Intermediación el resultado del mismo y, en caso de contratación de un demandante a través de esta Plataforma, deberá informar sobre el tipo de contrato formalizado, fecha de inicio y, en su caso, fecha de fin. Procediendo los Técnicos a grabar este resultado en la Plataforma de Intermediación.

APOYOS A LAS EMPRESAS

Los empresarios o empresas que no dispongan de medios técnicos o que encuentren dificultades para habituarse al uso de la Plataforma On Line de Intermediación, contarán con el soporte y apoyo del Área responsable de la Plataforma de Intermediación Laboral a través de su personal.



SONDEOS INTERNOS

Una vez recibida la oferta de empleo, los Técnicos podrán realizar sondeos internos entre los currículos de los candidatos registrados en la Plataforma, al objeto de enviar a los candidatos que cumplen los perfiles marcados por la empresa, un comunicado vía correo electrónico informándoles de que la oferta está publicada en la plataforma, donde la pueden consultar y, en el caso de estar interesados y reunir realmente las condiciones de la oferta, pueden inscribirse a la misma.

COMUNICADOS MASIVOS

Los Administradores y Gestores de la Plataforma de Intermediación Laboral podrán enviar comunicados a los demandantes registrados sobre recursos formativos y de empleo del Ayuntamiento de Ávila o de otras Administraciones Públicas o Entidades, siempre y cuando no tengan carácter lucrativo, utilizando para ello el correo electrónico de la Plataforma.

También se podrá utilizar la Plataforma de Intermediación Laboral para enviar comunicados a través del mail a las empresas dadas de alta sobre subvenciones, líneas de ayudas, bonificaciones y legislación que podrían ser de su interés.

CESIONES DE ESPACIOS

El Ayuntamiento podrá ceder de forma gratuita a las empresas oferentes espacios (aulas o despachos) para llevar a cabo el proceso de selección de personal (entrevistas individuales, dinámicas de grupo, pruebas de selección,...), siendo necesario que la empresa solicite estos espacios con carácter previo por escrito o correo electrónico y existan espacios disponibles en el Área responsable de la Plataforma de Intermediación Laboral.

EXCLUSIONES

Se excluye expresamente hacer cualquier proceso de preselección o selección para Administraciones Públicas, así como Organismos Autónomos o Empresas Públicas dependientes de las mismas.

Por otro lado, sólo se podrán gestionar ofertas que tengan como fin la contratación y alta en la Seguridad Social (por cuenta ajena) del trabajador. No obstante, en el caso de contratos mercantiles se podrá colaborar en la difusión de la oferta, permitiendo a los candidatos que se inscriban a la misma; pero no se hará una intermediación activa.

La Comisión dictaminó favorablemente por unanimidad.

5.- PROPUESTA LIQUIDACIÓN FINAL CONVENIO “PROGRAMA DE ITINERARIOS DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL”(POIJ).

D^a Belén Carrasco expone a la comisión la siguiente propuesta cuyo tenor literal es el siguiente:

“El Ayuntamiento de Ávila y la Cámara de Comercio de Ávila firmaron el 18 de Noviembre de 2016 un Convenio cuyo objeto era “establecer una colaboración entre las partes firmantes para favorecer la puesta en marcha de dos líneas de formación encaminadas al fomento del emprendimiento juvenil subvencionadas por el FSE mediante adjudicación a la Cámara de Comercio de Ávila a través de la Fundación INCYDE.



Las actividades a desarrollar “consistirán en dos itinerarios formativos orientados exclusivamente a jóvenes menores de 30 años”. Estos jóvenes de la ciudad de Ávila tendrían que ser no ocupados e inscritos en el sistema nacional de garantía juvenil. Las actividades a realizar se encontrarían encuadradas dentro de programa de “itinerarios de emprendimiento juvenil” cofinanciado por el FSE.

Este Convenio, cuya duración era hasta el 31 de Diciembre de 2016 aprobado previamente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de de 16 de noviembre de 2016, contemplaba una duración hasta y establecía

Tanto la financiación del Proyecto, como la aportación del Ayuntamiento y las propias actividades a realizar se concretan en la Cláusula cuarta, donde se establecen las obligaciones de las Entidades firmantes.

La Cámara de Comercio se compromete en el desarrollo de este Convenio a ejecutar las acciones consistentes en: taller o jornada de orientación y sensibilización del emprendimiento; Programas de formación para el desarrollo de un proyecto/plan de empresa; Visitas a empresas y actividades de Mentoring. El Ayuntamiento de Ávila, por su parte se compromete a “destinar a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ávila la cantidad de 10.198,92 €, correspondientes al 8,11 % del presupuesto total de las actividades de 125.762,00€.

La financiación del 91,89 % de las actuaciones previstas en este Convenio se realizará con cargo a la dotación aprobada por el Fondo Social Europeo a la Fundación Incyde-Cámaras de Comercio de España-Cámara de Comercio de Ávila”.

Conforme a esta misma cláusula, en concepto de anticipo, por parte del Ayuntamiento, se abonó a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ávila el 90% de esta aportación económica total, es decir, 9.179,41€, quedando el 10 % restante pendiente de abonar a la Cámara una vez finalizadas las acciones y justificados los gastos realizados.

La Cámara de Comercio solicitó el 30 de Diciembre de 2016 la ampliación del plazo de vigencia de este Convenio, hasta el 28 de febrero de 2017, explicando en escrito de 17 de enero de 2017 las causas para esta ampliación, la cuales eran debidas a la dificultad encontrada en la selección de participantes, debida a la dificultad de inscripción en el Sistema de Garantía Juvenil, siendo aprobada esta ampliación del plazo de vigencia por parte del Ayuntamiento en junta de Gobierno de 26 de Enero.

Una vez finalizado el Programa se presentó por parte de la Cámara de Comercio, el 28 de mayo, la oportuna justificación, conforme a las obligaciones establecidas en Convenio, consistente en una memoria de las actuaciones realizadas y la pertinente justificación de gastos, consistente básicamente en imputaciones de gastos, por un total de 24.024,53€.

Teniendo en cuenta esta justificación presentada y una vez aclarado el criterio de justificación de subvenciones, se realizó requerimiento a la Cámara de Comercio, el 14 de noviembre, en la que se les expresaba que:

“sobre dicha justificación económica se va a proceder a la propuesta de liquidación definitiva, teniendo en cuenta, que a la luz de la normativa reguladora de las subvenciones, de obligado cumplimiento, se ha de justificar el total del importe adjudicado, para lo que se estará al presupuesto por el que se acordó conceder esta subvención, es decir, el Convenio firmado, por el cual, sobre un presupuesto total para la ejecución de las actividades previstas, se aportaba un porcentaje como subvención”.

Por lo que, en atención a la fundamentación expresada antes, se le comunica y requiere para que en el plazo de 10 días aporte la documentación que considere oportuna, pasando al término de dicho plazo a liquidar de forma definitiva la subvención correspondiente a este Convenio, sobre el criterio antes expresado y la justificación presentada”.

La cámara de comercio contestó el 28 de noviembre de 2017, sin aportar nueva documentación justificativa de gasto, pero sí alegando que la Cámara de Comercio es beneficiaria directa “solamente del 8,11% de los programas reseñados, a través del Convenio firmado con el Ayuntamiento de Ávila”, añadiendo a continuación que la “justificación total del presupuesto de ejecución de las actividades previstas deberá ser realizado por la Fundación del Instituto Cameral



para la Creación y Desarrollo de la Empresa-INCYDE, la cual es la titular de la documentación solicitada por el Ayuntamiento y es a quien corresponde dirigirse para la aportación de la documentación de justificación del importe total adjudicado”.

No obstante, la Cámara de Comercio presentó el 17 de enero de 2018 certificación del Director General de la Fundación INCYDE, respecto del “Programa de formación y acompañamiento Construye tu futuro, en Ávila I” donde se certifica sus gastos totales para este programa por valor de 62.235,02€

De acuerdo al Convenio firmado, la Cámara de Comercio “deberá justificar los gastos realizados presentando la siguiente documentación: memoria de las actuaciones realizadas, facturas o justificantes del gasto relacionados con la actividad objeto de la subvención compulsados, así como justificantes del pago de las mismas y cualquier otra documentación que se considere”, lo que implica que la Cámara deberá justificar tanto el trabajo realizado como las facturas, justificantes de gastos, ingresos o subvenciones recibidas correspondientes a la totalidad del programa subvencionado.

Analizada la documentación presentada se concluye lo siguiente:

Es escasa la explicación y justificación documental del trabajo realizado, en especial en lo referente al taller o jornada de sensibilización, puesto que ni se refiere el día de realización, ni se aporta ninguna explicación de la realización(número de asistentes, lugar....) ni prueba gráfica de la misma (fotos, publicidad...).

Otro tanto se puede decir respecto a los participantes en este proyecto, donde, salvaguarda de los datos sujetos a la ley de protección de datos, no se aporta ningún listado de participantes, sólo se menciona en la memoria que han sido 19 los participantes en el programa, pero no se desglosa cuántas personas han participado en cada actividad.

No se explica la vinculación o relación directa ente los gastos imputados y el trabajo subvencionado. Por ejemplo, se imputan gastos de tres trabajadores, 2 técnicos y el Secretario de la Cámara, en distintos porcentajes (del 30% al 86%) desde noviembre 2016 a febrero 2017, pero estas personas no aparecen como profesores, ni como mentores del desarrollo del programa en la memoria presentada, por lo que ¿ qué trabajo realizaron por esos porcentajes?.

Esto mismo ocurre con las facturas de gastos generales imputadas porcentualmente al 40%, es decir, ¿cuál es la relación directa de los gastos tanto de luz como de teléfono de la Cámara con el desarrollo del programa?. Por lo que se podría incurrir en una financiación de gastos generales de la Cámara y no en la financiación de gastos del programa objeto de subvención.

Es insuficiente y poco clara la justificación económica presentada sobre el total del programa, puesto que por un lado tenemos que se ha presentado una imputación de gastos por parte de la Cámara de Comercio por valor de 24.024,53€ y por otro un certificado de la Fundación INCYDE de 62.235,02€ (sólo un certificado no los justificantes y sus pagos), pero no se aclara si los 24.024,53€ están incluidos en los 62.235,02€. Pudiese parecer que son dos justificaciones independientes de un mismo programa.

No se menciona en la documentación aportada la subvención recibida del FSE por la Fundación INCYDE por la realización de este programa, por lo que no se puede saber si se supera el límite del 90% de subvención, tal y como se establece tanto en la ley de subvenciones art. 19.3, como en las bases de ejecución del Presupuesto, debiendo sumar la aportación del FSE y la del Ayuntamiento de Ávila.

Entre los gastos imputados por la Cámara de Comercio se incluye una factura por valor de 5.099,46 euros de la propia INCYDE, no aclarando si ese gasto declarado por la Cámara se imputa como ingreso en la fundación INCYDE al efecto de la liquidación de éste programa.

No se acredita en los justificantes de gasto aportados por la Cámara un estampado o sello donde se ponga que dichos gastos están imputados a este programa y el porcentaje imputado (Base 42.8,B de ejecución del presupuesto 2017)



FUNDAMENTOS DE DERECHO.

El Convenio firmado establece que el Ayuntamiento destinará a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ávila la cantidad de 10.198,92 €, correspondientes al 8,11 % del presupuesto total de las actividades de 125.762,00€. La financiación del 91,89 % de las actuaciones previstas en este Convenio se realizará con cargo a la dotación aprobada por el Fondo Social Europeo a la Fundación Incyde-Cámaras de Comercio de España-Cámara de Comercio de Ávila”.

Respecto a la obligación de justificación la ley de General de Subvenciones fija los siguientes criterios:

En su artículo 30.6 dice que “los miembros de las entidades previstas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de ésta ley vendrán obligados a cumplir los requisitos de justificación respecto de las actividades realizadas en nombre y por cuenta del beneficiario, del modo en que se determina en los apartados anteriores. Esta documentación formará parte de la justificación que viene obligado a rendir el beneficiario que solicitó la subvención.

Tanto la ley General de Subvenciones, en su art. 30, como la Base 42 de ejecución del presupuesto establecen que cuando las actividades han sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas”.

El artículo 19 respecto a la financiación de las actividades subvencionadas regula en su punto 3 que “El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Las base de ejecución del presupuesto municipal número 42, 8, B; de acuerdo a la normativa sobre subvenciones, establece que el importe de la subvención, junto con cualquier otra aportación pública o privada no podrá exceder del 90 por ciento del coste de la actividad subvencionada.

Respecto a la aprobación de gastos y su pago se establece lo siguiente:

El artículo 34.3 respecto al procedimiento de aprobación del gasto y pago, establece que “El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

Respecto al cobro la ley General de subvenciones este mismo punto del artículo 34 concreta que:

“Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de esta ley”.

Respecto a los reintegros generados por incumplimientos la Ley General de subvenciones establece:

El artículo 30.8 respecto a la justificación de subvenciones concreta que “el incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este capítulo o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de esta ley”

En el artículo 37 1.c, como causa de reintegro dice que “el incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos en el artículo 30 de esta ley y en su caso en las normas reguladoras de la subvención.

Por otra parte el art. 37,1, g) añade que el “Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la



concurrancia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales”.

En cuanto a la petición de cantidad a reintegrar y a los intereses de demora, en la Ley General de Subvenciones se establece que:

En el artículo 37.1, “procederá el reintegro de la cantidad percibida y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro”

Respecto a los intereses de demora el art.37.3 dice que “Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de esta ley procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente”.

El artículo 38 de la Ley General de Subvenciones en su punto 2 añade que “El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.”

La Disposición adicional trigésima cuarta de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, en su punto dos establece que “Durante el mismo período, el interés de demora a que se refiere el artículo 26.6 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, será del 3,75 %. Tipo de interés también aplicable durante el año 2017, al haberse prorrogado los Presupuestos Generales del Estado del 2016 para el 2017.

PROPUESTA

Teniendo en cuenta lo anteriormente esgrimido, así como lo establecido en la Ley General de subvenciones (art.14,30,34 y 37 entre otros) y lo regulado en el Convenio firmado entre el Ayuntamiento y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ávila, salvaguarda de superior criterio o fiscalización, se propone:

- 1.- Acordar el incumplimiento del Convenio por justificación insuficiente así como la pérdida del derecho consiguiente.
- 2.- Iniciar el procedimiento de reintegro por el importe anticipado por el Ayuntamiento de 9.179,41€ correspondiente al 90% de la ayuda en principio estimada, más los intereses correspondientes de demora.
- 3.- Conceder a la Cámara de Comercio de Ávila trámite de audiencia de 10 días, a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de reintegro de la subvención, para aportar alegaciones y documentación que estime oportuna.

La Comisión dictaminó favorablemente por unanimidad.

6.- PROYECTO JUVENACTIVA.

D^a Belén Carrasco expone a la comisión la siguiente propuesta cuyo tenor literal es el siguiente:

“Al amparo de la Orden HAP/1337/2016, de 27 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas del Fondo Social Europeo previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto de la garantía juvenil, y en dentro de la **segunda convocatoria** para el 2017, regulada por la Resolución de 22 de agosto de 2017, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria para las ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil (ayudas AP-POEJ), el Excmo. Ayuntamiento de Ávila solicitó, a través de su Área de Desarrollo Económico e Innovación, una subvención para la realización del proyecto denominado **JUVENACTIVA**.



En el marco de esta convocatoria, se financian proyectos que contemplen actuaciones formativas consistentes en itinerarios integrados para la mejora de la formación y la empleabilidad de personas mayores de 16 años y menores de 30, incluidas las personas con discapacidad, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo, y que estén registradas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, estén o no inscritas como solicitantes de empleo.

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila, desde su Área de Desarrollo Económico e Innovación, presentó un **segundo programa de formación para el empleo** que, recogiendo, como el anterior aprobado en esta línea de ayudas, la estructura en itinerarios de inserción a través de la formación, la orientación laboral y para el autoempleo y la práctica profesional, pretende proporcionar un nuevo recurso de mejora de la empleabilidad para jóvenes a través de la capacitación en un ámbito de ocupaciones cuyas funciones, además de formar parte de su abanico de intereses, permiten realizar todo el recorrido de los itinerarios con unas actividades prácticas que se dirigen hacia el propio colectivo de jóvenes.

Este nuevo proyecto ha resultado **valorado favorablemente** por la administración convocante según se recoge en la **Resolución de 29 de enero de 2018, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales**, por lo que recibirá la cofinanciación solicitada.

Con la realización de Juvenactiva, los participantes se cualificarán, a través del aprendizaje teórico y la práctica profesional, en un servicio de atención a las necesidades **de información y ocio** para unos usuarios que pertenecen a su mismo grupo de edad y con afinidad en cuanto a necesidades y alicientes.

Para ello, se van a impartir tres itinerarios de inserción, que se diferencian por el certificado de profesionalidad al que se van a ajustar los contenidos y duración mínima de la formación específica y la práctica profesional, aunque todos vinculados al ámbito de la información juvenil y de la organización de actividades de tiempo libre y deportivas. Cada itinerario queda planificado como se describe a continuación:

- **Itinerario A:** Operaciones Auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas. **Nivel 1**, sin requisitos formativos ni profesionales.
 - Formación específica: 180 horas
 - Formación transversal (“Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres”, “Idiomas” y “Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación”): 90 horas
 - Práctica profesional: 150 horas
 - Tutorías y orientación laboral y para el autoempleo: 30 horas

TOTAL: 450 horas
Duración: 3 meses

- **Itinerario B:** Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil. **Nivel 2**, Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio, Certificado de profesionalidad del mismo nivel, Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia profesional, Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para mayores de 25 años.
 - Formación específica: 170 horas
 - Formación transversal (“Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres”, “Idiomas” y “Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación”): 90 horas
 - Práctica profesional: 160 horas
 - Tutorías y orientación laboral y para el autoempleo: 30 horas

TOTAL: 450 horas
Duración: 3 meses



- **Itinerario C:** Información juvenil. **Nivel 3.** Título de Bachillerato, Certificado de profesionalidad del mismo nivel, Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior, Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia profesional, Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para mayores de 25 y/o 45 años.
 - Formación específica: 360 horas
 - Formación transversal (“Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres”, “Idiomas” y “Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación”): 90 horas
 - Práctica profesional: 120 horas
 - Tutorías y orientación laboral y para el autoempleo: 30 horas**TOTAL: 600 horas**
Duración: 4 meses

Para que los alumnos participantes puedan obtener el correspondiente Certificado de Profesionalidad al completar la formación y la práctica profesional, es necesario haber homologado previamente el centro y las especialidades y obtener la acreditación e inscripción por parte del Servicio Público de Empleo, que es el organismo certificador en Castilla y León y que exige como requisito que, además de ajustar los contenidos y horas de formación a lo establecido en los decretos que regulan cada especialidad, se cuente con las instalaciones adecuadas y los recursos humanos y materiales que también se regulan en los mencionados decretos.

De este modo y antes del comienzo del proyecto, **se propone presentar ante el Servicio Público de Empleo de Castilla y León la documentación de solicitud de inscripción y acreditación del Centro Antiguo Matadero y las especialidades**, cuya copia se adjunta, para iniciar el procedimiento, al amparo de la ORDEN EYE/1598/2011, de 29 de diciembre, por la que se desarrolla el Decreto 69/2011, de 22 de diciembre, por el que se crea el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de Castilla y León y se regula el procedimiento de inscripción y acreditación en el mismo y el resto de la normativa que esta Orden desarrolla.

La Comisión dictaminó favorablemente por unanimidad.

7.- PROPUESTA CÁMARA.

Es el mismo punto que el 5. (por lo que existe una duplicidad).

8.- ACUERDO VÍVERO. ADJUDICACIÓN Y PRÓRROGA DE OFICINAS.

D^a Belén Carrasco expone que el pasado día 18 de Abril se celebró la Comisión Mixta del Vivero de Empresas, en ésta Comisión se valoró la solicitud de una oficina individual. Una vez valorada ésta solicitud, se acordó proponer para su aprobación la adjudicación de la oficina compartida número 18 del Vivero al emprendedor Ibai Castro Carrera, con NIF 70823787-W, cuya actividad es la de Osteopatía, masaje y nutrición. Igualmente también se acordó la prórroga de la oficina 9 a Concepción Velázquez Contreras, con NIF 70804999-M, cuya actividad empresarial es la de librería virtual de libros antiguos y estudio bibliográfico, gestión y tasación de bibliotecas, así como proyectos editoriales bajo demanda.

La Comisión dictaminó favorablemente por unanimidad.

9.- OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO. FINANCIACIÓN OPERACIONES DE INVERSIÓN 2018.

El vigente Presupuesto General para el presente ejercicio de 2018 contempla en su Estado de Ingresos un importe de Pasivos Financieros de 3.265.000,00 € destinados a la



financiación de inversiones dotadas en el mismo. Por resolución de esta Teniente Alcalde de fecha 25 de abril de 2.018 se acuerda el inicio del expediente de concertación de uno o varios préstamos por el importe señalado.

El artículo 48 bis. "Principio de prudencia financiera" de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo establece en su apartado primero que todas las operaciones financieras que suscriban las corporaciones locales están sujetas al principio de prudencia financiera. Se entiende por prudencia financiera el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

Asimismo especifica el apartado 3 las condiciones que deben cumplir las operaciones financieras previstas en la letra b) del apartado anterior se establecerán por Resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, y las de las letras a) y c) anteriores por Resolución de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local.

En ejecución de lo anterior se ha dictado la resolución de la Dirección General del Tesoro de fecha 4 de abril de 2.018 (BOE de fecha 05 de abril de 2.018) que define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.

Visto el informe de Intervención de Fondos de fecha 30 de abril de 2.018, así como las normas reguladoras del expediente de concertación de las operaciones de préstamo a largo plazo.

Se propone:

PRIMERO.- Concertar una o varias operaciones de crédito a largo plazo por el importe necesario para la financiación de las inversiones reales contempladas en el Presupuesto General para el ejercicio 2.018, por importe total de 3.265.000 €.

SEGUNDO.- Aprobar las "**NORMAS PARA LA TRAMITACIÓN DE UNA OPERACIÓN DE CRÉDITO**" que obran en el expediente y que señalan las condiciones financieras de la operación, así como el procedimiento de contratación.

El portavoz de Ciudadanos, D. Marco A. Serrano, recuerda que el acuerdo al que se llegó en los Presupuestos establecía que solo se acudiría al crédito por la cantidad necesaria.

El Sr. Interventor sugiere la posibilidad de incorporar al pliego disposiciones parciales. Por otro lado, aclara que el destino del crédito es financiar inversiones.

La Sra. Vázquez pregunta si está claro si vienen las partidas desde otras administraciones que cofinancian inversiones junto al Ayuntamiento.

El Sr. Arroyo pregunta por lo que contempla el informe en relación a la contratación de una o varias operaciones de crédito.

El Sr. Interventor responde que dependerá de las condiciones que oferten las distintas entidades financieras.

El Sr. Serrano pregunta si es cierto que existen expedientes de contratación paralizados como consecuencia de no contar con crédito.

El Sr. Interventor responde que los expedientes pueden ir tramitándose.

Sometido a votación, la Comisión dictamina favorablemente por ocho votos a favor, de los miembros de PP (5) y Ciudadanos (3); cinco abstenciones, PSOE (2), IU (2) y UPyD (1), y dos votos en contra, de los miembros de Trato Ciudadano.

10.- DACIÓN DE CUENTA:

10.1.-AYUDA MUNICIPAL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE.

Por D^a Belén Carrasco se da cuenta del borrador de las bases reguladoras de Ayuda Municipal al Fomento del Empleo Estable así como de la convocatoria y la solicitud para su estudio por los miembros de la Comisión.



El señor Arroyo pregunta si se han pagado las subvenciones que estaban tramitándose para su devolución.

La técnica, D^a. Isabel Hernández, responde que sí.

10.2.- INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTOS Y OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS. 1º TRIMESTRE DE 2018.

Se da cuenta por la Sra. Presidenta de la Comisión Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación de la Ejecución presupuestaria y no presupuestaria del Ayuntamiento y Exposiciones y Congresos Adaja, SA, de conformidad con lo establecido en el artículo 207 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, se adjunta información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares del presupuesto, y su situación, a efectos de su remisión al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia.

Los informes a fecha 31.03.18 son los siguientes:

- 1.- Estado de ejecución de ingresos corrientes por aplicación.
- 2.- Estado de ejecución de ingresos cerrados por aplicación.
- 3.- Estado de ejecución de gastos corrientes por aplicación.
- 4.- Estado de ejecución de gastos cerrados por aplicación.
- 5.- Estado ejecución no presupuestario por rubrica.

10.3.- INFORME MOROSIDAD. 1º TRIM.2018

Se da cuenta por la Sra. Presidenta de la Comisión de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación de los listados de Morosidad del Ayuntamiento y Exposiciones y Congresos Adaja, SA, de conformidad con lo señalado en el **artículo quinto** (Morosidad de las Administraciones Públicas) de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se remite la relación de facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales han transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas de la Intervención de Fondos, y no se han tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que se tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.

10.4.- PERIODO MEDIO PAGO A PROVEEDORES. MARZO 2018.

Se da cuenta de la documentación remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por la Intervención Municipal referente al periodo medio de pago correspondiente al mes de marzo del presente ejercicio, firmado electrónicamente por la Intervención Municipal:

- 1.- Periodo medio de pago global a proveedores mensual
- 2.- Periodo medio de pago a proveedores mensual detalle por entidades

Los datos de referencia suponen que el presupuesto en ejecución de las Entidades que forman parte del sector Administraciones Públicas de esta corporación cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Los miembros de la Comisión Informativa de Hacienda, desarrollo económico e innovación se dan por enterados.

El Sr. Cerrajero pregunta el motivo de su incremento y si se debe a falta de liquidez.

El Sr. Interventor responde que no existe problema de liquidez y que se ha estado pagando el año pasado. El primer trimestre siempre es más problemático en este sentido.

El Sr. Arroyo pregunta en relación a la certificación del parque infantil de "El Recreo" y si tiene que ver con el reparo.



- El Sr. Interventor responde afirmativamente.
- El Sr. Arroyo pregunta por qué no se tramita la baja de las facturas del año 2010.
- El Sr. Interventor responde que se están depurando.
- El Sr. Arroyo pregunta la razón de que siete facturas de importe idéntico estén sin pagar.
- El Sr. Interventor indica que corresponden a facturas sin tramitar por el área de Juventud

Siendo las 14:20 horas, la Sra. Barcenilla abandona la Comisión.

- El Sr. Serrano pregunta a qué corresponden las indemnizaciones por razón del servicio.
- El Sr. Interventor responde que se trata de dietas.
- El Sr. Serrano, tras serle aclaradas varias cuestiones, solicita que se mejore cuanto antes el periodo medio de pago.

10.5- REPAROS EJERCICIO 2017.

El Sr. Interventor hace una breve exposición y subraya el hecho de que el Ayuntamiento de Ávila es de los que menos reparos tiene en el Informe del Consejo de Cuentas que se ha recibido y al que se pueden presentar alegaciones.

11.- ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.-

11.1.- INFORME-PROPUESTA sobre la necesidad -por razones de urgencia en su puesta en marcha- de iniciar un procedimiento de convocatoria supletoria de selección y concesión de las ayudas para la formación para los alumnos del Proyecto Juvenactiva, enmarcado dentro del programa operativo de empleo juvenil (ayudas ap-poej), destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del sistema nacional de garantía juvenil y dentro de las ayudas del fondo social europeo, que ha sido aprobado mediante resolución de la segunda convocatoria 2017 del ministerio de la presidencia y para las administraciones territoriales.

Al amparo de la Orden HAP/1337/2016, de 27 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas del Fondo Social Europeo previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil, destinadas a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto de la garantía juvenil, y dentro de la segunda convocatoria para el 2017, regulada por la Resolución de 22 de agosto de 2017, de la Dirección General de Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria para las ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo Juvenil (ayudas AP-POEJ), el Excmo. Ayuntamiento de Ávila solicitó, a través de su Área de Desarrollo Económico e Innovación, una subvención para la realización del proyecto denominado JUVENACTIVA.

En el marco de esta convocatoria, se financian proyectos que contemplen actuaciones formativas consistentes en itinerarios integrados para la mejora de la formación y la empleabilidad de personas mayores de 16 años y menores de 30, incluidas las personas con discapacidad, no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo, y que estén registradas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, estén o no inscritas como solicitantes de empleo.

El Excmo. Ayuntamiento de Ávila, desde su Área de Desarrollo Económico e Innovación, presentó un segundo programa de formación para el empleo que, recogiendo, como el anterior aprobado en esta línea de ayudas, la estructura en itinerarios de inserción a través de la formación, la orientación laboral y para el autoempleo y la práctica profesional, pretende proporcionar un nuevo recurso de mejora de la empleabilidad para jóvenes a través de la capacitación en un ámbito de ocupaciones cuyas funciones, además de formar parte de su abanico de intereses, permiten realizar todo el recorrido de los itinerarios con unas actividades prácticas que se dirigen hacia el propio colectivo de jóvenes.

Este nuevo proyecto ha resultado valorado favorablemente por la administración convocante según se recoge en la Resolución de 29 de enero de 2018, de la Dirección General de Relaciones



con las Comunidades Autónomas y Entes Locales, del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, por lo que recibirá la cofinanciación solicitada.

Con la ejecución de Juvenactiva, los participantes se cualificarán, a través del aprendizaje teórico y la práctica profesional, en ocupaciones relacionadas con la atención a las necesidades de información y ocio para unos usuarios que pertenecen a su mismo grupo de edad y con afinidad en cuanto a necesidades e intereses.

El Proyecto JUVENACTIVA tendrá una duración de 6 meses, propiciando la participación de 3 grupos de 15 alumnos/as, un grupo por cada uno de los 3 itinerarios previstos, siendo la duración de los dos primeros de 3 meses cada uno, realizándose de manera consecutiva, y solapándose el tercer itinerario con los otros dos, con una duración de 4 meses, es decir, se proporcionará un total de 15 ayudas de hasta 250 euros mensuales para un máximo de 10 meses.

Debido a la obligatoria sujeción a los plazos que establece la convocatoria para la puesta en marcha de los proyectos, se ha constatado que no disponemos de tiempo para realizar la tramitación de una convocatoria de ayudas al amparo de la "Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ávila" dado que aún no está vigente y no lo estará hasta la finalización de su procedimiento de aprobación.

Tampoco resulta viable, por el mismo motivo de la limitación de los plazos establecidos para la puesta en marcha, realizar un procedimiento de aprobación de bases y posteriormente convocatoria, conforme a lo previsto para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ávila para el ejercicio 2018.

Por este motivo de urgencia, y tratándose de ayudas no permanentes, respecto a las que no existe una ordenanza específica, se propone su tramitación con carácter supletorio, conforme a lo previsto en la Base 41 del mencionado documento de Bases de Ejecución del Presupuesto.

En este sentido, se publicará una convocatoria supletoria para regular la solicitud de participación, en la que se establecen las siguientes normas para la concesión y justificación de las ayudas, ajustadas a lo previsto en la indicada Base 41:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- a. El presente documento tienen como objeto convocar 45 plazas de alumnos/as para jóvenes interesados/as en participar en el Proyecto Juvenactiva, y regular su proceso de selección, quienes realizarán el programa formativo y la práctica profesional, y serán, así mismo, beneficiarios de una ayuda de 250 euros mensuales, como ayuda para la formación.
- b. El Programa tendrá una duración total de 6 meses, con previsión de comenzar el 1 de junio de 2018 y finalizando el 30 de noviembre de 2018, siendo la duración de cada itinerario la que se especifica en el punto c. y desarrollándose los 2 primeros de manera consecutiva y el tercero solapándose con los anteriores.
- c. Durante su desarrollo, se impartirá formación, orientación y práctica profesional a través de los siguientes itinerarios:
 - Itinerario A: Operaciones Auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas. Nivel 1, sin requisitos formativos ni profesionales.
 - Formación específica: 180 horas
 - Formación transversal ("Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres", "Idiomas" y "Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación"): 90 horas
 - Práctica profesional: 150 horas
 - Tutorías y orientación laboral y para el autoempleo: 30 horas

TOTAL: 450 horas

Duración: 3 meses



- Itinerario B: Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil. Nivel 2, Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio, Certificado de profesionalidad del mismo nivel, Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia profesional.
 - Formación específica: 170 horas
 - Formación transversal (“Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres”, “Idiomas” y “Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación”): 90 horas
 - Práctica profesional: 160 horas
 - Tutorías y orientación laboral y para el autoempleo: 30 horas

TOTAL: 450 horas

Duración: 3 meses

- Itinerario C: Información juvenil. Nivel 3. Título de Bachillerato, Certificado de profesionalidad del mismo nivel, Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior, Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia profesional.
 - Formación específica: 360 horas
 - Formación transversal (“Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres”, “Idiomas” y “Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación”): 90 horas
 - Práctica profesional: 120 horas
 - Tutorías y orientación laboral y para el autoempleo: 30 horas

TOTAL: 600 horas

Duración: 4 meses

2. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

- a. Ser joven entre 16 y 30 años, incluidas personas con discapacidad.
- b. Ser personas no ocupada y no integrada en los sistemas de educación o formación reglada, independientemente de su nivel formativo.
- c. Estar debidamente inscrito en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- d. Encontrarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias, de la seguridad social y con el Ayuntamiento de Ávila.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Las becas se concederán con cargo a la partida presupuestaria 0501 24150 48002

4. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- a. Las personas interesadas, deberán presentar su solicitud cumplimentando el modelo que para tal fin se adjunta a esta convocatoria, denominado Anexo I, así como los documentos que acrediten la identidad del solicitante y el cumplimiento de los requisitos, o, en su caso, firmar la autorización para que desde el Ayuntamiento se pueda constatar dicho cumplimiento mediante el acceso a los datos correspondientes en otras administraciones.
- b. También presentarán, junto a la solicitud, los documentos que acrediten los criterios que se valorarán conforme al baremo que se adjunta como Anexo II, o, en su caso, firmar la autorización para que desde el Ayuntamiento se pueda constatar dicho cumplimiento mediante el acceso a los datos correspondientes en otras administraciones, para establecer el orden de selección de los solicitantes.
- c. El plazo para la presentación de solicitudes empieza al día siguiente de la fecha de publicación de estas bases y finaliza el 18 de mayo a las 14:00 horas. Sin embargo, en caso de que no se cubran las plazas disponibles, permanecerá abierta hasta que se completen.
- d. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro Oficial del Ayuntamiento, situado en la Plaza del Mercado Chico, 1 de Ávila.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y BAREMO



- a. Una vez finalizado el plazo de recepción de solicitudes, se reunirá la comisión que se constituya a tal fin por personal técnico del Ayuntamiento de Ávila y se procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos, excluyendo aquellas solicitudes que no los cumplan.
- b. Posteriormente, se aplicará el baremo para ordenar el listado de personas preseleccionadas en función de la puntuación derivada de los criterios de dicho baremo, quedando como seleccionadas las 45 primeras y como reserva las siguientes.
- c. Una vez finalizado el proceso de baremación, se comunicará a las personas seleccionadas que están admitidas como participantes del Proyecto Juvenactiva y se publicarán las listas de admitidos/as y reservas, debiéndose personar los primeros en las instalaciones del Área de Desarrollo Económico e Innovación, en la Calle Tomás Luis de Victoria, 6 (Edificio Plaza de Abastos, planta alta), para ratificarse en su interés como alumno/a participante.

6. CUANTÍA INDIVIDUALIZADA

La cuantía de la ayuda para cada uno de las personas seleccionadas como participantes será de 250 euros mensuales, con un máximo de mensualidades en función de la duración total del itinerario de formación y práctica profesional, que se abonará conforme a lo establecido en el apartado 7 de esta convocatoria

7. PAGO DE LAS BECAS

- a. Las becas se abonarán a cada participante siempre y cuando hayan cumplido los compromisos de asistencia, disciplina y aprovechamiento, tal y como se reflejen en reglamento de régimen interior, que firmará cada participante al inicio de la acción formativa, comprometiéndose a cumplirlo.
- b. En este reglamento quedarán previstos los descuentos que se llevarán a cabo sobre la cuantía de la beca, en función de las faltas de asistencia, disciplina y no aprovechamiento.
- c. Se reflejarán también en dicho reglamento las causas que pueden dar lugar a la expulsión del programa y a la pérdida de la beca.
- d. En términos generales, y sin perjuicio de lo que se regule específicamente en el reglamento de régimen interior, se perderá el derecho al cobro de la beca y a continuar en el programa cuando se produzcan más de 3 faltas de asistencia no justificadas al mes, renuncia voluntaria a continuar en el programa o por falta disciplinaria grave.

8. ÓRGANO COMPETENTE

La Junta de Gobierno Local será el órgano municipal competente para la aprobación de las ayudas y la disposición del gasto a cada persona seleccionada que realice el programa y cumpla con lo previsto respecto a asistencia, aprovechamiento y disciplina.

La ordenación del pago corresponderá a la Concejalía de Desarrollo económico e Innovación.

9. LIBROS Y REGISTROS CONTABLES

Al tratarse de ayudas para alumnos/as participantes en un programa formativo, este apartado no es de aplicación.

10. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Los monitores y responsables del programa justificarán al finalizar la acción formativa el cumplimiento de lo previsto respecto a asistencia, aprovechamiento y disciplina, conforme a la documentación que se establezca, que será la que justifique el pago de la ayuda a cada participante.



11. MEDIDAS DE GARANTÍA

Como el pago se realizará trimestralmente, tras haberse justificado el cumplimiento de cada participante en cada uno de los meses correspondientes al trimestre, no es necesario establecer medidas adicionales de garantía.

12. ANTICIPOS

No se realizarán pagos anticipados en ningún caso.

13. COMPATIBILIDAD

Al tratarse de alumnos/as que no perciben ingresos, no existe ninguna incompatibilidad.

14. NORMATIVA APLICABLE

Para todo lo no previsto en esta regulación, será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- a) Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ávila para el Ejercicio de 2018.
- b) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- c) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC).
- d) Cualquier otra disposición de carácter general que resulte de aplicación.

Dª. Alba Moreno pregunta la razón por la que este punto no se incluyó en el orden del día. El Jefe del Servicio de Empleo, Sr. Herrero, responde que se hizo a última hora del viernes, cuando convocatoria, orden del día y documentación de la Comisión ya estaba enviada.

La Comisión dictamina favorablemente con los votos de los miembros presentes de PP (5), PSOE (2), IU (1) UPyD (1) y las abstenciones de los de Ciudadanos (3) y Trato Ciudadano (2).

11.2.- Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI).

La Sra. Carrasco comunica que el Ayuntamiento de Ávila ha sido elegido y que el Plan invertirá diez millones de euros para cinco años, hasta 2023. De esta cantidad, los fondos europeos Feder y el Gobierno aportan la mitad y la otra parte deberá ponerla el Consistorio. Da las gracias a todos los grupos por la colaboración.

El Sr. López Casillas considera que hay que ir pensando en darle cobertura. En el mismo sentido se manifiesta el Sr. Arroyo.

La Sra. Carrasco indica que el plan de trabajo habrá de diseñarse junto con el Ministerio. Además, entiende que los proyectos que pasen por la EDUSI han de contar con el visto bueno del Ayuntamiento en la Comisión correspondiente.

La Sra. Vázquez subraya el hecho de que haya sido el único Ayuntamiento elegido de Castilla y León. Por otro lado, pregunta si ha de contar con partida presupuestaria.

El Sr. Interventor aclara que alguna de las inversiones ya contempladas en el Presupuesto puede entrar para ser elegible por la EDUSI.

12.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

El Sr. Cerrajero pregunta en qué situación se encuentran las devoluciones de las subvenciones de la Cámara de Comercio y CONFAE.

La Sra. Carrasco responde que fueron recurridas.

El Sr. Cerrajero pregunta por el pliego de la Plaza de Abastos. Si se va a enviar ya; qué plazo va a darse y qué proceso va a seguirse. Considera que, al final, "nos va a pillar el toro".

La Sra. Carrasco toma nota y entiende que hay tiempo de sobra.



La Sra. Vázquez, siendo las 14:50 horas, abandona la sesión.

El Sr. López Casillas pide un informe valorando los cursos (coste, asistentes, etc.). En relación al programa de la Cámara y la falta de jóvenes, sugiere dar mayor y mejor promoción y divulgación.

El Sr. López Casillas pregunta en qué situación se encuentran los Presupuestos Participativos de 2017 y los de 2018.

La Sra. Carrasco responde que se están haciendo mejoras en la Web.

El Sr. Arroyo se adhiere a la queja realizada por el portavoz de UPyD en relación al pliego de la Plaza de Abastos.

El Sr. Arroyo pregunta por el calendario para las Ordenanzas Fiscales y, en relación a los presupuestos participativos, cree que no solo hay que dar una vuelta técnica, sino también política.

El concejal delegado de Servicios a la ciudad y Hacienda, D. Felipe Gutiérrez, responde que no tienen pensado hacer modificaciones sustanciales en las ordenanzas fiscales, salvo en el área de Deportes y en relación al coeficiente en el IBI. Sugiere, por tanto, que los grupos políticos de la oposición realicen sus propuestas en relación a las ordenanzas correspondientes.

El Sr. Arroyo pregunta sobre la Comisión de Seguimiento con SOMACYL.

El Sr. Interventor responde que está valorando la documentación.

El Sr. Arroyo pregunta si están abonadas las becas del proyecto Juvecológico. Que si no lo están, se abonen cuanto antes.

El Sr. D. Manuel Jiménez, sobre el pliego de la Plaza de Abastos, pide que se envíe ya.

Sobre los Presupuestos Participativos, indica que el pasado año se colgaron en la Web de mayo a junio, por lo que este año se va con retraso. Pide que se envíen los criterios a los grupos políticos y se marque un plazo para propuestas y enmiendas.

En relación a las Ordenanzas Fiscales, pide que se notifique a los grupos tanto si hay como si no hay modificaciones por parte del equipo de gobierno.

Por último, D. Manuel Jiménez pregunta la razón de la demora en las asignaciones a los grupos políticos.

El Sr. Serrano, sobre las asignaciones a los grupos políticos, pregunta si el acuerdo adoptado sobre estas asignaciones será o no retroactivo.

No habiendo más asuntos que someter al dictamen de esta Comisión, y siendo las quince horas y quince minutos, la Sra. Presidenta levantó la sesión.

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN,

Vº Bº

LA PRESIDENTA