

**Archivo Municipal  
de  
VALVERDE DE LEGANÉS**

*Código de referencia* : ES.06143.AMVL/1.1.01//14.2

*Título* : Registro de actas de sesiones del Pleno ...

*Fecha(s)* : 2005

*Nivel de descripción* : Unidad de instalación

*Volumen y soporte de la unidad de descripción* : 102 hojas

*Nombre del Productor* : Ayuntamiento de Valverde de Leganés



JUNTA DE EXTREMADURA

Básika



# GUIA DE AYUDA SOBRE LAS OBLIGACIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS

## 1.- OBLIGACIONES CONTABLES

### A) EL CÓDIGO DE COMERCIO DE LA CONTABILIDAD DE LOS EMPRESARIOS SECCIÓN I. DE LOS LIBROS DE LOS EMPRESARIOS

#### ART.25

1.- Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios. Llevará necesariamente, sin perjuicio de lo establecido en las leyes o disposiciones especiales, un libro de Inventarios y Cuentas Anuales y otro Diario.

2.- La contabilidad será llevada directamente por los empresarios o por otras personas debidamente autorizadas, sin perjuicio de la responsabilidad de aquellos.

#### ART.26

1.- Las sociedades mercantiles llevarán también un libro o libros de actas, en las que constarán, al menos todos los acuerdos tomados por las juntas generales y especiales y los demás órganos colegiados de la sociedad...

3.- Los administradores deberán presentar en el Registro Mercantil, dentro de los ocho días siguientes a la aprobación del acta testimonio notarial de los acuerdos inscribibles.

#### ART.27

1.- Los empresarios presentarán los libros que obligatoriamente deben llevar en el Registro Mercantil del lugar donde tuvieren su domicilio, para que antes de su utilización, se ponga en el primer folio de cada uno diligencia de los que tuviere el libro y, en todas las hojas de cada libro, el sello del Registro...

3.- En lo dispuesto en los párrafos anteriores se aplicará al libro de registro de acciones nominativas en las sociedades anónimas y en comandita por acciones y al libro de registro de socios en las sociedades de responsabilidad limitada...

#### ART.28

1.- El libro de Inventarios y Cuentas Anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. Se transcribirán también el inventario al cierre del ejercicio y las cuentas anuales.

2.- El libro Diario registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida, sin embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por periodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad que se trate.

#### ART.29

1.- Todos los libros y documentos contables deben ser llevados, cualquiera que sea el procedimiento utilizado, con claridad, por orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras. Deberán salvarse a continuación inmediatamente que se adviertan, los errores u omisiones padecidos en las anotaciones contables. No podrán utilizarse abreviaturas o símbolos cuyo significado no sea preciso con arreglo a la ley, el reglamento o la práctica mercantil de general aplicación.

#### ART.30

1.- Los empresarios conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante seis años, a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales.

## SECCIÓN II DE LAS CUENTAS ANUALES

#### ART.31

1.- Al final del ejercicio, el empresario deberá formular las cuentas anuales de su empresa, que comprenderán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria. Estos documentos forman una unidad.

Para ampliar esta información sobre la contabilidad de los empresarios remitirse al Código de Comercio, Real Decreto del 22 de agosto de 1885 y demás modificaciones al Código de Comercio.

Otras leyes complementarias:

REGISTRO MERCANTIL: Real Decreto 1597/1889, del 29 de diciembre.

SOCIEDADES MERCANTILES: Real Decreto Legislativo 1564/1989, del 22 de diciembre. Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

Ley del 17 de julio de 1953 sobre régimen jurídico de las sociedades de Responsabilidad Limitada.



## B) PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

Regulado por el Real Decreto 1643/1990, del 20 de diciembre.

Este Plan General se considera de aplicación obligatoria y gradual. El Plan General de Contabilidad constituye el desarrollo en materia contable de la legislación mercantil.

El Plan General de Contabilidad se estructura en cinco partes, que van precedidas por una Introducción en la que se explica las características fundamentales del Plan General:

La primera parte, Principios contables, es un desarrollo de lo previsto en la nueva redacción del número 1 del art. 38 del Código de Comercio.

La segunda parte, Cuadro de cuentas, contiene los grupos, subgrupos y cuentas necesarios, debidamente codificados en forma decimal con un título expresivo de su contenido.

La tercera parte, Definiciones y Relaciones Contables, complementa el cuadro de cuentas al dar contenido a las mismas en virtud de las definiciones que se incorporan. En esta tercera parte también se describen los movimientos más usuales de estas cuentas, es decir la mecánica contable de las mismas. Para algunas cuentas, se han incorporado criterios valorativos que en algunos casos aclaran el contenido de las normas de valoración.

La cuarta parte, Cuentas Anuales, de obligatoria observancia, incluye unas "Normas de elaboración de las Cuentas Anuales", que recoge los requisitos para formular los modelos de las cuentas anuales en su sistema normal o abreviado, así como definiciones, aclaraciones y normas, sobre el contenido material y forma de cumplimiento estos modelos.

La quinta parte, Normas de Valoración, contiene debidamente clasificados los elementos patrimoniales, los criterios de valoración, sin perjuicio del contenido valorativo que puede contener la tercera parte.

También se otorga la consideración de principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, junto con los establecidos en la legislación mercantil, los legislados específicamente aplicables a determinados sujetos pasivos y en el propio Plan General de Contabilidad en sus adaptaciones sectoriales, las normas de desarrollo dictadas por el Instituto de Contabilidad.

## 2.- OBLIGACIONES FISCALES

Existe una extensa normativa y legislación sobre las obligaciones tributarias y fiscales, a continuación enumeramos algunas de las Leyes y normativas de uso más frecuente:

**IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS:** Ley 40/1998, del 9 de diciembre del I.R.P.F. y otras normas tributarias.

**IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO:** Ley 37/92, del 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

**IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES:** Ley 43/1995, del 27 de diciembre, del Impuesto de Sociedades.

Anualmente La Agencia Estatal de Administración Tributaria desarrolla un Calendario del Contribuyente dirigido fundamentalmente a recordar a las personas físicas, empresarios, profesionales y a las entidades en cumplimiento de sus principales obligaciones tributarias estables, periódicas y no periódicas a lo largo del año. La obligatoriedad de presentar declaraciones-liquidaciones (autoliquidaciones) puede ser trimestral o mensual, según el impuesto y el tipo de obligado tributario de que se trate. Así:

Presentarán declaraciones periódicas de carácter trimestral, los empresarios individuales y los profesionales tanto en Estimación Objetiva como en Estimación Directa.

Presentan declaraciones periódicas de carácter mensual, en determinados impuestos, los empresarios individuales, los profesionales y las sociedades cuyo volumen de operaciones hubiese superado los 6.010.121,04 euros.

A partir del 1 de enero del 2002 no será posible la presentación de declaraciones tributarias utilizando modelos en pesetas, por lo que deberán utilizarse necesariamente los modelos en Euros aprobados y que estén en vigor en el momento de presentar la declaración.

A continuación enumeramos algunas páginas web de información útil para la gestión administrativa y contable de la empresa:

[WWW.aeat.es](http://WWW.aeat.es) Agencia Estatal de Administración Tributaria

[WWW.mineco.es](http://WWW.mineco.es) Ministerio de Economía y Hacienda

[WWW.icac.mineco.es](http://WWW.icac.mineco.es) Instituto Nacional de Contabilidad

[WWW.apyme.org](http://WWW.apyme.org) Dirección General de Política de la Pyme

[WWW.synthia.net](http://WWW.synthia.net) Web de Ayudas y Subvenciones

[WWW.informadico.com](http://WWW.informadico.com) Legislación. Asesoría laboral. Boletines Oficiales









## - Sesión Ordinaria - 9 - Diciembre - 2005 -

### Presidente:

D. Baldomero Jimeno Torres

### Vocales:

D. Antonio Torres Alvar

D. Angel Sánchez Torres

D. Juan Torres Sánchez

Dña. Victoria Acuña Casado

D. José M. Rodríguez Peña

D. Lorenzo Placencia Casado

D. Antonio Torre Adrij

D. Manuel Martínez Moreno

### Secretaria:

Dña. M. José Rodríguez Peña

En Valverde de Leganés, siendo las diecinueve horas del día nueve de diciembre de dos mil cinco, se reúnen en el Salón de Actos de esta Casa Consistorial, bajo la Presidencia de D. Baldomero Jimeno Torres, asistidos de un, la secretaria, los señores reseñados al margen, miembros de este Ayuntamiento Pleno, al objeto de celebrar sesión ordinaria, para la quincuagésima primera y reglamentariamente convocados. Falta D. Manuel Barrojo Rodríguez, justificada su falta por asuntos de trabajo, y Dña. Carmen María Antón Costa.

Abierto el acto, de orden del Sr. Presidente, se pasa al siguiente:

### - Orden del Día -

#### - Punto primero -

⇒ Acto: 10/11/05

- Aprobación, si procede, Acta Sesión día 10 de Noviembre de 2005. - Sometida a la consideración de los señores asistentes, el acta correspondiente al día 10-11-2005, resultó por la unanimidad de los señores asistentes.

⇒ Oña 24/2006

D. Provincial

- Punto segundo - Obra N° 24/2006, L.M.T. y C.T. paso subterráneo L.M.T. - Por el Sr. Alcalde-Presidente se da cuenta de la Circular PLANEA 2005/2006, remitida por la Excma. Diputación de Badajoz, por la que se nos comunica que formalizase el Convenio



suscrito entre la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz con respecto al Plan de Infraestructura Eléctrica Municipal (PLANEM) de 2005/2006, se ha aprobado para este Municipio la Obra Número 24/2006, denominada L.M.T. y C.T. PASO A SUBTERRANEO L.M.T., con la siguiente financiación y presupuesto:

- Aportación Junta Extremadura	20.000'00€	
- Aportación Diputación	25.000'00€	
- Aportación Municipal	5.000'00€	
TOTAL OBRA	50.000'00€	

Debatido el tema y pasado a votación, por la unanimidad de los señores asistentes se acuerda:

1.- Aceptar la aportación municipal de la obra N°-24 del Convenio PLANEM del año 2006, denominada L.M.T. y C.T. PASO A SUBTERRANEO L.M.T., cuya financiación y presupuesto ascienda a los siguientes importes:

- Aport. Junta Extremadura	20.000'00€
- Aport. Diputación	25.000'00€
- Aport. Municipal	5.000'00€
TOTAL PRESUPUESTO	50.000'00€

2.- Se acuerda que la obra se adjudique por la propia Diputación y, en consecuencia, la Corporación municipal adquiere el compromiso de aportar las cantidades que le correspondan que finalmente se apuntarán según la liquidación de la obra.

El Ayuntamiento autoriza a la



Diputación y el Organismo Autónomo de Recaudación a detracto, de todos los pagos que el OAR por la Diputación, siendo ello sin perjuicio de otras autorizaciones de retención que estén convenidas.

D. Lorenzo Perencio Arenda quiere que se haga constar cual sería la aportación que pondría la compañía propietaria de la línea, Sevillana.-

=> Organismo Autónomo Local y sus Estatutos.-

Punto tercero - Creación de Organismo Autónomo Local y Aprobación de sus Estatutos. - Por el Sr. Alcalde se da cuenta de la Providencia de fecha 15 de septiembre del actual por la que se quiere sustituir el Organismo Autónomo Local "Centro Especial de Empleo de Valverde de Leganés", para el cumplimiento de los fines de mantenimiento de edificios públicos, limpieza y jardines de Valverde de Leganés mediante la creación de puestos de trabajo de personal inmisilable, con la finalidad de que este colectivo pueda acceder a un puesto de trabajo digno y remunerado.

La competencia que en materia de servicios sociales y de promoción y reinserción social le viene conferida al Ayuntamiento y la necesidad de que las Plantillas de los Centros Especiales de Empleo (artículo 2 Decreto 48/2004 de 20 de abril de la Junta de Extremadura) deban de estar conformadas, al menos en un 70% por personas que hubieran sido declaradas inmisilables en un grado igual o superior



al 33%, mediante contrato escrito conforme a la normativa aplicable, sin perjuicio de las plazas en plantilla del personal no imprescindible, imprescindibles para el desarrollo de la actividad, requisito que bajo la titularidad del propio Ayuntamiento de Valverde de Leganés se cumple, parece que la gestión directa del Centro Especial de Empleo puede conseguirse, mediante la creación o constitución de un organismo autónomo administrativo local o Patronato, que gozando de personalidad jurídica propia, desautoritaria el servicio con una cierta independencia, sin perjuicio de los actos de tutela que corresponden.

Abierto debate, los miembros de la Corporación enterados de cuanto precede y examinado los Estatutos redactados por los servicios jurídicos, con las modificaciones acordadas en Comisión de Hacienda del día de hoy, y los informes de Secretaría-Intervención y vistos los artículos 22.2-f), 85 y 85 bis de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, emiten el siguiente voto: seis votos a favor correspondientes a los miembros del grupo Socialista y 3 abstenciones, correspondientes a los miembros del grupo Popular y de Izquierda Unida.

En consecuencia los miembros de la Comisión por la mayoría absoluta del número legal de miembros de esta



Corporación acuerda:

Primero: Gestionar directamente el Centro Especial de Empleo de Valverde de Leganés mediante Organismo Autónomo Local denominado "PATRONATO MUNICIPAL DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE VALVERDE DE LEGANÉS".

Segundo: Aprobar inicialmente los Estatutos por los que habrá de regirse, después de se someter a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días para que puedan presentarse reclamaciones o impugnaciones que serán resueltas por la Corporación. De no producirse se considerarán definitivamente aprobados.

Tercero: Inscribir directamente al Patronato MUNICIPAL DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE VALVERDE DE LEGANÉS, los bienes de dominio público, servicio público o patrimoniales siguientes:

- Herramientas del Taller de Jardinería.
- Nave sita en C/Bovedas.
- De más magnitud comprada con la subvención concedida al respecto.

El Patronato no adquiere la propiedad y solamente se le atribuyen facultades para su conservación y utilización para el cumplimiento de sus fines.

Cuarto: Facultar al Sr. Alcalde - Presidente para la gestión y firma de cuentas



actos y documentos sean necesarios para la plena ejecución y eficacia del presente acuerdo.

D. Lorenzo Perencio Aueda expone que independientemente a la obtención, ven una duplicidad de labor entre este Ente y el Ayuntamiento. No ve que las subvenciones de la Junta se supediten para este sector de actividades que desde este Ayuntamiento han sido potenciadas y se vea si en el tiempo va a funcionar. Participamos de la mejora de los Estatutos aunque su postura sea la obtención.

D. Manuel Martínez Romero, Concejal de Iguierola Vieja expone que como Grupo están en contra de la Empresa Privada, por tanto aunque en principio pudieran estar a favor por la explicación dada de subvenciones, también ven gases, como los referentes al gerente, de ahí también la obtención. Ven cosas a favor y cosas en contra.

=> Renovación del AEDL/2006.-

Punto cuarto. - Renovación AEDL.-

Finalizando el contrato de Agente de Desarrollo Local el 4 de abril de 2006, procede la renovación de este cargo por otro año. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 del Decreto 110/2002, de 23 de julio, por el que se establecen las bases reguladoras de diversas líneas de actuación en materia de desarrollo y empleo -



local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el SEXPE subvencionará con un 80%, siendo el 20% aportación municipal, ascendiendo este a unos 6.761'20 Euros. Debatido el tema se pasa a votación, siendo aprobado por la unanimidad de los señores asistentes.

D. Lorenzo Florencio Cuende expone que la Ordenanza fuera presentada a los Concejales antes de fin de año.

=> Ordenanza Subvenciones y Ayudas. -

- Punto quinto. - Ordenanza reguladora de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Valverde de Jerez. - Ampliamente debatida, por la unanimidad de los señores asistentes se acuerda, aprobar la misma quedando redactada como sigue:

- ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE JEREZ -

- EXPOSICION DE MOTIVOS -

Con la finalidad de regular un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas, se ha aprobado la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se trata de responder adecuadamente a las necesidades que la actividad subvencional de las Administraciones Públicas exige actualmente en los aspectos de transparencia, control financiero y régimen sancionador.



El artículo 3.16) de la ley incluye a las entidades que integran la Administración local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo el artículo 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la ley.

El artículo 17.2 de la ley establece que las bases reguladoras de las subvenciones, de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones, (~~las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la ley~~) o mediante una ordenanza (El artículo) 2a específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Por los motivos expuestos, se ha considerado la conveniencia de elaborar una Ordenanza General de subvenciones que contemple las actividades de tipo social, cultural y deportiva, y otras, cuyas convocatorias son las más frecuentes en el ámbito municipal, precisamente por su carácter complementario de los servicios públicos tradicionales, y de esta forma, cumplir con las obligaciones legales impuestas, previas a la aprobación de las diferentes convocatorias de subvenciones, así como las obligaciones de



las partes implicadas, los distintos tipos de subvenciones, el contenido mínimo de las bases reguladoras de las convocatorias, el procedimiento para la adjudicación y para el reintegro de las ayudas, y el régimen sancionador.

#### ARTICULO 1.º - OBJETO:

La presente Ordenanza tiene por objeto regular y fijar los criterios y el procedimiento de concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Valverde de Leganés y sus Organismos Autónomos y otros entes, al amparo de lo que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

#### ARTICULO 2.º - CONCEPTO Y CLASES DE SUBVENCIÓN

Se entiende por subvención, a los efectos de la presente Ordenanza, cualquier disposición dineraria efectuada por el Ayuntamiento o Entidades que de ella dependan, a favor de personas físicas o jurídicas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un equipamiento singular, ya efectuado o por efectuarse, o la concurrencia de una situación, con la condición de que el beneficiario deberá cumplir las obligaciones materiales y formales.



- que de ella se deriven.
- c) Que el proyecto, la acción, la conducta o la situación financiada tenga por objeto utilidad pública, interés social o de promoción de una finalidad pública.

#### TIPOS DE SUBVENCIONES:

- a) Subvenciones nominativas: son aquellas cuyas personas beneficiarias se encuentran determinadas y explícitamente identificadas, y figuran con tal carácter en el Estado de Gastos del Presupuesto Municipal. La propuesta de concesión de la subvención realizada por la unidad administrativa u organismo autónomo competente deberá describir de forma detallada el objeto de la subvención, así como el fin, propósito, actividades o proyecto específico al que se encuentra afectada la entrega.
- b) Subvenciones directas o no nominativas sin convocatoria previa: las que se otorgan para supuestos concretos y en atención al interés público singular de la actividad que se considera conveniente fomentar.
- c) Subvenciones pactadas: son aquellas que tienen su origen en la formalización de contratos, programas, convenios de colaboración u otros pactos o acuerdos.



d) Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva: aquellos que contengan una eventual pluralidad de solicitudes y la concesión requiere la comparación en un único procedimiento de dichas solicitudes entre sí de acuerdo con los criterios establecidos en la norma reguladora o en la convocatoria, para resolver sobre la concesión y, en su caso, establecer la cuantía.

### ARTICULO 3º - SUPUESTOS EXCLUIDOS:

1.º - La presente Ordenanza General no resultará de aplicación en los siguientes casos:

a) - Subvenciones impropias reguladas por la legislación tributaria o sectorial aplicable.

b) - Subvenciones otorgadas al concionario de un servicio público que las recibe como contraprestación del funcionamiento del servicio.

c) - Las ayudas o auxilios para atender necesidades perentorias con la finalidad de atender problemas de carácter social.

d) - Subvenciones concedidas por otras administraciones en las cuales el Ayuntamiento actúe como simple intermediario.

e) - Aportaciones del Ayuntamiento destinadas a financiar globalmente las actividades de los entes receptores: Organismos Autónomos; Entidades Públicas Empresariales; Centros



cios; Mancomunidades; Fundaciones; Asociaciones; etc, en los cuales está representado el Ayuntamiento y a los cuales, anualmente, se realizan aportaciones económicas para financiar sus presupuestos. -

f) - Subvenciones a favor de las Asociaciones a las que hace referencia la disposición adicional 5ª de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local (Festividad y Asociación de Municipios)

g) - Subvenciones a los Grupos Políticos representados en la Corporación para atender sus gastos de funcionamiento.

h) - Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza concedidos por el Ayuntamiento, que se regiran por lo dispuesto en su convocatoria específica.

2.ª - La presente Ordenanza General tendrá carácter supletorio, con respecto a la correspondiente normativa específica, en los siguientes casos:

a) - Subvenciones concedidas o financiadas con Fondos Europeos o de otras administraciones públicas, que se regiran en primer lugar por la normativa o condiciones establecidas por la Administración que financie, totalmente



o parcialmente, la subvención. En caso de que la citada normativa no regule la forma de otorgamiento de la subvención, resultará de aplicación esta Ordenanza General.

b) - subvenciones impuestas en virtud de norma legal. -

#### ARTICULO 4º - PRINCIPIOS GENERALES

1º - Los recursos que el Ayuntamiento destine al desarrollo anual de los programas convocados en aplicación de la presente Ordenanza, se financiarán con cargo a las partidas establecidas al efecto en el presupuesto que se apruebe anualmente, y que tendrá como límite las disponibilidades económicas de los mismos.

En todo caso, la concesión de subvenciones y ayudas quedará condicionada a la existencia de dotación presupuestaria adecuada (por y suficiente para dicho fin en el momento de la resolución) sin que exista obligación alguna de proceder a incrementar los créditos por cuantías.

2º - Tendrán carácter voluntario y eventual, excepto lo que se dispusiere legal o reglamentariamente.

3º - Las subvenciones otorgadas con anterioridad no crearán derecho alguno a favor de los peticionarios, y no serán inajudicables como precedente.

4º - No será exigible el acuse de recibo de la subvención o su



revisión, salvo circunstancias excepcionales que lo motiven.

5° - La concesión de ayudas o subvenciones se efectuará conforme a lo establecido en la presente norma, y a lo dispuesto, en su caso, en las bases reguladoras de cada una de las convocatorias, debiendo garantizar la publicidad, concurrencia y objetividad.

6° - No será necesaria la publicidad ni la concurrencia en los supuestos de subvenciones nominativas y directas, ni cuando su concesión y cuantía resulten impuestas por norma que vincule al Ayuntamiento, sus organismos autónomos y sus sociedades públicas.

#### ARTICULO 5° - RÉGIMEN JURÍDICO -

El marco legal por el cual se regirán las subvenciones está constituido por:

- a) la ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) la legislación básica del Estado reguladora de la Administración local, (especialmente la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley reguladora de las Haciendas Locales)
- c) la legislación de la Comunidad Autónoma.
- d) la Ordenanza General de Subvenciones, las Bases de Ejecución del Presupuesto y la normativa sobre delegación de competencias y atribuciones de los órganos



de gobierno del Ayuntamiento vigentes en el momento de la concesión.

ARTICULO 6º. - AREAS OBJETO DE SUBVENCIÓN:

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

a) - CULTURA: Cualquier actividad cultural programada relacionada con: teatro, cine, artes, letras, cultura tradicional, procesiones tradicionales, encuentros y otras actividades, especialmente las de animación y socioculturales destinadas al fomento de la creatividad de artistas locales y de la participación de la comunidad vecinal. En este área se incluyen las actividades festivas que complementan las actividades municipales en esta materia.

b) MUSICA: Espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación y práctica musical.

c) DEPORTES: Gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales, los actos deportivos excepcionales o de gran trascendencia o tradición. -

d) ENRAAMEX: Servicio subvencionables



las actividades dirigidas a la formación de los alumnos, sostenimientos y funcionamiento de los AOPAS, los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.

e) JUVENTUD: Fomento e implantación del asociacionismo; actividades de animación sociocultural, programas de información y asesoramiento que faciliten la inserción social y la recuperación de los jóvenes en los ámbitos de la delincuencia, la drogadependencia, la sexualidad, etc.; actividades de verano infantiles y juveniles, cursos de formación de waitores y animadores, revistas de juventud, centros de información y documentación juvenil, excursiones culturales.

f) TERCERA EDAD: Actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector, actividades preventivas, rehabilitadoras o asistenciales encaminadas a la atención y la promoción del bienestar de estas personas.

g) TURISMO SOCIAL: Aquellas excursiones con un verdadero objeto cultural.

h) SALUDAS Y CONSUMO: Actividades de formación en este sector.

i) MEDIO AMBIENTE: Cursos y actividades de sensibilización.



con el medio ambiente urbano y natural --

j) PARTICIPACION CIUDADANA: Con destino a subvencionar la promoción, funcionamiento y actuación de las Entidades ajenas y de las Asociaciones de Vecinos. -

k) OTRAS: Cualquier otra actividad que sea complementaria de la actividad municipal y susceptible de subvencionar por dirigirse a un colectivo de población determinada.

En ningún caso serán subvencionables las compras, actividades o adquisición de material para los que se hagan concursos Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los solicitantes a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, en inclusión en ellos haya sido derogada.

## CAPITULO II

### SUJETOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

#### ARTICULO 7.º - PERSONAS BENEFICARIAS:

1.º Podrán solicitar subvenciones las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, que realicen una actividad de interés general o que promuevan la consecución de un fin público. Las asociaciones cuyo ámbito de actuación sea el municipio de Valverde de Leganés y que estén interesadas en la obtención de una subvención



deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2) - No podrá acceder a la concesión de subvenciones municipales:

a) Las personas que, en virtud de la normativa vigente, tenga limitados o suprimido ese derecho.

b) Las personas que por resolución firme hayan sido sancionados por el incumplimiento de las condiciones previstas en la autorización firme para el desarrollo de la actividad.

c) Las personas que hubieran perdido el derecho a la obtención de las subvenciones como consecuencia del procedimiento sancionador contemplado en esta Norma, y por el plazo establecido en la resolución.

3) - Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que habrá de realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitime su concesión.

ARTICULO 3º - OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

A) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento en la situación que fundamenta la concesión de la subvención

B) Heredar la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, en todo, en ningún caso se considerarán integrantes de su patrimonio, ni podrán retenerse o minorarse para remunerar

o compensar los gastos a que pudieran dar lugar el cumplimiento...



CARTICULO 9º.- ENTIDADES COLABORADORAS → 10  
de lugar su participación. ESTADÍSTICA  
EN PAG. 12

3) A estos efectos se podrán considerar entidades colaboradoras, las sociedades públicas cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Valverde de Leganés, los Organismos Autónomos.

4) Las entidades colaboradoras estarán obligadas a:

a) Distribuir y entregar, cuando así se haya establecido, a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las normas reguladoras, las bases de la convocatoria, y la resolución de subvención.

b) Verificar el cumplimiento y efectividad de las circunstancias o requisitos determinantes de su concesión, sin perjuicio de la función de comprobación que corresponda a los órganos competentes.

c) Justificar la aplicación de los fondos percibidos ante la entidad concedente, y en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.

d) Someterse a las actuaciones de inspección y control que, respecto de la gestión de dichos fondos, pueda efectuar la entidad concedente, la Intervención, o los órganos legalmente competentes para efectuarlos.

e) Cumplir cualquier otra obligación que pudieran establecerse en las normas reguladoras o en las bases de la correspondiente convocatoria.



## CAPITULO III

### CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO DE CONCESION Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

#### SECCION 1ª. - SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

#### ARTICULO 10º - BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES. -

1) - No podrá iniciarse el procedimiento de concesión de subvenciones si previamente el órgano competente haya establecido la norma o convocatoria de la subvención.

2) - Las bases reguladoras de la concesión de ayudas y subvenciones, y su convocatoria correspondiente deberán ser publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3) Las bases reguladoras de la concesión de las ayudas o subvenciones contendrán como mínimo los siguientes extremos:

a) Definición clara, concreta y precisa del objeto, condiciones y finalidad de la ayuda o subvención.

b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de subvenciones, documentos a aportar por los solicitantes, y la acreditación de los requisitos exigidos.

c) Plazo de presentación de las solicitudes ante o dependencia al que habrán de dirigirse las mismas.

d) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución de la misma, así como la comisión



ción del órgano encargado de efectuar propuestas de concesión.

e) Forma y criterios objetivos que han de regir la concesión de la subvención, así como la debida ponderación de los mismos.

f) Cuantía individualizada de la ayuda o subvención o criterios para su determinación, y, en su caso, el importe global máximo destinado a las mismas.

g) Plazo y forma válida de justificación por el beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, así como la documentación válida a los efectos de justificación.

h) Posibilidad de concurrencia con otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos, y, en su caso, incompatibilidad con su percepción. En el caso de admitirse la compatibilidad, deberán establecerse necesariamente los límites o criterios para evitar la doble financiación.

i) Formas y plazos de pago de la subvención y, en su caso, la posibilidad de realizar abonos a cuenta y pagos anticipados, plazo, modo de pago y régimen particular de garantías que deberán aportar los beneficiarios para los supuestos de pagos anticipados, y, en su caso, para los abonos a cuenta, así como aquellos días válidos de garantía en favor de los **PROYECTOS PÚBLICOS** que quedan anti-



derarse precisas.

j) Obligación de reintegro de los fondos percibidos en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda o subvención, o del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

k) Procedimiento de reintegro en los casos de incumplimiento, así como en los ayudas de carácter reintegrable, y los supuestos de exoneración total o parcial de la misma.

l) Obligación del beneficiario de facilitar cuanta información le sea requerida por el Departamento que tramita el expediente, la Intervención del Ayuntamiento, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes.

m) Cualquier otra medida de garantía en favor de los intereses públicos, que puedan considerarse precisas, así como la posibilidad, en los casos que expresamente se prevengan, de revisión de subvenciones concedidas.

n) Plazo de resolución del procedimiento y efectos de la falta de resolución en plazo, expresión de recursos que procedan contra las bases reguladoras de las subvenciones, y su convocatoria al órgano judicial ante el que hubiera de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otra que esti-



a) Medio de notificación, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Depuración Jurídica y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTICULO 9º - (PROCEDIMIENTO) ENTIDADES COLABORADORAS:

1) Las bases reguladoras de las ayudas o subvenciones podrán establecer que la gestión y el pago de las ayudas o subvenciones públicas se efectúe a través de una entidad colaboradora.

2) Tendrá la condición de entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta de la Entidad cedente, a todos los efectos relacionados con la subvención distribuye y entrega los fondos públicos a los beneficiarios dichos fondos. ~~Los pagos en ningún caso se considerarán integrantes de su patrimonio, ni podrán retenerse o utilizarse para cubrir o compensar los gastos a que pudiera dar su participación.~~

3) - (Se pasa a la pag. 10 del libro).

ARTICULO 8º - OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

... como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

3). Obtener cuantas autorizaciones sean precisas para la realización de la actividad subvencionada y cumplir sus determinaciones.

4) El sometimiento a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Entidad cedente, o en su caso, por la



Entidad colaboradora y a las de control financiero que corresponden a la Intendencia y a los preceptos en la legislación del Tribunal de Cuentas u otros órganos que tengan atribuida dicha competencia. Asimismo, se encuentran obligados a facilitar el ejercicio de las funciones de control, y en especial, facilitar el libre acceso a los locales y a la documentación objeto de investigación, así como la posibilidad de obtener copia de aquella.

5) Comunicar al Órgano concedente, en su caso, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o entes, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.

6) Comunicar a la entidad concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

7) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, incluidos los del Ayuntamiento de Valverde de Leganés, y frente a la Seguridad Social, impuestos por las disposiciones vigentes.

Para examinarse la acreditación por los beneficiarios del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en los siguientes supuestos:

a) Cuando el beneficiario de la subvención sea una Entidad Pública.



- b) Cuando se trate de becas o ayudas al estudio.
- c) Cuando se trate de ayudas de cuantía inferior a 300 Euros por beneficiario y año, siempre que sea beneficiario de una ayuda de carácter social.
- d) Cuando se trate de ayudas o subvenciones destinadas a sufragar daños excepcionales de carácter imprevisto.
- 3) Las obligaciones particulares que le hubieran sido impuestas con motivo de la concesión, de conformidad con lo establecido en la norma reguladora, o en su caso, en la base de convocatoria.

#### ARTICULO 18º. - PROCEDIMIENTO:

1) El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, y de conformidad con sus correspondientes bases reguladoras.

2) La solicitud se realizará por persona interesada o de oficio, de conformidad con lo que se establezca en la normativa aplicable a cada una de las convocatorias, y deberán reunir los requisitos establecidos en las normas de procedimiento administrativo, ajustándose, en su caso, al modelo normalizado.

A la solicitud se acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o en la convocatoria, salvo que los documentos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo



caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 35.f) de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

3) Las deficiencias en la solicitud y la omisión en los documentos preceptivos deberán subsanarse previo requerimiento en el plazo de diez días desde la notificación, en la que se indicará que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJAP y PAC)

4) La instrucción del procedimiento se realizará de conformidad a lo establecido en las bases de la convocatoria, o en la normativa reguladora de la subvención, y de conformidad con lo dispuesto en los normas de procedimiento administrativo común para la determinación, concurrencia y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

5) Cuando la convocatoria así lo prevea, una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución, que deberá comunicarse al interesado en la forma que establece dicha convocatoria y se le concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

6) La propuesta de resolución deberá expresar



el solicitante o relación de solicitantes para los que se prepare la concurrencia de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y criterios de valoración requeridos para efectuarla.

#### ARTICULO 12.º - RESOLUCIÓN. -

1) La resolución de concurrencia de la ayuda o subvención deberá motivarse debidamente, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte, con referencia a los criterios objetivos de concurrencia que rigen en la norma o bases de la convocatoria.

2) Asimismo se deberá hacer constar expresamente el objeto, solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, importe, forma, y plazo de pago, forma de justificación, disposición a cuyo amparo se hubiera otorgado y demás condiciones y requisitos por la norma reguladora de la ayuda o subvención y por las bases reguladoras de la subvención, debiendo hacer constar en todo caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

3) Igualmente, en la resolución se podrán de manifiesto a los interesados, los recursos que contra la misma proceda, así como el órgano judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen conveniente.



4) El importe de las subvenciones, en un caso que podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, supere el costo de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

5) El plazo máximo para la resolución del procedimiento será el que establezca su normativa reguladora y, en su defecto, el de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desahogada dicha solicitud.

#### SECCION 2ª. - SUBVENCIONES PACTADA

#### ARTICULO 13. - PROCEDIMIENTO. -

1) El expediente se iniciará a solicitud de persona interesada, debiéndose acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Descripción por parte del solicitante de la razón por la que se estima que la actividad objeto de ayuda es tanplementaria o ayuda al cumplimiento por el Ayuntamiento de sus fines y al desarrollo de sus competencias y la hace, por tanto, merecedora de la cesión o subvención.

b) Descripción de su actividad y de su relación con el municipio, descripción de actividades o servicios por los que recibe recursos económicos, descripción de posibilidades concretas de colaboración con el municipio en el ámbito de su actividad.



2) El expediente será tramitado por la unidad administrativa u organismo autónomo competente. Una vez recibida, la solicitud se someterá a informe de personal técnico de la unidad u organismo, en el que se evaluará la conveniencia y la procedencia de la subvención,

Si la evaluación es positiva, se deberá comunicar a todas las unidades municipales que tengan relación con la actividad de la persona solicitante para que pongan de manifiesto la colaboración en la que pudieran estar interesadas. A continuación se procederá a fijar con la persona solicitante los ámbitos de colaboración posibles.

De este modo quedará establecido el marco del convenio con la determinación de la colaboración municipal y la contrapartida en su caso del/ de la solicitante.

3) La responsabilidad del control y seguimiento del convenio corresponderá a la unidad u organismo autónomo preparante.

El control y seguimiento deberá abarcar todos los aspectos considerados en el momento de otorgar la ayuda.

En todo caso, en los supuestos de subvenciones singulares con finalidad específica, esta tarea comportará la obligación de la unidad u organismo de informar si la subvención ha sido efectivamente destinada a la finalidad específica para la que fue concedida.

4) El Ayuntamiento deberá dar publicidad



a cuantos convenios de colaboración se celebren con entidades privadas en el portal ciudadano del Ayuntamiento de Valverde de Leganés.

5) Toda solicitud dará origen a expediente, debiéndose recaer resolución expresa en el término de tres meses. Dicha resolución deberá ser motivada, razonando los motivos de la estimación o desestimación de la solicitud. Transcurridos tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud sin que se haya dictado resolución expresa, la persona interesada podrá entender desestimada su solicitud.

### SECCION 3ª

#### SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS SIN CONVOCATORIA PREVIA

##### ARTICULO 14º. - PROCEDIMIENTO. -

1) El procedimiento para la concesión de subvenciones no nominativas sin convocatoria previa se inicia a solicitud de persona interesada.

2) A la solicitud de la ayuda o subvención deberá acompañarse la documentación exigida en el artículo 11.2 de esta norma.

3) La resolución de concesión de la ayuda o subvención deberá motivarse debidamente, debiendo, en todo caso quedar acreditados de concesión. Así mismo resolución que se adopte, con referencia a los criterios de concesión. Así mismo deberá acreditarse la concurrencia los rasgos de interés general, bien en términos del informe técnico.



emitido en su caso, bien en los que se receja en la propia resolución.

Se hará pública de que se dispone para este tipo de subvenciones en cada departamento o área de actuación municipal.

Se dará publicidad a todas las subvenciones concedidas, en el portal ciudadano del Ayuntamiento de Valverde de Leganés.

#### SECCION 4.ª

##### ABONO DE LAS SUBVENCIONES

##### ARTICULO 15.º - ABONO DE LA SUBVENCION. -

1.1) El abono de la subvención se realizará previa justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió.

2) No obstante lo anterior, cuando se justifique por razón de la subvención, podrán realizarse abonos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán superar la realización de pagos fraccionados, que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose se por cuantía equivalente a la justificación presentada.

3) Se podrán realizar pagos anticipados que superen entregas de fondos con cargo por previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, si así se determina en las bases de la convocatoria.

##### ARTICULO 16.º MODIFICACION DE LAS SUB-



## VENCIONES. -

- 1) Toda alteración de las condiciones fijadas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión. Esta circunstancia se deberá hacer constar en las correspondientes normas reguladoras de las subvenciones.
- 2) A la finalización del ejercicio económico correspondiente, los diferentes Departamentos Municipales, los Organismos Municipales y Sociedades Públicas deberán evaluar los programas subvencionables ejecutados con el fin de analizar los resultados alcanzados, su utilidad e impacto social y la procedencia del mantenimiento o supresión de dichos programas.

## SECCION 5ª

### JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION

#### ARTICULO 17º. - JUSTIFICACION DEL EMPLEO DE LAS SUBVENCIONES CONCEPTADAS.

- 1) Sin perjuicio de otras formas de justificación que se establezcan en las bases reguladoras de la concesión, las Entidades beneficiarias de las subvenciones estarán obligadas a la justificación del empleo de los fondos percibidos a la finalidad que sirva



de fundamento a la concesión de la subvención. Para ello deberá ser presentada la siguiente documentación:

- a) Si el destino de la subvención es la realización de una obra o instalación, los documentos justificativos serán certificaciones de personal técnico competente y facturas. El Ayuntamiento podrá pedir que el personal técnico municipal informe sobre las obras o instalaciones realizadas.
- b) Si el destino es la adquisición de material fungible, la presentación de servicios u otros de naturaleza semejante se requerirá la aportación de documentos originales o fotocopias compulsadas.
- c) Cuando se trate de Organismos Autónomos y Sociedades de Participación municipal, la justificación se realizará con la presentación de las cuentas anuales.
- d) En los Convenios de Colaboración se indicará la forma en que el percipiente justificará la aplicación de los fondos recibidos. Los justificantes del gasto para la realización del programa o actividad subvencionada, así como los ingresos obtenidos, en su caso, para la realización del programa o actividad, y con la periodicidad que se determine. Dichos justificantes deberán corresponder necesariamente a los gastos ocasionados para el cumplimiento



de la finalidad para la que fue concedida la subvención, no pudiéndose admitir como justificación los gastos realizados para el cumplimiento de fines distintos.

Finalizada la actividad para la cual se otorgó la subvención deberán ser presentados ante el Departamento correspondiente los siguientes documentos:

a) Memoria explicativa de las actividades realizadas, con valoración de los resultados obtenidos.

b) Ejemplar de los estudios, programas, publicaciones, carteles anunciadores y demás documentación gráfica y escrita haya sido elaborada en la actividad generada como consecuencia de la ayuda económica.

2) La justificación presentada por los beneficiarios, será remitida para su fiscalización a la Intervención General del Ayuntamiento que podrá comprobar la utilización de los fondos públicos recibidos en las actividades para las que se concedió la subvención.

#### CAPITULO IV

#### REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

#### ARTICULO 18.º - REINTEGRO. -

1) Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda o subvención, cuando ocurra alguna de las circunstancias siguientes:

OPACACIÓN  
DE BARRIOS

POAMEX

UNIDAD DE EXTREMADURA



- a) Incumplimiento de la obligación de justificación del destino de los fondos percibidos en la forma y plazo establecidos.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ella.
- c) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda o subvención fue concedida.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control por los órganos competentes.
- f) En los demás supuestos previstos en la normativa específica de cada ayuda o subvención.
- g) Cuando el importe de las subvenciones o ayudas otorgadas, aisladamente o en concurrencia con las de otras concedidas por Administraciones Públicas o de Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales (extranjero), excede del coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario procederá el recargo del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

En caso de concurrencia de subvenciones de dos o más Administraciones Públicas, supuesto el exceso al que se refiere este apartado, el recargo se



aplicará mediante promesas de las  
cantidades otorgadas por aquellos.

2) Las cantidades a reintegrar serán  
dada consideración de ingresos de  
derecho público, resultando de aplica-  
ción, si tal reintegro no tiene lugar  
en los plazos señalados, el procedi-  
miento de apremio.

### ARTICULO 19°.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.-

1) Será competente para adoptar la reso-  
lución de exigir el reintegro, total  
o parcial del importe percibido, el órga-  
no que concedió la subvención.

2) El procedimiento de reintegro de  
las subvenciones se iniciará bien  
de oficio, por acuerdo del órgano com-  
petente, bien por propia iniciativa o  
a petición razonada de otros órganos  
por denuncia.

3) Iniciado el procedimiento, el órga-  
no administrativo competente para  
resolverlo, podrá adoptar, de oficio o a  
instancia de parte, las medidas pro-  
visorias que estime oportunas para ase-  
gurar la eficacia de la resolución  
que pudiera recaer, si existiesen  
elementos de juicio suficientes para  
ello.

4) En la tramitación del procedimiento  
se garantizará en todo caso, el dere-  
cho de audiencia del interesado.

5) Verificada la indebida aplicación total  
o parcial de la subvención concedida,



el órgano competente dictará resolución que deberá ser motivada, incluyendo expresamente la causa o causas que originan la obligación de reintegro, así como la cuantificación del importe que debe devolverse, forma y plazo para reintegrarlo en Tesorería del Ayuntamiento, advirtiéndose que, en el caso de no efectuarse el reintegro en el plazo previsto, se procederá a aplicar el procedimiento de apremio, así como el régimen de recursos contra dicha resolución.

6) El procedimiento de apremio se regirá por lo establecido en los Ordenanzas fiscales (Ordenanza Fiscal General) de los tributos y otros ingresos de Derecho Público Locales.

7) Si el procedimiento de reintegro se hubiera iniciado como consecuencia de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, se pondrán en conocimiento del órgano competente para la iniciación del procedimiento sancionador.

#### ARTICULO 20º. - INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones, las acciones y omisiones tipificadas en los artículos 52 y siguientes de la LGS.

Las infracciones se considerarán leves, graves o muy graves de acuerdo



de que los supuestos de la Ley mencionada y se aplicarán a los infractores las sanciones tipificadas en la misma.

El procedimiento sancionador se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la LGS.

Las sanciones podrán consistir en una multa fija o proporcional. La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Dicha multa será independiente de la obligación de reintegro contemplada en la norma 24, y para su cobro se considerará como un ingreso de derecho público y se aplicará el Reglamento General de Recaudación.

En los supuestos en que la conducta pudiera ser constitutiva de delito, el Ayuntamiento de Valera de Leganes o sus organismos dependientes pasarán la denuncia a la jurisdicción competente y se abstendrán de seguir el procedimiento sancionador en tanto la autoridad judicial no dicte sentencia en firme, tenga lugar el señalamiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la declaración del expediente por el Ministerio Fiscal.

Las sanciones se graduaron y se aplicaron de acuerdo con lo dispuesto



en los artículos 60, 61, 62 y 63 de la LGS.

#### ARTICULO 21°.- RESPONSABILIDADES.-

Los perceptoros de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Valverde de Leganés o por las entidades que de ella dependen, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad.

El incumplimiento de dichos principios originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

La responsabilidad administrativa será exigida de conformidad con lo que prevén el artículo 176 y siguientes de la Ley estatal 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Las responsabilidades contable y penal las exigirá los órganos competentes de conformidad con la normativa que regula el Tribunal de Cuentas (Ley Orgánica 2/1982 de 12 de mayo) y lo que se dispone sobre esta materia en el Código Penal (Artículos 308 y 309).

#### ARTICULO 22°.- CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.-

1) La Intervención Municipal podrá implementar los mecanismos que estime oportunos para desarrollar el control financiero de las subvenciones.



ciones otorgadas, preferentemente mediante técnicas de auditorías y muestreo.

2) El control financiero lo efectuará la Intervención General de confiabilidad con lo que dispone los artículos 220 a 222 del Texto Refundido de la LRHL; el Título III de la LGS, el Título VI de la Ley General Presupuestaria y el resto de normas concar-dantes. Se podrá contratar para esta tarea, a través del correspondiente expediente de contratación, la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones los cuales - deberán seguir la metodología utilizada por la propia intervención.

Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto de la subvención o de su justificación estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar la documentación que les sea requerida por el personal que efectúe el control financiero, el cual tendrá las siguientes facultades; libre acceso a la documentación objeto de comprobación; a los locales de negocio y otros establecimientos o lugares en los que se desarrolle la actividad subvencionada; la obtención de facturas, documentos equivalentes y cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que existan indicios de la ilicéptica obte-



ción o destino de las subvenciones y el libre acceso a la información de cuentas bancarias relacionadas con las subvenciones objeto de control.

Las facultades y deberes del personal controlador, así como el procedimiento para el ejercicio del control financiero serán los previstos en los artículos 47 a 50 de la LAS, con la excepción que cuando exista discrepancia entre el informe de la intervención y el órgano gestor se someterá a consideración del Plenario municipal.

#### DISPOSICION ADICIONAL

Los preceptos de la presente Ordenanza General se entiende que son automáticamente modificados en el momento en que se produzca su modificación o la derogación de dicha normativa.

En el supuesto de modificación normativa, continuarán siendo vigentes los preceptos que son compatibles o permiten una interpretación armónica con los nuevos principios de la normativa modificada, mientras no exista adaptación expresa de esta Ordenanza.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, les resultarán de aplicación los acuerdos adoptados en el momento de su inicio.



## DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan sin efecto todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al contenido de la presente Ordenanza General.

## DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El Pleno de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de la presente Ordenanza previo informe de la Secretaría General o de la Intervención, según proceda.

SEGUNDA. - La presente Ordenanza General de Subvenciones aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005, y que ha quedado definitivamente aprobada en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2005, regirá a partir del día siguiente a la publicación del su texto íntegro en el Boletín oficial de la Provincia, y continuará en vigor hasta que se modifique o se derogue expresamente.

Punto sexto. - Informes de Alcaldía.

Pr el Sr. Alcalde -Presidente

se informa de las siguientes subvenciones otorgadas a este Ayuntamiento.

- Remanente de Diputación: 12.000'00 Euros que se destinarán para mejoras en iluminación.

- Caja Badajoz: 20.000'00 Euros, para Casa Cultura.

⇒ Subvenciones recibidas por el Ayto. -

⇒ 12.000'00 € Diputación

⇒ 20.000'00 Caja Badajoz

⇒ Tabla de: 2

⇒ Pla-

274'

⇒ Corso

3-600

⇒ Remu

Coua

Mania



⇒ Taller Inserción  
de: 274.000'00 Euros.

- Taller de Inserción para discapacitados con una inversión de al menos el 33% con un importe de 270.000, Euros.

⇒ Plan FIP de: 15.  
274'00 Euros.-

- Plan FIP, curso de Animador Socio-Cultural de 15.574'00 Euros.

⇒ Curso Autoempleo de:  
3.600'00 Euros.-

- Curso de Autoempleo de 3.600'00 Euros  
Asimismo informa que el próximo día 15 de diciembre en Comisión de Cultura se dará cuenta de los gastos ocasionados en actos culturales de este ejercicio, dieblas, Festival-Pop, toros, piscina... y se tratará de las actividades a desarrollar en las Navidades.

⇒ Renuncia Cargo de  
Concejal de: Carmen  
María Antúnez Costa

- Punto séptimo. - Escrito de Dña. Carmen-  
María Antúnez Costa de  
renuncia al cargo de Concejal de esta  
Corporación. - Por el Sr. Alcalde-Presidente  
se da lectura del escrito presentado  
por la Concejal Dña. Carmen-María Antú-  
nez Costa, por el cual expresa su deseo  
de dimisión del cargo de Concejal de  
esta Corporación por el Partido Socialista.  
D. Baldomero Jiménez Torres expresa su  
agradecimiento a Carmen-María Antú-  
nez por su dedicación durante estos  
seis años y medio que ha ejercido  
el Cargo de Teniente de Alcalde y la  
su decisión.

D. Lorenzo Florencio Cuende agradece y  
valora la labor realizada por este Conce-  
jal.

Siendo la 19 horas y 40 minutos se



incorpora a la sesión al Concejal D. Antonio Parra Rodríguez.

D. Manuel Martínez, Concejal del Partido Izquierda Unida, expresa quiere unirse a las felicitaciones elevadas por el Presidente y por el Grupo Popular y valora la labor de esta Concejal como trabajadora que ha (sido) sabido compaginar trabajo, casa y Ayuntamiento.

Por la unanimidad de los señores asistentes se toma conocimiento del escrito de dimisión de la Concejal Dña. Carmen María Antunes Costa.

### Punto octavo. - Ruegos y Preguntas -

Hecho el procedimiento de este espacio por el Sr. Alcalde-Presidente, se formularon las siguientes:

→ Agradecimiento y reconocimiento de todos los Grupos a la Concejal Carmen María Antunes Costa. -

1) Toma la palabra D. Antonio Torres Álvarez diciendo que ratifica la expresión por el Grupo Popular e Izquierda Unida y lamenta la decisión tomada por Carmen María Antunes Costa, quiere felicitar su trabajo que siempre ha desempeñado de manera honesta y coherente y nunca debió irse.

Refiriéndose a los problemas suyos con el Alcalde, expresa que en ningún momento lo hecho, lo ha hecho en contra de la ley, no se puede arrepentir, puede que se haya equivocado, pero nunca ha hecho las cosas para fastidiar a nadie. Nunca ha hecho nada que no debiera hacer y pero al estar en este puesto,



siempre había gente que critique. Lamentable lo que ha pasado. Quiere que quede tranquilo aquí, no a repitiéndose porque no ha hecho nada malo a sabiendas.

2) D. José-Luis Rodríguez quiere felicitar a Carmen-Olivia ha sido y es persona honrada y trabajadora. No sabía que al Partido Popular le importa tanto una dimisión de una Concejal del Partido Socialista. Él piensa que otro debían de hacerlo y ser tan valiente como ella. Este Grupo está unido, como todos pueden tener problemas y se solucionan.

3) D. Juan Torres expresa que quiere puntualizar que las felicitaciones a Carmen-Olivia se hace extensivas a todo el Grupo. Apoya a Antonio Torres como compañero de su Grupo. Si se ha qui-  
vocado, todos podemos equivocarnos. Este Grupo está unido, y donde hay democracia hay debate.

4) D. Lorenzo Florencio Guedes da lectura del siguiente escrito:  
Dimisión Carmen:

Agradecer y valorar la labor realizada por esta Concejal durante el tiempo que hemos trabajado juntos, anteponiendo incluso la labor municipal a la familiar, siempre ha demostrado honestidad y trabajo, aún salvando nuestras diferencias ideológicas, entendemos que ha sido consecuentemente en su labor municipal, incluso en su dimisión.



85

Breves que esa decisión (debe llevar a hacer un ejercicio) que ella esgrime motivos personales, cuando todos sabemos por qué ha sido un motivo de llevar a hacer un ejercicio de análisis a la presidencia de este ayuntamiento, pensamos que es una victoria política más de la doble personalidad de la que hace gala dicha Alcaldía, donde su forma de llevar la labor municipal dentro de su grupo e incluso dentro de algunos funcionarios o contratados, nos recuerda métodos dictatoriales y autoritarios con famosas discusiones en público llegando incluso a ser de un modo presuntuoso maltrato psicológico, recordemos abandonos muy significativos, en ningún caso se declararon esos motivos pero todos sabemos realmente dichos motivos.

Pensamos que los problemas internos del PSOE no van a terminar aquí, es un grupo dividido, roto, sin apoyo institucional y creo que un político de la dirección penitencial.

Por coherencia política y ética personal como él esgrime en alguna ocasión pensamos que esta Alcaldía ya no es beneficiosa para Valde de Laganés. Su ciclo se ha acabado, agotado y ha perdido todo el respeto por inepticia, y poca dedicación, no solo a nuestro Grupo sino que incluso a muchos de sus compañeros



empezó, aunque en público no lo voya a reconocer y si en privado.

Por todo eso pedimos que el escrito presentado por dicho Alcalde el pasado 25-XI-2005, con número de expediente 1764, por coherencia política y por ética personal lo lleve hasta el final.

⇒ Preguntas del PP:

a) Lorenzo Flores  
c/a Cuenda

⇒ Exponer las siguientes preguntas:

1) ¿Cuántos procesos judiciales hay abiertos en este Ayuntamiento? D. Baldomero Jimeno le responde que dos, uno de D. Antonio Parra Pérez, sobre un proceso urbanizador y otro de ANEFHO, sobre el ejercicio de una actividad.

2) Pregunta sobre los elementos oruamenteles en carretera de Taliga. D. Baldomero Jimeno le responde que se han puesto a través de una subvención de la Consejería de Desarrollo Rural en un proyecto denominado Descansadero del Alamo.

3) Exponer que estudiada la carta de dimisión del Sr. Alcalde, uno de los motivos expresados era el no apoyo al Proyecto que considera más importante, ¿ha habido algún tipo de modificación en este proyecto para ese cambio de actitud retirando dicha renuncia? D. Baldomero Jimeno le responde que el proyecto de las ciberuillanes, sólo puede decir que se está relectando para acometer en próximos años. Este Ayuntamiento pide la Adecuación del Arroyo a su paso por Valverde, cosa



que nunca se aprobó, solo se prometió cuando era gobernante el Partido Popular. Este Alcalde del PSOE le seguirá exigiendo al PSOE lo mismo que le exigió al PP. Por lo tanto este proyecto no ha variado, el cambio de decisión ha sido una actitud interna.

4) Pregunta sobre el Plan General Urbano.  
D. Baldomero Jimeno expone que está ahí y no puede estar concurriendo de revisión tras revisión. Durante los meses de Enero y Febrero hay que desarrollar ese Plan.

3) Pregunta si ha habido respuesta a la visita de la Delegada del Gobierno.  
D. Baldomero Jimeno le responde que no.

6) Vuelve a solicitar este partido popular a la alcaldía, como hizo en la Comisión de Empleo, la retirada de las acusaciones sobre irregularidades no demostrables. D. Baldomero Jimeno responde que no las retira y vuelve a decir que este modelo de examen ha terminado e invita a adoptar a los grupos políticos otro modelo. No va a entrar en más discusiones.

→ Antonio Parra  
Rodríguez -

→ D. Antonio Parra expone que él sí quiere entrar en esas discusiones y dice:

Este Concejal quisiera hacer constar en esta sesión este Pleno su preocupa-



ción y descontento por la lamentable actuación del Alcalde en lo concerniente a la selección de trabajadores de la Guardia Municipal; proceso que, increíblemente, el propio Alcalde ha encargado de ensombrecer arrojando dudas sobre la actuación del Tribunal de selección de que formé parte, junto con la entonces Teniente - Alcalde, Dña. Carmen María Antunes Costa, a la cual agradezco su entrega y fe que de valor humano y político ha aportado a este existencial momento que su salida de la vida política haya sido de esta desafortunada manera.

Arrojando dudas también sobre la actuación de una técnica en educación infantil (que para más asombro es la propia mujer del Alcalde), y enterbiendo con sus infundadas sospechas el resultado y el nombre de la candidata que justamente ha salido seleccionada de este proceso.

Se han hecho desde la Alcaldía, en privado y oficialmente, insinuaciones tan ofensivas como gratuitas de que una de las candidatas había contestado correctamente las preguntas del bloque de este grupo político, y se ha omitido, deliberadamente, que tanto la técnica (su mujer) como la presidencia del Tribunal concedieran una carta extraordinaria en la parte de la entrevista a dicha candidata.



Se ha oído, de igual manera, que este grupo político en concreto habría rebajado el valor de las preguntas test, que según las fantasías del Alcalde, fueron filtradas a la candidata. Si esa hubiera sido nuestra intención, ¿no sería lógico haber dejado que las preguntas puntuasen solo 5, como puntuaron en la anterior convocatoria, y haber dado vosotros el 50% de las preguntas?

Se recuerda que vosotros propusimos que las preguntas puntuasen unavez y que solo pusiéramos 15 de las 50 preguntas tipo test. Por cierto, se oye también que la candidata contó 16 de las 20 preguntas que redactó desde la Universidad Popular, Francisco Cande, en el apartado de cultura general. ¿Es él también sospechoso de filtración por el elevado número de respuestas acertadas?

Me parece impresentable - y puesto a sospechar, incluso sospechoso - que el Alcalde venga al final de un proceso de selección a revisar y a corregir la decisión de un tribunal legalmente constituido al efecto, y ponga en duda la profesionalidad y el quehacer de los que allí estábamos. Tan sospechoso como que después de revisar al menos 5 veces los cursos de los aspirantes, en la reclamación de otra aspirante aparezca un curso que se nos ha pasado a todos



y que nadie hemos visto en las repetidas veces que revisamos los expedientes. Igualmente sospechamos que el tribunal que juzgó y caló todo el proceso no apareció para resolver la reclamación sino que sea el Alcalde y otro concejal que no estuvieron para nada en el proceso los que decidieron sobre dicha reclamación. Y más sospechoso si cabe aún, que la propia presidenta de aquel tribunal, concejala del grupo socialista y teniente alcalde de este Ayuntamiento haya presentado la dimisión a raíz de todo este increíble asunto. Porque increíble: no deja de ser increíble que por un puesto de trabajo temporal, se hayan producido desavenencias dentro del propio grupo socialista, haya dimitido el propio Alcalde, haya dimitido la número 3 del Ayuntamiento y sin pruebas, (el Alcalde) se haya acusado a nuestro grupo de juego sucio. Y lo que es peor, que sin pruebas, el Alcalde siga manteniendo su acusación y se haya desatado un cúmulo de despropósitos cuyas consecuencias políticas estén por ver, pero que en nada van a ayudar a la gobernabilidad.

Queremos pedir, una vez más, que el Alcalde, o se retracte de lo dicho o demuestre sus gravísimas acusaciones, y nos gustaría saber si el grupo socialista de este Ayuntamiento comparte



las sospechas que sobre nosotros arroja el Alcalde.

Es insultante que un Alcalde, que ha confesado públicamente en este Pleno que no es capaz de hacerse con la "jungla" urbanística de este pueblo, que tiene inmerso al Ayuntamiento en procesos judiciales por actuaciones arbitrarias y de dudosa legalidad en la contratación de servicios y en la concesión de licencias, ponga en duda nuestra honestidad y la de algunos miembros de su grupo. Es el propio Alcalde, quien debería dimitir y así normalizar la vida política de este Ayuntamiento.

Contesta D. Baldomero Jimeno que como ya es la segunda vez que el PP le pide la dimisión, quiere aclarar dos cosas: Es la familia de D. Antonio Párra quien me ha llevado dos veces a juicio, y ha perdido en ambas ocasiones. Continúa D. Baldomero Jimeno que dice y mantengo que le parece sorprendente que tras poner el PP 15 preguntas, que de siete aspirantes, una sola acertó la 15 correctas, siendo la media de los otros candidatos de 4,5; mientras que de sus preguntas la media es de 11,5, y la candidata anterior sólo 5 correctas. Si tuviera pruebas copiaría estos exámenes y los anunciaría si a ustedes no les parece sorprendente le parece muy bien, pero a él le



parece otra cosa. Lo único que ha dicho es que este sistema ha muerto. D. Antonio Parra contesta diciendo que respeta las convicciones que tiene pero cree que, son infundadas.

D. Baldomero Jimeno quiere pedir al P.P. que mediten lo que han hecho, y si siguen pensando lo mismo, pueden seguir perdiendo su división.

=> Preguntas I.U. -

=> Manuel Martínez  
Número

=> D. Manuel Martínez Romero, concejal de Izquierda Unida, pregunta:

1)- Si existen actas digitalizadas, pregunta si podrían pasárselas en un diskette las del año. Se le responde que sí.

2)- Quiere hacer una crítica y una felicitación al Concejal de Obras. Crítica por haber quitado los contenedores del pantano y felicitación porque cuando iba a llevar al Alcalde para que viera el lugar, él se había adelantado y lo había limpiado. D. Juan Torres le responde que los contenedores aparecen en el pantano casi siempre, y esto le parece más peligroso.

3)- Hay un señor que tiene una propiedad colindante con el pantano, y le pasa por su propiedad un arroyo. Su tiempo ya se le quitó una portera y ahora ha puesto una alambrada sagada cruzando el arroyo. D. Baldomero le contesta que se le puede dar conocimiento a Confederación Hidrográfica que es quien tiene las competencias



4)- Dice que quiere aclarar una cosa con la que ha debatido el partido popular y el partido socialista. Tiene pruebas de que no pudo estar en la Comisión de Empleo del día 24 de noviembre. (Tiene pruebas de que no pudo estar en la Comu). Después se le convocó para ver una reclamación y como no estuvo en el Tribunal no le pareció estar en esta. Quiere preguntar si habrá remodelación en nombramientos de Teniente-Alcalde. D. Baldomero le responde que cuando venga el nombramiento del nuevo concejal.

5)- Expone que al haber habido dimisión y escrito del Sr. Alcalde, cree que se necesita una explicación. D. Baldomero lee su escrito en el que expone su dimisión por la importancia de llevar funciones que venía realizando.

6)- Quiere informar que el grupo de vecinos que han colaborado con los Diables, va a colaborar con la Abellgata y le han pedido hacer más, hacer un Taller de Percepción. Expone que él no se puede hacer responsable de custodiar el material, pues hay mucha gente que tiene llaves de todas las habitaciones.

- 4 no siendo otros los asuntos de que tratar, de orden del Sr. Alcalde - Presidente, se levanta la sesión, siendo las

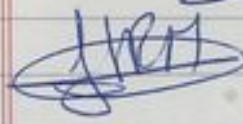


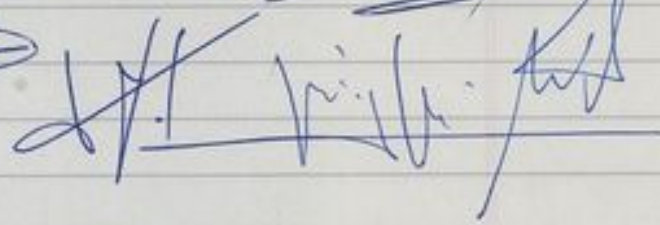
veinte horas y veinte minutos del día  
anteriormente indicado, extendiéndose  
la presente de lo que como Secretario,  
Certifico.

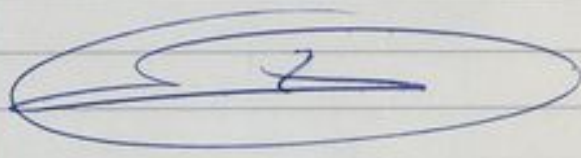
Quero 

Mr. Vidari  
Assisio

Auto-10

~~~~

~~~~





*[Faint, mostly illegible handwritten text in Spanish, possibly a list or report. Some words like 'Caja', 'Caja', 'Caja' are visible.]*





















































POAMEX

JUNTA DE OTROMEX













POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA

















POAMEX

JUNTA DE ECONOMÍA





POAMEX

DATA DE ENTRENADA



98



POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA







08



POAMEX

BINTA (C) EXTREMADURA









POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA









POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA





04



POAMEX

BITA DE EXTREMATIZARE







POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

INICIÓ SE EXTREMADURA







POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA











POAMEX

EN LA LE EXTREMALURA









POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

JUNTA DE CIUDADANÍA







POAMEX

LINTA DE ESTYMATYPA







POAMEX

UNTA DE ESTROMATYRA





POAMEX

LEY DE EXTRANJERÍA

10



POAMEX

UNTA DE ESTROMATOPRA







POAMEX

LINTA DE EXTREMAYURA





POAMEX

DATA DE ENTREGA



POAMEX

UNTA DE EXTROMAYURA





POAMEX

ANTA LE EXTREMADURA



POAMEX

UNTA DE EXTROMADURA







POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

UNTA DE ESTROMATUJA







POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA





POAMEX

ANTA DE EXTREMADURA



POAMEX

LINTA DE EXTREMADURA





10



POAMEX

LIBRO DE EXERCICIOS





POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA



POAMEX

EDITA DE ESTIMATIVA







POAMEX

LINTA DE ESTIMATIVA







POAMEX

UNTA DE ESTYMATYIDA







POAMEX

LIBRO DE ESTUDIOS







POAMEX

LISTA DE ESTIMATIVA





POAMEX

JUNTA DE EXTREMADERA



POAMEX

UNTA DE ESTROMATRYDA





POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA



POAMEX

UNTA DE EXTROMAYURA





POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA



POAMEX

UNTA DE EXTRANJERIA





10



POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA





14



POAMEX

JANTA DE EXTREMADURA





POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA

21



POAMEX

LINIA DE EXTREMADURA





POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA



POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA





POAMEX

JUNTA DE EXTREMADERA



POAMEX

TINTA DE EXTREMADURA







POAMEX

LISTA DE EXAMENES





POAMEX

UNDA DE EXTREMADERA



POAMEX

LIXTA DE EXTREMADURA







POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA





POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

LANTA DE EXTREMADURA

97



POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA













POAMEX

LINTA DE EXTREMADURA











POAMEX

DATA CE DESTINACIJA

18



POAMEX

UNDA DE COTIZACIÓN

















POAMEX

ASOCIACIÓN DE EXTREMADURA



POAMEX

LISTA DE EXTENSADORA





POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA



POAMEX

LÍNEA DE EXTREMADURA







POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA







POAMEX

LINEA DE EXTREMADURA











POAMEX

JANTA DE EXTREMADURA







POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA



POAMEX

LINTA DE EXTREMADURA







POAMEX

TANDA DE EXTREMADURA





POAMEX

JUNTA DE EXTREMADURA



POAMEX

LISTA DE EXTRACTORA











POAMEX

UNTA DE EXTREMADURA

# GUIA DE AYUDA SOBRE LAS OBLIGACIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS

## 1.- OBLIGACIONES CONTABLES

### A) EL CÓDIGO DE COMERCIO DE LA CONTABILIDAD DE LOS EMPRESARIOS SECCIÓN I. DE LOS LIBROS DE LOS EMPRESARIOS

#### ART.25

1.- Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios. Llevará necesariamente, sin perjuicio de lo establecido en las leyes o disposiciones especiales, un libro de Inventarios y Cuentas Anuales y otro Diario.

2.- La contabilidad será llevada directamente por los empresarios o por otras personas debidamente autorizadas, sin perjuicio de la responsabilidad de aquellos.

#### ART.26

1.- Las sociedades mercantiles llevarán también un libro o libros de actas, en las que constarán, al menos todos los acuerdos tomados por las juntas generales y especiales y los demás órganos colegiados de la sociedad...

3.- Los administradores deberán presentar en el Registro Mercantil, dentro de los ocho días siguientes a la aprobación del acta testimonio notarial de los acuerdos inscribibles.

#### ART.27

1.- Los empresarios presentarán los libros que obligatoriamente deben llevar en el Registro Mercantil del lugar donde tuvieren su domicilio, para que antes de su utilización, se ponga en el primer folio de cada uno diligencia de los que tuviere el libro y, en todas las hojas de cada libro, el sello del Registro...

3.- En lo dispuesto en los párrafos anteriores se aplicará al libro de registro de acciones nominativas en las sociedades anónimas y en comandita por acciones y al libro de registro de socios en las sociedades de responsabilidad limitada...

#### ART.28

1.- El libro de Inventarios y Cuentas Anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. Se transcribirán también el inventario al cierre del ejercicio y las cuentas anuales.

2.- El libro Diario registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida, sin embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por periodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad que se trate.

#### ART.29

1.- Todos los libros y documentos contables deben ser llevados, cualquiera que sea el procedimiento utilizado, con claridad, por orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras. Deberán salvarse a continuación, inmediatamente que se adviertan, los errores u omisiones padecidos en las anotaciones contables. No podrán utilizarse abreviaturas o símbolos cuyo significado no sea preciso con arreglo a la ley, el reglamento o la práctica mercantil de general aplicación.

#### ART.30

1.- Los empresarios conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante seis años, a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales.

## SECCIÓN II DE LAS CUENTAS ANUALES

#### ART.31

1.- Al final del ejercicio, el empresario deberá formular las cuentas anuales de su empresa, que comprenderán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria. Estos documentos forman una unidad.

Para ampliar esta información sobre la contabilidad de los empresarios remitirse al Código de Comercio, Real Decreto del 22 de agosto de 1885 y demás modificaciones al Código de Comercio.

Otras leyes complementarias:

REGISTRO MERCANTIL: Real Decreto 1597/9189, del 29 de diciembre.

SOCIEDADES MERCANTILES: Real Decreto Legislativo 1564/1989, del 22 de diciembre. Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

Ley del 17 de julio de 1953 sobre régimen jurídico de las sociedades de Responsabilidad Limitada.



## B) PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD

Regulado por el Real Decreto 1643/1990, del 20 de diciembre.

Este Plan General se considera de aplicación obligatoria y gradual. El Plan General de Contabilidad constituye el desarrollo en materia contable de la legislación mercantil.

El Plan General de Contabilidad se estructura en cinco partes, que van precedidas por una Introducción en la que se explica las características fundamentales del Plan General:

La primera parte, Principios contables, es un desarrollo de lo previsto en la nueva redacción del número 1 del art. 38 del Código de Comercio.

La segunda parte, Cuadro de cuentas, contiene los grupos, subgrupos y cuentas necesarios, debidamente codificados en forma decimal con un título expresivo de su contenido.

La tercera parte, Definiciones y Relaciones Contables, complementa el cuadro de cuentas al dar contenido a las mismas en virtud de las definiciones que se incorporan. En esta tercera parte también se describen los movimientos más usuales de estas cuentas, es decir la mecánica contable de las mismas. Para algunas cuentas, se han incorporado criterios valorativos que en algunos casos aclaran el contenido de las normas de valoración.

La cuarta parte, Cuentas Anuales, de obligatoria observancia, incluye unas "Normas de elaboración de las Cuentas Anuales", que recoge los requisitos para formular los modelos de las cuentas anuales en su sistema normal o abreviado, así como definiciones, aclaraciones y normas, sobre el contenido material y forma de cumplimentar estos modelos.

La quinta parte, Normas de Valoración, contiene debidamente clasificados los elementos patrimoniales, los criterios de valoración, sin perjuicio del contenido valorativo que puede contener la tercera parte.

También se otorga la consideración de principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, junto con los establecidos en la legislación mercantil, los legislados específicamente aplicables a determinados sujetos pasivos y en el propio Plan General de Contabilidad en sus adaptaciones sectoriales, las normas de desarrollo dictadas por el Instituto de Contabilidad.

## 2.- OBLIGACIONES FISCALES

Existe una extensa normativa y legislación sobre las obligaciones tributarias y fiscales, a continuación enumeramos algunas de las Leyes y normativas de uso más frecuente:

**IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS:** Ley 40/1998, del 9 de diciembre del I.R.P.F. y otras normas tributarias.

**IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO:** Ley 37/92, del 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

**IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES:** Ley 43/1995, del 27 de diciembre, del Impuesto de Sociedades.

Anualmente La Agencia Estatal de Administración Tributaria desarrolla un Calendario del Contribuyente dirigido fundamentalmente a recordar a las personas físicas, empresarios, profesionales y a las entidades en cumplimiento de sus principales obligaciones tributarias estatales, periódicas y no periódicas a lo largo del año. La obligatoriedad de presentar declaraciones-liquidaciones (autoliquidaciones) puede ser trimestral o mensual, según el impuesto y el tipo de obligado tributario de que se trate. Así:

Presentarán declaraciones periódicas de carácter trimestral, los empresarios individuales y los profesionales tanto en Estimación Objetiva como en Estimación Directa.

Presentan declaraciones periódicas de carácter mensual, en determinados impuestos, los empresarios individuales, los profesionales y las sociedades cuyo volumen de operaciones hubiese superado los 6.010.121,04 euros.

A partir del 1 de enero del 2002 no será posible la presentación de declaraciones tributarias utilizando modelos en pesetas, por lo que deberán utilizarse necesariamente los modelos en Euros aprobados y que estén en vigor en el momento de presentar la declaración.

A continuación enumeramos algunas páginas web de información útil para la gestión administrativa y contable de la empresa:

[WWW.aeat.es](http://WWW.aeat.es) Agencia Estatal de Administración Tributaria

[WWW.mineco.es](http://WWW.mineco.es) Ministerio de Economía y Hacienda

[WWW.icac.mineco.es](http://WWW.icac.mineco.es) Instituto Nacional de Contabilidad

[WWW.pyme.org](http://WWW.pyme.org) Dirección General de Política de la Pyme

[WWW.syntas.net](http://WWW.syntas.net) Web de Ayudas y Subvenciones

[WWW.infojuridico.com](http://WWW.infojuridico.com) Legislación, Asesoría laboral, Boletines Oficiales



POAMEX

INDUSTRIAL PAPERENADURA

Industrial Papelera Andina, S.L.



8436020251412

ESTE LIBRO HA SIDO CONFECIONADO  
DIANTE EL MES DE JUNIO DEL 2002,  
CUALQUIER MODIFICACIÓN POSTERIOR EN  
LA NORMATIVA FISCAL DEBERÁ TENERSE  
EN CUENTA

CAJA DE EXTREMADURA