EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

DECRETO DE ALCALDÍA.

D. Juan Carlos Higuero Bernabé, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Reina (Badajoz),

RESUELVE:

Que en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 21 y 46, así como por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, convocar Sesión **Extraordinaria y Urgente** del Pleno de esta Corporación en fecha de **22 de Noviembre de 2012**, Jueves, a las 20:00 horas, fijando para la misma, a propuesta de la Secretaría, el siguiente Orden del Día:

PRIMERO.- ESTIMACIÓN DE LA URGENCIA EN SU CASO.
SEGUNDO.- APROBACIÓN SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CONTRATACIÓN 2013 DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.
TERCERO.- APROBACIÓN EN SU CASO DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, PRESUPUESTO 2012.
CUARTO.- INFORME DE SECRETARÍA SOBRE ORDEN HAP/2105/2012.

En Reina, a 21 de Noviembre de 2012.

El Alcalde-Presidente,

AYUNTAMIENTO REINA (Badajoz) ALCALDÍA

Fdo.: Juan Carlos Higuero Bernabé.

Ante mí,
El Secretario,

AYUNTAMIENTO DE REINA (Badajoz) SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: Rafael Gómez Manteca.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

CONVOCATORIA DE SESIÓN PLENARIA.

DÍA: JUEVES, 22 DE NOVIEMBRE DE 2012.
HORA: 20:00.
LUGAR: CASA CONSISTORIAL.
SESIÓN: EXTRAORDINARIA URGENTE.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda Vd. convocado a la Sesión **Extraordinaria URGENTE** del Pleno de este Ayuntamiento, que tendrá lugar en el Salón de Actos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Reina, el día **22 de Noviembre de 2012**, a las 20:00 horas, para tratar los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO.- ESTIMACIÓN DE LA URGENCIA EN SU CASO.
SEGUNDO.- APROBACIÓN SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CONTRATACIÓN 2013 DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.
TERCERO.- APROBACIÓN EN SU CASO DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, PRESUPUESTO 2012.
CUARTO.- INFORME DE SECRETARÍA SOBRE ORDEN HAP/2105/2012.

En Reina, a 21 de Noviembre de 2012.

El Secretario.

Fdo.: Rafael Gómez Manteca.

RECIBÍ,

D. *Juan Carlos Higuero Bernabé.*	D.N.I.: 28.730.266-T.	22/11/2012. 15:00 Horas.	Fdo.:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

CONVOCATORIA DE SESIÓN PLENARIA.

DÍA: JUEVES, 22 DE NOVIEMBRE DE 2012.
HORA: 20:00.
LUGAR: CASA CONSISTORIAL.
SESIÓN: EXTRAORDINARIA URGENTE.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda Vd. convocado a la Sesión **Extraordinaria URGENTE** del Pleno de este Ayuntamiento, que tendrá lugar en el Salón de Actos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Reina, el día **22 de Noviembre de 2012**, a las 20:00 horas, para tratar los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO.- ESTIMACIÓN DE LA URGENCIA EN SU CASO.
SEGUNDO.- APROBACIÓN SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CONTRATACIÓN 2013 DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.
TERCERO.- APROBACIÓN EN SU CASO DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, PRESUPUESTO 2012.
CUARTO.- INFORME DE SECRETARÍA SOBRE ORDEN HAP/2105/2012.

En Reina, a 21 de Noviembre de 2012.

El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE REINA (Badajoz) SECRETARÍA MUNICIPAL

Fdo.: Rafael Gómez Manteca.

RECIBÍ,

D. *Francisco González Miranda.*	D.N.I.: 15.374.155-N.	22/11/2012. 15:00 Horas.	Fdo.:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

CONVOCATORIA DE SESIÓN PLENARIA.

DÍA: JUEVES, 22 DE NOVIEMBRE DE 2012.
HORA: 20:00.
LUGAR: CASA CONSISTORIAL.
SESIÓN: EXTRAORDINARIA URGENTE.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda Vd. convocada a la Sesión **Extraordinaria URGENTE** del Pleno de este Ayuntamiento, que tendrá lugar en el Salón de Actos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Reina, el día **22 de Noviembre de 2012**, a las 20:00 horas, para tratar los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO.- ESTIMACIÓN DE LA URGENCIA EN SU CASO.
SEGUNDO.- APROBACIÓN SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CONTRATACIÓN 2013 DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.
TERCERO.- APROBACIÓN EN SU CASO DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, PRESUPUESTO 2012.
CUARTO.- INFORME DE SECRETARÍA SOBRE ORDEN HAP/2105/2012.

En Reina, a 21 de Noviembre de 2012.

El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE REINA (Badajoz) SECRETARIO INTERVENTOR

Fdo.: Rafael Gómez Manteca.

RECIBÍ,

Dª. *Ana Higuero Bernabé.*	D.N.I.: 28.925.162-V.	22/11/2012. 15:00 Horas.	Fdo.:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

CONVOCATORIA DE SESIÓN PLENARIA.

DÍA: JUEVES, 22 DE NOVIEMBRE DE 2012.
HORA: 20:00.
LUGAR: CASA CONSISTORIAL.
SESIÓN: EXTRAORDINARIA URGENTE.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda Vd. convocada a la Sesión **Extraordinaria URGENTE** del Pleno de este Ayuntamiento, que tendrá lugar en el Salón de Actos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Reina, el día **22 de Noviembre de 2012**, a las 20:00 horas, para tratar los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO.- ESTIMACIÓN DE LA URGENCIA EN SU CASO.
SEGUNDO.- APROBACIÓN SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CONTRATACIÓN 2013 DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.
TERCERO.- APROBACIÓN EN SU CASO DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, PRESUPUESTO 2012.
CUARTO.- INFORME DE SECRETARÍA SOBRE ORDEN HAP/2105/2012.

En Reina, a 21 de Noviembre de 2012.

El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE REINA (Badajoz) SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: Rafael Gómez Manteca.

RECIBÍ,

Dª. *Mª. José Rodríguez Corrales.*	D.N.I.: 28.768.681-M.	22/11/2012. 15:00 Horas.	Fdo.:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

CONVOCATORIA DE SESIÓN PLENARIA.

DÍA: JUEVES, 22 DE NOVIEMBRE DE 2012.
HORA: 20:00.
LUGAR: CASA CONSISTORIAL.
SESIÓN: EXTRAORDINARIA URGENTE.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 46.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda Vd. convocada a la Sesión **Extraordinaria URGENTE** del Pleno de este Ayuntamiento, que tendrá lugar en el Salón de Actos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Reina, el día **22 de Noviembre de 2012**, a las 20:00 horas, para tratar los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO.- ESTIMACIÓN DE LA URGENCIA EN SU CASO.
SEGUNDO.- APROBACIÓN SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CONTRATACIÓN 2013 DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.
TERCERO.- APROBACIÓN EN SU CASO DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, PRESUPUESTO 2012.
CUARTO.- INFORME DE SECRETARÍA SOBRE ORDEN HAP/2105/2012.

En Reina, a 21 de Noviembre de 2012.

El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE REINA (Badajoz) SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: Rafael Gómez Manteca.

RECIBÍ,

Dª. *Luisa Gálvez Sánchez.*	D.N.I.: 8.742.521-Z.	22/11/2012. 15:00 Horas.	Fdo.:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

ACTA SESIÓN PLENARIA;

-.Fecha de 22 de noviembre de 2012.-

ASISTENTES
ALCALDE-PRESIDENTE
D. Juan Carlos Higuero Bernabé.
CONCEJALES PRESENTES
D. Francisco González Miranda.
D. María José Rodríguez Corrales.
D. Ana Higuero Bernabé.
CONCEJALES AUSENTES
D. Luisa Gálvez Sánchez.
SECRETARIO
D. Rafael Gómez Manteca.

En la localidad de **Reina**, siendo las 20.00 del día 22 de noviembre de 2012 se reúnen en el salón de actos de la Casa Consistorial, el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente, previamente convocada, bajo la Presidencia de Don Juan Carlos Higuero Bernabé, con asistencia de los Sres. Concejales que se enumeran al margen. La Corporación está asistida por el Secretario-Interventor D. Rafael Gómez Manteca que da fe del acto. Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del Pleno, dado que se cumple la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, el Presidente abre la sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1.- ESTIMACIÓN DE LA URGENCIA EN SU CASO.

En este punto toma la palabra el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, quien informa a los señores miembros presentes en el acto de los motivos que justifican la urgencia de la convocatoria.

Tras entender suficientemente informado el Pleno, se procede a dar la palabra a los asistentes, resultando la conveniencia acordada, motivo por el que sin solución de continuidad se procede a someter a votación.

La urgencia de la convocatoria es estimada por unanimidad de los asistentes, 4 de los 5 miembros legales.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

2.- APROBACIÓN SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA CONTRATACIÓN 2013 DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.

Seguidamente se inicia el estudio del orden del día, comenzando por la propuesta de Alcaldía para la aprobación en su caso de la solicitud de subvención para la contratación de Agente de Empleo y Desarrollo Local durante el ejercicio 2013.

En concreto la propuesta de Presidencia reza del tenor literal siguiente:

1º.- Aprobar el proyecto de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Excmo. Ayto. de Reina.

2º.- Solicitar subvención para el mantenimiento de la contratación durante el ejercicio 2013 de agente de empleo y desarrollo local.

3º.- Aprobar la consignación financiera necesaria para costear la parte no subvencionada, hasta un máximo del 50% del coste derivado del puesto solicitado.

Seguidamente se abre turno de intervención de los miembros asistentes constando aquí intervención de Doña Ana Higuero Bernabé, quien manifiesta su voluntad de que conste en acta que estima innecesaria la renovación de este contrato por implicar un gravoso coste para la entidad y una pesada carga para las arcas municipales en la ejecución presupuestaria durante 2013, no obstante su voto será positivo por apoyo a la voluntad expresa de la Alcaldía que ha manifestado su postura reiteradas veces. En este mismo sentido se manifiesta Doña María José Rodríguez Corrales.

Finalmente tras entender suficientemente debatido este punto del orden del día se procede a resolver por la Presidencia su sometimiento al trámite de votación resultando de aquí su aprobación unánime con el voto favorable de 4 de sus 5 miembros legales.

3.- APROBACIÓN EN SU CASO DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, PRESUPUESTO 2012.

Visto que existen gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que no existe crédito en el vigente Presupuesto de la Corporación, según queda justificado en la Memoria que acompaña al presente expediente, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior.

Visto que con fecha 16 de Noviembre de 2012, se emitió informe de Secretaria sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 16 de Noviembre de 2012 se emitió Informe de Evaluación del Cumplimiento de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y con fecha 16 de Noviembre de 2012 por Intervención se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

Visto el informe-propuesta de Secretaría y el Dictamen de la Comisión Informativa de 16 de Noviembre de 2012, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por *unanimidad* el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2012, con la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de Gastos

Aplicación presupuestaria	N.º	Descripción	Euros
0/913.01	1	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO	24.146,58
		TOTAL GASTOS	24.146,58

Alta en concepto de Ingresos

Concepto	N.º	Descripción	Euros
870.00	1	REMANENTE DE TESORERÍA	24.146,58
		TOTAL INGRESOS	24.146,58

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz*, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas

4.- INFORME DE SECRETARÍA SOBRE ORDEN HAP/2105/2012.

Finalmente se procede por la Secretaría a dar lectura del Informe de Jefatura de Servicio redactado con motivo de la entrada en vigor de la Orden HAP/2105/2012:

Don Rafael Gómez Manteca, Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Reina (Badajoz), en cumplimiento de competencias atribuidas por resolución de la Presidencia de la Junta Administrativa de la Agrupación Municipal de Casas de Reina – Reina - Trasierra de 09/04/2010.

Mediando providencia de Alcaldía de 08/10/2012, en la que se ordena emitir informe de adaptación del servicio al correcto cumplimiento del deber de información acorde con el principio de transparencia.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

Y a la vista de la entrada en vigor el pasado 08/10/2012 de la Orden Ministerial HAP/2105, por la que se establecen las medidas de desarrollo del principio de transparencia dispuesto por la Ley 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria, emito el siguiente,

INFORME

Por el que se pone en conocimiento de la Alcaldía y en su caso de la Corporación municipal, las consecuencias, necesidades y sanciones derivadas de la misma en relación con la situación orgánica de la entidad local de Reina:

La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece un complejo calendario de actuaciones para las entidades locales que puede resumirse en el cumplimiento en tiempo y forma de 15 obligaciones de dación de cuentas e información contable fijas, en cada ejercicio presupuestario, más las variables en función de la actividad de la entidad local.

En concreto si fijamos este informe en las obligaciones fijas, y comparamos con la situación actual, vemos que la entidad local de Reina pasará de rendir cuentas e información contable 3 veces al año, a rendir al menos 15 veces al año. Esas 15 daciones de información forman el calendario siguiente:

1º.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 15 DE ENERO DE CADA AÑO, informe sobre la ejecución del plan de ajuste, con el siguiente contenido mínimo:
A) Resumen trimestral del estado de ejecución del presupuesto.

B) Ejecución de las medidas de ingresos y gastos previstas en el Plan y, en su caso, de las medidas adicionales adoptadas.

C) Comparación de los detalles informativos anteriores con las previsiones contenidas en el Plan para ese año y explicación, en su caso, de las desviaciones.

2º.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 31 DE ENERO DE CADA AÑO:
Informe Trimestral:

1. La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas tramitar hasta final de año, y de las previsiones de ingresos y gastos de las entidades sujetas al Plan general de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, y sus estados complementarios.

2. Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

3. La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

4. La actualización del informe de la intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

5. Un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones. Los estados de ejecución, para el mismo periodo, de los ingresos y gastos, para las entidades sujetas al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales.

6. La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.

7. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 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.

8. Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
b) Previsión mensual de ingresos.
c) Saldo de deuda viva.
d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

3º.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 31 DE ENERO DE CADA AÑO:

A) Los presupuestos aprobados y los estados financieros iniciales de todos los sujetos y entidades comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Orden, de las inversiones previstas realizar en ejercicio y en los tres siguientes, con su correspondiente propuesta de financiación y los estados de previsión de movimiento y situación de la deuda.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

Si a 31 de enero no se hubiera aprobado el Presupuesto, deberá remitirse el prorrogado con las modificaciones derivadas de las normas reguladoras de la prórroga, hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

B) La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

C) El informe de la intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

D) La información relativa a personal recogida en los apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Orden HAP/2105/2012.

4º.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 31 DE ENERO DE CADA AÑO:
Se remitirá información sobre los efectivos de personal, así como sobre sus retribuciones de acuerdo con el siguiente desglose y referido al mismo ámbito de entidades indicado en la letra a) del apartado 2 de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Número de efectivos y clases de personal diferenciando: altos cargos o asimilados, funcionarios de carrera e interinos, personal estatutario fijo y temporal, personal eventual, personal laboral fijo y temporal incluyendo, en ambos casos, tanto el acogido a Convenio Colectivo, como al excluido del mismo, máximos responsables, personal directivo y otro tipo de personal que se determine en el modelo normalizado.

2. Todas las retribuciones diferenciando las básicas y las complementarias, asignadas al personal mencionados en el apartado a), así como aportaciones a planes de pensiones o seguros colectivos y cualquier retribución de carácter extra salarial. Respecto a las retribuciones de carácter variable se remitirá para todos los colectivos citados, los módulos y el gasto anual de cada concepto incluyendo, en el caso de incentivos al rendimiento, los criterios existentes para su distribución y fijación de las cuantías individuales.

3. Por tipo de personal citado en la letra a) el número de efectivos por modalidades de jornada.

5º.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 15 DE MARZO DE CADA AÑO, informe sobre ejecución del plan de ajuste, lo que incluirá en todo caso:
A) Avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

B) Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento. Igualmente, se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.

C) Operaciones con derivados.

D) Cualquier otro pasivo contingente.

E) Análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del plan de ajuste.

6º.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 15 DE MARZO DE CADA AÑO, de acuerdo con la información sobre el objetivo de estabilidad presupuestaria y de deuda pública que previamente suministre el Estado, se remitirán los marcos presupuestarios a medio plazo en los que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales.

7º.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 31 DE MARZO DE CADA AÑO:

A) Los presupuestos liquidados y las cuentas anuales formuladas por los sujetos y entidades sometidos al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, con sus anexos y estados complementarios.

B) Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles no imputadas a presupuesto.

C) La situación a 31 de diciembre del ejercicio anterior de la deuda viva, incluidos los cuadros de amortización.

D) La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

E) El informe de la intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

8º.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 30 DE ABRIL DE CADA AÑO:
Informe Trimestral:

1. La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas tramitar hasta final de año, y de las previsiones de ingresos y gastos de las entidades sujetas al Plan general de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, y sus estados complementarios.

2. Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

3. La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

4. La actualización del informe de la intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

5. Un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones. Los estados de ejecución, para el mismo periodo, de los ingresos y gastos, para las entidades sujetas al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales.

6. La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.

7. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 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.

8. Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:
a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
b) Previsión mensual de ingresos.
c) Saldo de deuda viva.
d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

9º.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 15 DE JUNIO DE CADA AÑO, , informe sobre ejecución del plan de ajuste, lo que incluirá en todo caso:
A) Avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.

B) Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento. Igualmente, se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

C) Operaciones con derivados.

D) Cualquier otro pasivo contingente.

E) Análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del plan de ajuste.

10.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 31 DE JULIO DE CADA AÑO:
Informe Trimestral:

1. La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas tramitar hasta final de año, y de las previsiones de ingresos y gastos de las entidades sujetas al Plan general de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, y sus estados complementarios.

2. Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.

3. La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

4. La actualización del informe de la intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

5. Un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones. Los estados de ejecución, para el mismo periodo, de los ingresos y gastos, para las entidades sujetas al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales.

6. La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.

7. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 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.

8. Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
b) Previsión mensual de ingresos.
c) Saldo de deuda viva.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

11.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO, informe sobre ejecución del plan de ajuste, lo que incluirá en todo caso:
A) Avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.

B) Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento. Igualmente, se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.

C) Operaciones con derivados.

D) Cualquier otro pasivo contingente.

E) Análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del plan de ajuste.

12.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 01 DE OCTUBRE DE CADA AÑO:
A) Las líneas fundamentales de los Presupuestos para el ejercicio siguiente o de los estados financieros.

B) El estado de previsión de movimiento y situación de la deuda.

C) La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de las líneas fundamentales del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

D) El informe de la intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda.

13.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 31 DE OCTUBRE DE CADA AÑO:
A) Las cuentas anuales aprobadas por la junta general de accionistas u órgano competente, acompañadas, en su caso, del informe de auditoría, de todos los sujetos y entidades comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Orden.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

B) La copia de la cuenta general así como los documentos adicionales precisos para obtener la siguiente información: liquidación del presupuesto completa, detalle de operaciones no presupuestarias, estado de la deuda, incluida la deuda aplazada en convenio con otras Administraciones Públicas y avales otorgados.

C) La información relativa a personal recogida en los apartados 1 y 2 del artículo 7.

14.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 31 DE OCTUBRE DE CADA AÑO:
Informe Trimestral:

1. La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas tramitar hasta final de año, y de las previsiones de ingresos y gastos de las entidades sujetas al Plan general de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, y sus estados complementarios.

2. Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.

3. La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

4. La actualización del informe de la intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

5. Un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones. Los estados de ejecución, para el mismo periodo, de los ingresos y gastos, para las entidades sujetas al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales.

6. La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.

7. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 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.

8. Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.
b) Previsión mensual de ingresos.
c) Saldo de deuda viva.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.
e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.
f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.
g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.
h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

15.- Las Corporaciones Locales deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ANTES DEL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, informe sobre ejecución del plan de ajuste, lo que incluirá en todo caso:
A) Avales públicos recibidos y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.

B) Deuda comercial contraída clasificada por su antigüedad y su vencimiento. Igualmente, se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.

C) Operaciones con derivados.

D) Cualquier otro pasivo contingente.

E) Análisis de las desviaciones producidas en el calendario de ejecución o en las medidas del plan de ajuste.

SEGUNDO.- El incumplimiento de las obligaciones previstas tanto en cuanto a su forma, como a su contenido, o al plazo de rendición, implicarán la adopción de medidas para evitar el riesgo de incumplimiento, concretamente la Orden HAP/2105/2012 prevé que en el plazo de un mes desde la formulación de la advertencia por parte del Gobierno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, la Comunidad Autónoma o la Corporación Local advertida comunicará al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas las medidas concretas que se hayan adoptado o se vayan a adoptar, identificando su naturaleza, el plazo de entrada en vigor y el resultado esperado de su eficacia, para evitar el riesgo de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, según proceda.

Además se prevé tanto la responsabilidad personal de los interventores y miembros de la Corporación cuya acción u omisión genere el incumplimiento de la norma.

En todo caso el incumplimiento dará lugar a requerimiento de cumplimiento indicandose el plazo, no superior a 15 días naturales, para atender la obligación incumplida con apercibimiento de que transcurrido el mencionado plazo se procederá a dar publicidad al incumplimiento y a la adopción de las medidas automáticas de corrección previstas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.6 de la mencionada Ley.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

TERCERO.- Un análisis orgánico y funcional de la plantilla de personal de esta entidad local nos permite aseverar que la entidad NO cuenta con personal suficiente para asumir las funciones anteriores.

En concreto el Excmo. Ayuntamiento de Reina cuenta con un puesto de Secretaría-Intervención agrupada, lo que le permite cubrir dichas funciones durante tan solo 1 día a la semana, ello sumado a la disposición de 0 auxiliares administrativos y 1 administrativos nos permite afirmar con rotundidad lo anterior, pues las obligaciones dimanantes de la orden HAP/2105 exigen implicación tanto de personal administrativo como del interventor, no solo ya en los días marcados en el calendario de dación de cuentas e información, si no también antes de cada una de esas fechas mediante trabajos de preparación y actualización de datos, o dicho de otro modo, el nivel de exigencia y dedicación de la nueva orden es tal, que exige un trabajo diario, que por naturaleza un puesto conjunto de Secretaria e Intervención que además es compartido entre tres municipios no puede realizar, y no solo esto, si no que la creciente reducción de personal al servicio de estas funciones impide también, en el nivel óptimo, la dedicación del personal administrativo necesario.

Cuando esta Jefatura del Servicio de Secretaria-Intervención inició sus funciones las labores contables tenían un retraso de 68 meses, actualmente dicho retraso es de tan solo 10 meses y ello previa asunción de la responsabilidad derivada de la formación de cuentas de ejercicios no intervenidos por esta Jefatura.
Este dato que debe estimarse al menos como correcto, truncaría su progresión si en lugar de proveer personal cualificado prescindimos del mismo o ignoramos el deber de adscripción del que se informa con el presente documento.

CUARTO.- Una vez que se conocen las obligaciones derivadas de la nueva orden ministerial, y tras analizar la situación orgánica de la entidad local de Reina procede poner en conocimiento de su Señoría las posibles soluciones que a juicio de esta jefatura de servicio permitirían dar cumplimiento de todas las obligaciones sin alterar las retribuciones del personal, ni alterar gravemente el equilibrio presupuestario de la entidad.

En concreto la fórmula propuesta incide en los Estatutos de la Agrupación de municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretaria-Intervención de Casas de Reina – Reina – Trasierra, que actualmente prevén la adscripción a la misma de un puesto agrupado único, el de Secretario-Interventor pero que con la conformidad de las tres Corporaciones podría dar cabida a un mayor número de puestos, lo que dotaría a la entidad de una estructura orgánica más acorde a las exigencias legales actuales, y ampliaría la eficacia en la gestión de los tres municipios. Así se propone: Primero que el puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local de los tres municipios sea un mismo puesto repartido en el porcentaje previsto en los estatutos 60-20-20, de tal modo que todos los expedientes relacionados con el capítulo de desarrollo municipal puedan integrarse en un mismo puesto y por ello ser más eficaces en la gestión de los mismos, siendo para ello recomendable el acceso a la subvención que actualmente otorga el Gobierno de Extremadura para el sostenimiento de dichos puestos. Segundo que el puesto de Administrativo en Administración General adscrito al Servicio de Tesorería se cree allí donde no exista y se dote de un mismo puesto repartido en el porcentaje previsto en los estatutos 60-20-20, de tal modo que las labores de llevanza de Planes de Tesorería, Auxilio Contable y Llevanza de Caja se

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

concentren en un mismo puesto cuya labor mejoraría enormemente la funcionalidad de la tesorería local, pues actualmente dichas funciones son realizadas con escaso acierto por miembros de la Corporación a los que no debe exigirse la formación necesaria para cumplir con las obligaciones anteriores.

Así pues dotando a la Agrupación de tres puestos para los tres municipios obtendríamos un resultado de integración de funciones y de costes que a priori pueden parecer un mayor coste para algunas entidades, pero que en realidad son una formula de supervivencia para estas, pues con la entrada en vigor de la reforma de la Ley de Bases de Régimen Local llega una de las primeras medidas que se adoptarán serán los análisis de cumplimiento de estándares mínimos de calidad, o dicho de otro modo, la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tanto presupuestarias como de servicios mínimos, evaluación que desde luego no podrá superarse sin el más escrupuloso cumplimiento del principio de transparencia, y que por tanto conllevaría la asunción de competencias municipales a través de las Diputaciones Provinciales.

Además un breve estudio previo de costes conjuntos derivados de esta propuesta nos permite afirmar que contando con la cuantía actual de la subvención para mantenimiento del Servicio de Desarrollo Local, y el coste actual del Servicio de Administración de Tesorería los costes a asumir por cada entidad serían:

	DESARROLLO LOCAL	ADM. TESORERÍA	TOTAL POR ENTIDAD
TRASIERRA	4.500,00 €	19.800,00 €	24.300,00 €
REINA	4.500,00 €	6.600,00 €	11.100,00 €
CASAS DE REINA	4.500,00 €	6.600,00 €	11.100,00 €
TOTAL POR SERVICIO	27.000,00 €*	33.000,00 €	

*Incluye el importe de la subvención prevista del 50% del coste del puesto.

Singularmente como se aprecia en el estudio económico anterior el Excmo. Ayuntamiento de Reina asumiría *un incremento* de costes de personal, en concreto:

Ayuntamiento de Reina, aumento de costes en aproximadamente 5.100,00 euros cuantía que podría ser asumida mediante generación de créditos por otorgamiento de la subvención del Plan Adicional de la Diputación Provincial de importe 6.000,00 euros y que al mismo tiempo permitiría a la entidad seguir trabajando en la labor de reducción del pendiente de aplicación con mucha mayor eficacia.

QUINTO.- De cuanto antecede se deriva el cumplimiento del deber de informar que afecta a esta Secretaría, y al mismo tiempo se traslada la responsabilidad prevista en la Orden HAP/2105 desde la Intervención hacia la jefatura de personal del Excmo. Ayuntamiento de Reina, quien de

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/ San Antonio, nº 17.
06970 Reina. (Badajoz)
Telf. : 924-879517
Fax: 924-879542
reina@dip-badajoz.es

no adscribir los medios necesarios, o en su caso de no atender lo requerido motivadamente, deberá asumir la responsabilidad del incumplimiento de los deberes de dación de cuentas e información derivada del principio de transparencia que afecta entre otras a la entidad local de Reina.

EN CONCLUSIÓN

La nueva esfera institucional dibujada por la Ley de Estabilidad Presupuestaria 2/2012, en relación con la Orden HAP/2105, implica necesariamente la adopción de medidas dirigidas a proveer a esta intervención de los medios necesarios para el efectivo cumplimiento de los deberes de información y dación de cuentas, de tal modo que la omisión de dicho deber o su desdén inmotivado trasladará la responsabilidad del incumplimiento llegado el momento.

No obstante la presidencia resolverá como estime.

Tras la exposición anterior toma la palabra Doña Ana Higuero Bernabé, quien comunica a la Secretaría sentirse amenazada con este informe, que parece decir que de no aceptar la propuesta del Secretario, este barco se irá a pique, y que no se abren otras posibilidades, también comunica sentirse decepcionada porque la Secretaría parece querer trasladar las posibles responsabilidades a la Corporación, así mismo precisa que le parece poco acertado el tratamiento conjunto del informe que al ir dirigido a tres municipios no responde a las singularidades del municipio. En este mismo sentido se manifiesta Doña María José Rodríguez Corrales.

Finalmente el Presidente de la Corporación, D. Juan Carlos Higuero Bernabé da conocimiento mediante informe de alcaldía del resto de gestiones que vienen desempeñándose en la Corporación.

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, D. Juan Carlos Higuero Bernabé Alcalde-Presidente, levanta la Sesión siendo las 21.49 horas, de lo cual como Secretario doy fe.

V.º B.º
El Alcalde,

Fdo.: Juan Carlos Higuero Bernabé.

El Secretario,

Fdo. : Rafael Gómez Manteca.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/. San Antonio, nº. 17.
06970 - REINA (Badajoz).
Telfs.: 924-879517/71.
Fax: 924-879542.
reina@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE REINA
REGISTRO GENERAL
SALIDA Nº 304
Fecha 27/11/2012

OFICIO DE REMISIÓN DE ACUERDOS ALCANZADOS POR EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA (BADAJOZ).

Adjunto se remite copia del Acta correspondiente a la Sesión celebrada el día 22 de Noviembre de 2012, a efectos de cumplimiento del deber de comunicación de los acuerdos alcanzados en las Entidades Locales y de conformidad con las exigencias de formación del expediente recogidas en el artículo 81. 1. f) del Real Decreto 2.568/1.986.

Muy atentamente.

En Reina, a 26 de Noviembre de 2012.

AYUNTAMIENTO
DE
06970 REINA (Badajoz)

Fdo.: Mª. Nieves Muñoz Tena.
(Administrativa)

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA.
B A D A J O Z.

Villa presidida en digna memoria de Dª. Cefe González Rubio, Presidenta Honorífica Perpetua de este municipio

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA.
C/. San Antonio, nº. 17.
06970 - REINA (Badajoz).
Telfs.: 924-879517/71.
Fax: 924-879542.
reina@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE REINA
REGISTRO GENERAL
SALIDA Nº 305
Fecha 27/11/2012

OFICIO DE REMISIÓN DE ACUERDOS ALCANZADOS POR EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINA (BADAJOZ).

Adjunto se remite copia del Acta correspondiente a la Sesión celebrada el día 22 de Noviembre de 2012, a efectos de cumplimiento del deber de comunicación de los acuerdos alcanzados en las Entidades Locales y de conformidad con las exigencias de formación del expediente recogidas en el artículo 81. 1. f) del Real Decreto 2.568/1.986.

Muy atentamente.

En Reina, a 26 de Noviembre de 2012.

AYUNTAMIENTO DE 06970 REINA (Badajoz)

Fdo.: Mª. Nieves Muñoz Tena.
(Administrativa)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, JUSTICIA E INTERIOR.
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.
MÉRIDA.