

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE AYUNTAMIENTO PLENO, CELEBRADA EL DIA 10 DE JULIO 2.019.-

ALCALDE - PRESIDENTE

D. Antonio Beltrán Mora

CONCEJALES

D^a. María Álvarez Suárez

D. José Borrero Pedrero

D^a. María Carrasco Orta

D. Juan Diego González Barbosa

D. Juan Manuel Limón Morano

D. José Moreno Ponce

D^a. Antonia Ponce González

D. Juan Ponce Martín

D^a María de los Ángeles Toronjo Barba

AUSENTES CON EXCUSA

D^a. Elena Gómez Álvarez

SECRETARIO- INTERVENTOR

D. José Ignacio Poves Metola.

En el salón de Plenos de la Casa de los duques de Medina Sidonia de Puebla de Guzmán previa convocatoria realizada al efecto, siendo las 09:30 horas del día 10 de julio del año dos mil diecinueve se reúne el Ayuntamiento Pleno.

Asisten a la sesión los concejales anotados anteriormente, bajo la presidencia del alcalde Antonio Beltrán Mora, asistidos del secretario del Ayuntamiento, al objeto de tratar los asuntos integrantes del orden del día siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1-. Aprobación acta de la sesión plenaria de fecha 27 de junio de 2019
- 2-. Conocimiento de la Liquidación del ejercicio 2018
- 3-. Modificación de créditos
- 4-. Delegación cobro de multas municipales al Servicio de gestión tributaria de Huelva

Abierta la sesión por la Presidencia a las 09:31 horas, previa comprobación del quórum de asistencia preciso, se procede a conocer los asuntos siguientes:

PUNTO 1-. APROBACIÓN ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA DE FECHA 27 DE JUNIO DE

El Sr. alcalde preguntó si alguien tenía que hacer alguna observación al borrador del acta de la sesión anterior, de fecha 27 de junio de 2.019.

José Moreno Ponce comentó que, en el punto 2 i) Organización municipal: Grupos políticos, sus portavoces y suplentes, su segundo apellido está mal ya que no es Carrasco sino Ponce; añadió también que en el punto 2 i) Organización municipal:

f) Retribuciones altos cargos, el nombre de Antonio Ponce González también está mal puesto que debe ser Antonia.

A continuación se aprobó por nueve votos a favor y, la abstención de José Moreno Ponce, el acta de la sesión plenaria de fecha incorporando esas dos correcciones mencionadas anteriormente.

PUNTO 2-. CONOCIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2018

El Sr. alcalde informó la Liquidación del ejercicio 2018, dando lectura a su resumen, indicando que se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria con un Superávit de 2.882.739,75 €, que en caja a 31 de diciembre del 2.018 había 2.538.090,77€, con un remanente de tesorería para gastos generales de 7.412.336,14€, que se incumplió con la Regla del Gasto, con un exceso del límite regla de gasto de 423.359,99€ y, que en el Informe de secretaría intervención sobre la regla del gasto se indica lo que hay que hacer.

José Moreno Ponce solicitó información sobre las licencias urbanísticas concedidas a Fotovoltaica Guzmán I SL para la construcción de una planta solar fotovoltaica. El Sr. alcalde informó que la primera licencia se anuló y, por tanto deberá pagar solo la tasa por la licencia urbanística de la primera licencia concedida. José Moreno Ponce se interesó sobre la rebaja por contratos. El Sr. alcalde explicó que la empresa deberá presentar los contratos que se establecen en las ordenanzas fiscales y, que si no lo hace se anulará la bonificación.

José Moreno Ponce comentó sobre el punto noveno del informe de Intervención de la Liquidación, que cómo hay sueldos para los altos cargos y no se provee de personal a la Secretaría Intervención para que cumpla sus funciones y, preguntó si al respecto se va a cumplir la legislación y, dotarla de más recursos. El Sr. alcalde informó que se ha solicitado la reclasificación al Ministerio y que ello se ha hecho desde que la Secretaría Intervención avisó de que había que solicitarlo.

El Pleno tomó conocimiento de la dación del ejercicio 2018, cuyo resumen es el siguiente:

A) RESUMEN INGRESOS

	Previsión inicial	Dº reconocidos netos	Recaudación neta
1 Impuestos directos	2.358.000	2466664,75	891506,39
2 Impuestos indirectos	15.700	436178,76	26.006,10
3 Tasas y otros ingresos	337.700	3210100,52	179.062,57
4 Transferencias corrientes	1.105.800	1937987	1.724.740,50
5 Ingresos patrimoniales	36.000	28736,12	18.545,36
6 Enajenación inversiones reales	2.500	3573,81	3.573,81
7 Transferencias de capital	-	-	-
8 Activos financieros	7.000	8885,88	8.823,38
9 Pasivos financieros	-	-	-
Total	3.862.700	8092126,84	2.852.258,11

B) RESUMEN GASTOS, POR CAPÍTULO

	Prev. iniciales	Oblig. reconocidas netas	Pagos realizados
1 Gastos de personal	1.899.800	2075008,59	2.052.834,55
2 Bienes corrientes y servicios	1.171.350	1220328,65	1.087.085,35
3 Gastos financieros	-	-	-
4 Transferencias corrientes	259.800	166344,11	135.546,97
6 Inversiones reales	364.000	1715578,49	1.549.370,33
7 Transferencias de capital	-	-	-
8 Activos financieros	12.000	3000	3.000
9 Pasivos financieros	-	-	-
Total	3.706.950	5180259,84	4.827.837,20

Existencias, créditos pendientes de cobro y obligaciones reconocidas y no satisfechas a 31- XII - 2.018:

• Créditos pendientes de cobro, ejercicio 2.018:	5.239.868,73
Años anteriores:	902.773,93
De otras operaciones no presupuestarias	500
Total Derechos pendientes de cobro	6.143.142,66

Ingresos pendientes de aplicación 33,93

• Obligaciones reconocidas y no satisfechas, ejercicio 2.018:	352.422,64
Ejercicios anteriores:	228.965,42
De otras operaciones no presupuestarias	79.662,60
Total Acreedores pendientes de pago	661.050,66
Pagos pendientes de aplicación	19.202,64
Existencia en caja a 31 de diciembre del 2.018	2.538.090,77

Saldos de dudoso cobro	627.015,34
Exceso de financiación afectada	0
Remanente de tesorería para gastos generales	7.412.336,14

Se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria: Superávit de 2.882.739,75 €

Se incumple con la Regla del Gasto, con un exceso del límite regla de gasto de 423.359,99€

PUNTO 3º-. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

El Sr. alcalde informó al Pleno todas las partidas a modificar y propuso aprobar las modificaciones de créditos que se incluyen en el correspondiente expediente ya que existen de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que no existen créditos en el vigente Presupuesto de la Corporación, según queda justificado en la Memoria que acompañan al presente expediente, y, que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados

financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior de consignación presupuestaria. Añadió que, la modificación de créditos cuenta con el dictamen favorable de la Comisión de Cuentas

Tras el correspondiente debate el Pleno, adoptó por nueve votos a favor y uno en contra de José Moreno Ponce los siguientes **ACUERDOS**:

Primero: Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 8/2019, con la modalidad de transferencia de créditos, financiado en parte con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

1.º Transferencia de créditos, financiado en parte con cargo al remanente líquido de Tesorería:

Altas en aplicaciones presupuestarias de gastos (suplementos de crédito)

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Programa	Económica		
132	16209	Seguridad y orden público. Otros gastos sociales	8.000
133	22199	Ordenación tráfico y estacionamiento. Otros suministros	3.000
1532	61901	Adecuación acerados travesía	45.000
1532	61905	Pavimentación vías públicas. Otras inversiones de reposición	140.000
1532	61908	PFEA 2018, Urb. Grupo Manganeseo	5.000
171	22706	Parques y jardines. Estudios y trabajos técnicos	4.000
171	623	Parques y Jardines. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	4.000
231	213	Asistencia social primaria. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	2.000
231	2279901	UED. Trabajos realizados por otras empresas	40.000
231	632	Reparaciones y mejoras UED	5.500
241	14302	Iniciativas de cooperación local: Programa de fomento del empleo	20.000
241	22000	Fomento del empleo. Ordinario no inventariable	1.000
320	632	Reparaciones en CEIP Sebastián García	26.100
323	131	Func. Centros enseñanza preescolar y primaria. Laboral temporal	10.000
326	131	Servicios complementarios de educación. Laboral temporal	60.000
326	2269900	Comedor E.I. Platero	15.000
327	143	Fomento de la convivencia ciudadana. Otro personal	10.000
330	131	Administración general de cultura. Laboral temporal	15.000
330	213	Administración general de cultura. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000
330	22602	Administración general de cultura. Publicidad y propaganda	15.000
330	22609	Administración general de cultura. Actividades culturales y deportivas	30.000

330	22699	Administración general de cultura. Otros gastos diversos	10.000
330	22799	Pinturas al fresco Pisá del Potro	15.000
337	131	Inst. ocupación tiempo libre. Laboral temporal	10.000
338	131	Fiestas populares y festejos. Laboral temporal	5.000
338	2269901	Fiestas populares y festejos. Otros gastos diversos	20.000
338	2269902	Feria de agosto	80.000
340	131	Administración general de deportes. Laboral temporal	60.000
340	150	Administración general de deportes. Productividad	2.000
340	2219901	Administración general de deportes. Otros suministros. Escuela de equitación	4.000
340	22609	Administración general de deportes. Actividades culturales y deportivas	5.000
340	22699	Administración general de deportes. Otros gastos diversos	4.000
341	483	Nominativa. Asociación Hípica Cultural del Andévalo	4.000
342	213	Instalaciones deportivas. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000
342	623	Instalaciones deportivas. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	5.000
419	22699	Feria ganadera	20.000
4312	22199	Mercados, abastos y lonjas. Otros suministros	1.000
920	12003	Administración general. Sueldos del Grupo C1	5.000
920	12100	Administración general. Complemento de destino	4.000
920	12101	Administración general. Complemento específico	6.000
920	131	Administración general. Laboral temporal	10.000
920	16000	Administración general. Productividad	5.000
920	22001	Administración general. Prensa, revista, libros y otras	2.000
920	62300	Fotocopiadora oficinas	3.500
TOTAL			743.100

Altas en aplicación presupuestarias de gastos (créditos extraordinarios)

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
Programa	Económica		
132	623	Fotocopiadora oficina policía local	1.500
151	2270602	Redacción proyectos y control de obras	60.000
151	2270603	4º plazo elaboración PGOU Puebla de Guzmán	18.000
1532	61904	Reparaciones en calle Paposas	3.600
1532	61906	Acceso minusválidos parada autobús	850
160	61901	Mantenimiento de imbornales	6.000
163	623	Limpieza viaria. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	12.000
171	631	Reparaciones merenderos carretera de Tharsis	2.000
231	48003	Ayudas a familias en casos de urgencia extrema	2.000
334	22609	I Encuentro de las Fortificaciones de la Raya	4.500
342	62701	Acometida e instalaciones en complejo deportivo	100.000
410	632	Rehabilitación baño OCA	6.500

1.- El Servicio de Gestión Tributaria y el Ayuntamiento han establecido un sistema de colaboración para promover la gestión integral de los ingresos de derecho público del municipio, reflejado por el Acuerdo de Estabilización suscrito entre ambas Instituciones.

2.- El Organismo provincial, en su decidida voluntad de proporcionar unos servicios integrales y de calidad al Ayuntamiento y a los vecinos, ha adquirido una aplicación informática y creado una unidad administrativa para gestionar el cobro y colaborar en el impulso de los expedientes sancionadores de los municipios que hayan suscrito el Acuerdo de Estabilización para la gestión integral de los ingresos de derecho público de las Haciendas Locales.

El Ayuntamiento está interesado en que el Servicio de Gestión Tributaria, lleve a cabo la recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas impuestas por acciones u omisiones contrarias a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial y colabore en el impulso de los expedientes sancionadores del municipio.

3.- El artículo 11 de la Ley 40/2015, del Régimen del Sector Público, establece la posibilidad de que órganos administrativos o entidades de derecho público encomienden a otros órganos o entidades de la misma o de distinta Administración la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios. La singularidad de la colaboración en la confección y tramitación de estos expedientes municipales, en ningún caso implican la delegación de las competencias municipales en materia sancionadora.

En consecuencia,

ACUERDAN

Formalizar el presente Convenio en virtud a lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público para la gestión de cobro, colaboración e impulso en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

ESTIPULACIONES

Primera. Objeto y régimen jurídico

1.- El presente Convenio, que tiene naturaleza administrativa, tiene por objeto delegar en el Servicio de Gestión Tributaria la gestión de cobro en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones de tráfico y seguridad vial impuestas por su Policía Local y establecer un sistema de colaboración en la confección, notificación, tramitación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, rigiéndose dicha gestión:

- a) Por las estipulaciones de este Convenio.
- b) Por la normativa de tráfico aplicable en la materia del presente convenio.
- c) Por las demás normas que sean de aplicación.

2.- La encomienda de gestión para la colaboración en la confección y tramitación de los expedientes municipales en la materia no implicará la delegación de las atribuciones de los órganos municipales para la imposición de sanciones.

Segunda. **Ámbito de aplicación**

Las actuaciones derivadas de la presente encomienda se referirán al ámbito de las infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial que sean competencia del citado Ayuntamiento.

En atención a la competencia territorial del Servicio de Gestión Tributaria, el ámbito de aplicación del presente acuerdo alcanzará en la gestión de cobro aquellas actuaciones que deban realizarse en la Provincia de Huelva.

Tercera. **Distribución de funciones**

1.- Corresponderá en todo caso al órgano competente del Ayuntamiento:

- Aprobación y codificación del cuadro de infracciones y sanciones, a efectos de su informatización, debiendo comunicar, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación aprobada al Servicio de Gestión Tributaria.
- Imposición de las denuncias y adopción de los acuerdos de incoación de expedientes sancionadores.
- Grabación en la aplicación informática de multas facilitada por el Servicio de los datos de las denuncias efectuadas por los Agentes Municipales, debiendo cumplir las especificaciones del Organismo provincial, al objeto de dar rapidez en el proceso.

En el caso de que los Agentes denunciadores utilicen terminales de mano para la incoación de las denuncias, procederán a su descarga en la aplicación informática de multas, de acuerdo con las instrucciones dadas por el Servicio de Gestión Tributaria.

- Archivo y custodia de denuncias.
- Designación del instructor de los expedientes sancionadores, pudiendo instarse de los Ayuntamientos firma electrónica de éstos.
- Expedición de las resoluciones sancionadoras.
- Resolución de los pliegos de descargo y recursos que se interpongan contra los actos dictados en los expedientes.
- Expedición de los cargos en vía de apremio y títulos ejecutivos.

- Acuerdo para la declaración de créditos incobrables, una vez se le comunique la baja de la sanción por finalización de las actuaciones ejecutivas en la provincia de Huelva.

2.- Corresponderá al Servicio de Gestión Tributaria.

a) Actividades colaboración e impulso de los expedientes sancionadores en recaudación voluntaria:

- Proceso de la información de las denuncias y de los acuerdos de incoación de expedientes sancionadores enviados por el Ayuntamiento.
- Actualización de la base de datos de vehículos del municipio.
- Gestiones para la determinación de la titularidad de vehículos y demás datos necesarios para cursar notificaciones, en su caso.
- Emisión y práctica de las notificaciones de denuncias.
- Conferir y revocar a Entidades Financieras el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites de la colaboración.
- Recaudación voluntaria y emisión de documentos de cobro de las denuncias recibidas.
- Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Emisión y práctica de las notificaciones de requerimiento de identificación del conductor a personas jurídicas.
- Datas de denuncias giradas a personas jurídicas titulares de vehículos infractores con emisión y notificación de denuncia muy grave por no colaboración.
- Confección y gestiones para la publicación de los edictos de citación para notificar por comparecencia las denuncias y requerimientos de identificación.
- Recepción de los pliegos de descargo formulados por los interesados.
- Propuestas de Resolución de los pliegos de descargo.
- Emisión y práctica de las notificaciones de las Resoluciones adoptadas.
- Datas de expedientes sancionadores firmes por pase a ejecutiva.
- Recepción de los recursos interpuestos contra las resoluciones sancionadoras.
- Propuestas de Resolución de los recursos interpuestos contra las resoluciones sancionadoras.
- Emisión y práctica de notificaciones de las Resoluciones adoptadas sobre los recursos interpuestos contra las resoluciones sancionadoras.
- Representación y defensa ante los tribunales de las demandas que se formulen contra las resoluciones anteriores.
- Actuaciones para la asistencia e información al ciudadano referidas a las anteriores materias.

b) Actividades de Recaudación ejecutiva de multas:

- Expedición de propuestas de cargos en vía de apremio, correspondientes a las Datas por pase a ejecutiva.
- Expedición de propuestas de relaciones colectivas de deudores por multas municipales para que se expidan las correspondientes providencias de apremio.

- Emisión y práctica de las notificaciones de apremio.
- Resolución de los recursos que se interpongan contra dicho acto administrativo.
- Realizar las actuaciones del procedimiento de apremio no citadas en el punto anterior.
- Conocer y resolver en vía administrativa los recursos y las reclamaciones interpuestos contra actos posteriores a la providencia de apremio en el procedimiento recaudatorio de los derechos objeto del presente Convenio.
- Representación y defensa ante los tribunales de las demandas que se formulen contra las resoluciones anteriores.
- Conferir y revocar a Entidades Financieras el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites de la colaboración.
- Liquidar intereses de demora.
- Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos en voluntaria y ejecutiva.
- Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas.
- Acordar la suspensión del procedimiento.

3.- Las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados o remitidos, en su caso, al órgano competente.

Cuarta. Coste del servicio

En compensación a la gestión encomendada, el Servicio de Gestión Tributaria percibirá:

Por cada expediente sancionador abierto y que finalice con la imposición de una sanción y la liquidación del derecho a favor del Ayuntamiento, 9 euros.

Por los cobros en ejecutiva, el 25 % de los ingresos obtenidos, incrementándose con el recargo en la recaudación ejecutiva y correspondiendo los intereses de demora liquidados al Ayuntamiento.

Quinta. Información sobre deuda cobrada, liquidaciones y transferencias de fondos al Ayuntamiento.

1.- Liquidación de sanciones cobradas.

Mensualmente se practicará la liquidación de los importes cobrados en el mes anterior, con indicación de los descuentos siguientes:

- a) El coste del servicio a que hace referencia la Estipulación Cuarta.
- b) El importe correspondiente a las anulaciones y derechos de devoluciones de ingresos indebidos reconocidos a favor de los sujetos pasivos interesados.

Acompañando a ésta liquidación el Servicio enviará al municipio el detalle de los movimientos de sus denuncias con los cargos y datas generadas en el periodo, pudiendo igualmente acceder a la información a través de los aplicativos de gestión del Servicio.

2.- Transferencia de fondos

Los fondos mensuales resultantes a favor del Ayuntamiento serán transferidos a las cuentas bancarias que con este fin se designe, liquidándose las cantidades resultantes.

Sexta. Información anual al Excmo. Ayuntamiento.

Anualmente el Servicio de Gestión Tributaria enviará al Ayuntamiento un estado anual de la situación de las denuncias cuya gestión realice el Organismo provincial.

Séptima. Tramitación de Datas.

1.- Créditos Incobrables.-

La declaración de créditos incobrables se acordará por el Ayuntamiento tras la remisión de la baja por finalización de actuaciones presentada por el Servicio, atendiendo al importe de la sanción o sanciones y de acuerdo con los siguientes criterios:

- Si el importe de la sanción o sanciones es igual o inferior a 100 euros, denuncias leves, será suficiente certificado del Director de la Oficina tramitadora del expediente de apremio haciendo constar que se ha practicado la notificación reglamentaria de las providencias de apremio y que ha resultado negativo el embargo de fondos en cuentas bancarias.
- Si el importe de la sanción o sanciones es igual a 200 euros, denuncias graves, será suficiente certificado del Director de la Oficina tramitadora del expediente de apremio haciendo constar que se ha practicado la notificación reglamentaria de la deuda y que ha resultado negativo el embargo de fondos en cuentas bancarias, nóminas y salarios.
- Si el importe de la sanción o sanciones es igual a 500 euros, denuncias muy graves, será suficiente certificado del Director de la Oficina tramitadora del expediente de apremio haciendo constar que se ha practicado la notificación reglamentaria de la deuda y que ha resultado negativo, además de los embargos anteriores, el embargo de vehículos o bienes inmuebles. En este caso, se acompañará nota simple negativa de los bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a favor del deudor.

A los efectos de determinar la cuantía a la que se refieren los puntos anteriores, se computarán todas las deudas de un mismo contribuyente que queden pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado la providencia de embargo.

No obstante lo previsto en los puntos anteriores, cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se consultará al Tesorero / Interventor del ayuntamiento y se actuará teniendo en cuenta sus indicaciones.

2.- Bajas acordadas por el Ayuntamiento.-

El ayuntamiento podrá anular telemáticamente la grabación de la denuncia y acordar la baja de las mismas o sanciones como consecuencia de la estimación de las alegaciones y recursos presentados por el interesado, o bien, cuando la baja traiga causa de un pronunciamiento judicial.

3.- Bajas por Prescripción, Caducidad u Otros Motivos.

La aplicación informática de multas controlará las situaciones de prescripción y caducidad de los expedientes, de conformidad con los plazos establecidos en la normativa vigente del procedimiento sancionador.

La data de valores por estos motivos se acreditará por acuerdo del Gerente del Servicio de Gestión Tributaria, a propuesta del Director de la Unidad de Multas, de acuerdo con los datos obrantes en la aplicación informática de multas, o bien, acompañando copia del documento que acredite la misma.

Disposición Final.- Vigencia del Acuerdo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49, h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Acuerdo tendrá vigencia de cuatro años a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia tras su aprobación por el Pleno Municipal y el Consejo de Administración del Servicio. Al término de dicho período se entenderá tácitamente prorrogado por plazos iguales sucesivos, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento, como mínimo.

Y en prueba de conformidad y con la intención de obligarse, ambas partes lo firman por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento. ”

Y no habiendo más asuntos que tratar el Sr. alcalde levantó la sesión siendo las 09:53 horas. De lo anterior doy fe como secretario - interventor del Ayuntamiento con el visto bueno del Sr. alcalde –presidente, con la salvedad de lo dispuesto en el art. 206 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

En Puebla de Guzmán a 17 de julio de 2.019

Vº Bº

EL ALCALDE

EL SECRETARIO - INTERVENTOR

Fdo.: Antonio Beltrán Mora

Fdo.: José Ignacio Poves Metola