

## **SERVICIOS PRESTADOS A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA POR EL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS DURANTE EL ESTADO DE ALARMA Y QUE SE HA DESARROLLADO MEDIANTE TRABAJO NO PRESENCIAL (TELETRABAJO)**

Durante el estado de alarma, el personal adscrito al Servicio de Asistencia a Municipios ha prestado los servicios de asistencia y colaboración con las Entidades Locales en la modalidad de “teletrabajo”, con total normalidad y sin que haya habido ningún tipo de interrupción.

Los servicios que se han prestado durante este período por esta Unidad, se concretan fundamentalmente en los siguientes:

- Estudio y resolución de las cuestiones planteadas por los Ayuntamientos en relación con el funcionamiento y actualización de la aplicación informática GIA. Actuaciones en relación al soporte y mantenimiento de esta herramienta en colaboración con la empresa contratada para el mismo.
- Prestación del servicio de Secretaría-Intervención y Tesorería a los Ayuntamientos y Entidades exentas y a aquellas que así lo requieran por circunstancias sobrevenidas.
- Servicio específico de resolución de consultas formuladas telefónicamente y mediante correo electrónico.
- Realización de Informes jurídicos
- Trabajo de formación individualizada al personal de las entidades locales.
- Apoyo a los Ayuntamientos para la elaboración y ejecución de sus presupuestos, apertura y cierre de su contabilidad y rendición posterior de las distintas liquidaciones y cuentas.
- Trabajos de tratamiento de los ficheros de intercambio de los datos correspondientes al Padrón de Habitantes.
- Atención telefónica y mediante conexión remota para el desarrollo de procesos especialmente complejos en todas las áreas de servicio que se prestan y especialmente en el área económico-financiera, de contabilidad y colaboración en las licitaciones electrónicas a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público.
- Mantenimiento actualizado de los contenidos del “Área restringida de los Ayuntamientos”, en el que se facilita el acceso a las bases de datos gratuitas como la del Consejo General de Poder Judicial, Dirección General de Tributos, así como a la base de datos de ARANZADI y a los boletines informativos diarios y semanales con las novedades legislativas, jurisprudenciales, etc...
- Apoyo informático a las Entidades Locales para la instalación, regularización, actualización de las aplicaciones informáticas del programa GIA, resolución de errores e incidencias, así como apoyo para el registro y utilización de herramientas puestas a disposición de las Entidades Locales por parte Ministerio de Hacienda y Función Pública para el cumplimiento de sus obligaciones, tales como FACE (registro electrónico de facturas).
- Mantenimiento y permanente actualización de los contenidos incluidos en el apartado correspondiente a “Asistencia a Municipios” del portal web de la Diputación.

- Servicio de soporte y mantenimiento del programa de gestión integral (GIA) en colaboración con la empresa que tiene suscrito el contrato para tal fin.

Desde que a finales del pasado marzo se decretara el Estado de Alerta por la crisis sanitaria surgida por el COVID19, el Servicio de Asistencia Municipios de la Diputación de Toledo, implantó con carácter de urgencia y en tiempo récord un protocolo de actuación con afectación tanto a su personal como a la empresa de servicios CLMTEC, que tiene vigente el contrato de mantenimiento y soporte de la aplicación informática GIA, para la gestión integral (Recaudación, Padrón, Contabilidad, Registro, etc...) de más de 200 entidades locales de la provincia.

Dicho protocolo ha garantizado el servicio en estos momentos especialmente delicados, en que, nuestros ayuntamientos han necesitado soporte específico al trasladar en la mayoría de los casos, su centro de trabajo a sus hogares, y coincidiendo en una época especialmente delicada en la que se tienen que cumplir una pluralidad de obligaciones legales, algunas de las cuales han visto suspendido su plazo de presentación y otras no.

De los 11 empleados que están adscritos al Servicio, han desarrollado sus funciones de forma telemática 10 de ellos, (total de los que prestan servicios directos a las entidades locales) utilizando las herramientas que la Diputación ha puesto a su disposición, tales como el acceso al escritorio remoto para 5 de ellos mediante VPN, y otras que ya venían siendo utilizadas de forma habitual como 10 licencias de "teamviewer" mediante las que se accede a los escritorios de las Entidades Locales que solicitan colaboración, uso del correo corporativo, teléfono y utilizando igualmente medios propios de los empleados, tales como equipos informáticos, impresoras, líneas de acceso a internet, etc., es decir, se ha puesto a disposición de las entidades locales todos los medios personales y materiales que han sido precisos para que las entidades locales hayan continuado recibiendo los servicios que se prestan desde esta unidad.

Durante este período, algunas de las actuaciones específicas realizadas se detallan a continuación:

#### **1.- Servicio de soporte y mantenimiento del programa GIA.**

Por lo que respecta al servicio que presta la Diputación para el soporte y mantenimiento de la herramienta G.I.A, el número de incidencias y consultas recibidas y gestionadas por el personal de Asistencia a Municipios ha sido de 593 y por la empresa CLMTEC, 572 aproximadamente. Estas cifras ponen de manifiesto que las incidencias resueltas en este período son muy similares a las obtenidas en circunstancias pre-pandemia.

Igualmente, dentro de las actuaciones realizadas, se han celebrado reuniones virtuales de la comisión de seguimiento del contrato con la empresa y se han realizado las actuaciones precisas de comprobación y verificación de los trabajos desarrollados mensualmente, para lo que se ha celebrado una reunión mensual.

Cabe destacar que, en relación con las tareas desarrolladas por el personal de Asistencia a municipios, se produjo una incidencia bastante generalizada que fue resuelta gracias a la rápida respuesta que se dio desde este Servicio. El día 1 de abril de 2020, un número importante de municipios reportan problemas de acceso a la aplicación GIA. Después de

consultar a CLMTEC, el origen del problema resulta de una marca de tiempo que desactiva el uso de la aplicación. CLMTEC genera una serie de actualizaciones que hay que instalar en cada uno de los pc y servidores de los municipios para que vuelva a funcionar correctamente. Éste proceso se extiende durante los meses de abril y mayo, debido a que durante la pandemia, no todos los usuarios de los municipios trabajaban, y conforme se iban reincorporando se detectaban nuevos casos.

## 2.- Consultas recibidas y gestionadas en materia jurídica, económico-financiera y resto de cuestiones.

Durante este período todas las consultas formuladas por las Entidades Locales, de forma telefónica o mediante correo electrónico, han sido resueltas a través del mismo medio o bien mediante conexión remota a sus propios equipos, tanto si el solicitante estaba en las dependencias municipales o en su vivienda particular.

El número de consultas resueltas en este periodo han sido las siguientes:

| INCIDENCIAS                          |                                           | TOTALES |                                                      |     |
|--------------------------------------|-------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------|-----|
| Jurídicas/Económico-Administrativas  | JURÍDICA - Actividades y servicios        | 1       | Total Jurídicas/Económico-Administrativas            | 511 |
|                                      | JURÍDICA - Bienes                         | 2       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Cargos electos                 | 5       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Contabilidad                   | 3       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Contratación                   | 62      |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Haciendas locales              | 247     |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Juntas de Gobierno             | 0       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Medio ambiente                 | 1       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Comisiones informativas        | 0       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Organización y funcionamiento  | 20      |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Otros                          | 31      |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Padrón                         | 9       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Personal                       | 31      |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Plataforma Contratos SP        | 66      |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Pleno                          | 13      |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Procedimiento administrativo   | 2       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Protección de datos personales | 1       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Sanidad                        | 0       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Plazos                         | 7       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Ordenanzas                     | 5       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Nominas                        | 0       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Obras                          | 0       |                                                      |     |
|                                      | JURÍDICA - Urbanismo                      | 5       |                                                      |     |
| Soporte informático general y de GIA | GIA - CONTABILIDAD                        | 318     | Total Aplicación Informática G.I.A y soporte general | 593 |
|                                      | GIA - GESTION TRIBUTARIA                  | 28      |                                                      |     |
|                                      | GIA - INVENTARIO                          | 0       |                                                      |     |
|                                      | GIA - NOMINAS                             | 8       |                                                      |     |
|                                      | GIA - OTROS                               | 9       |                                                      |     |
|                                      | GIA - PADRON DE HABITANTES                | 8       |                                                      |     |
|                                      | GIA - REGISTRO                            | 2       |                                                      |     |
|                                      | OTROS                                     | 10      |                                                      |     |
|                                      | SOPORTE INFORMÁTICO - Configuración GIA   | 156     |                                                      |     |
|                                      | SOPORTE INFORMÁTICO - Correo              | 1       |                                                      |     |
|                                      | SOPORTE INFORMÁTICO - FAcE                | 8       |                                                      |     |
|                                      | SOPORTE INFORMÁTICO - OTROS               | 45      |                                                      |     |
| Herramienta web                      | HERRAMIENTA GIA WEB. INFORMACIÓN GENERAL  | 186     | Total Herramienta web                                | 186 |
|                                      | TOTAL PERIODO ESTADO ALARMA               | 1290    |                                                      |     |

En este período, como se hace con carácter general, se ha colaborado también con las Entidades Locales en el desarrollo de tareas complejas que no se limitan a la respuesta a consultas, sino que requiere una mayor dedicación del empleado de diputación que lo atiende, tales como:

#### **2.1.- En materia económico-financiera:**

- Apoyo en las tareas de comprobación, supervisión, muestreo y registro de operaciones necesarias para proceder al cierre de la contabilidad del ejercicio 2019.
- Colaboración en todo el proceso de aprobación y rendición de la Liquidación. Cálculo de reglas fiscales, como estabilidad y regla de gasto, generación de fichero XBRL y apoyo para cumplimentar los datos y su posterior envío al Ministerio.
- Colaboración en la obtención y en su caso la rendición del resto de información económico-financiera al Ministerio, tales como ejecuciones trimestrales, periodo medio de pago, etc..
- Apoyo para la elaboración y remisión de la información del Tribunal de Cuentas, tales como la Cuenta General, reparos e informe resumen de control interno.
- Elaboración y remisión de Planes Económico-Financieros.
- Análisis y determinación del cumplimiento de requisitos y límite de IFS con las peculiaridades derivadas de la regulación efectuada durante el estado de alarma y vinculada al mismo.
- Asesoramiento sobre medidas de alivio fiscal también derivadas de las circunstancias surgidas durante el estado de alarma.

En el ámbito de la **materia económico-financiera**, de intervención y tesorería, **las cuestiones más habituales que se han planteado** por los Ayuntamientos han versado sobre las siguientes materias:

##### **2.1.1.- Cierre de la contabilidad del ejercicio 2019**

Durante el mes de marzo, muchas entidades locales están en el proceso de cierre de la contabilidad del año anterior, como actuación previa y necesaria para la aprobación de la liquidación y de la Cuenta General y su rendición.

Esta tarea conlleva un seguimiento muy directo y continuado del proceso por parte del personal de Asistencia a Municipios, que implica la necesidad de trabajar conectando al escritorio remoto del empleado de la entidad local, ya que en muchas ocasiones se efectúan directamente registro contable de cuestiones complejas.

Se ha completado el cierre de la contabilidad de 24 entidades locales.

### **2.1.2.- Liquidación y reglas fiscales de la misma.**

Justamente cuando se decretó el Estado de Alarma buena parte de los Ayuntamientos de la Provincia estaban cerrando la liquidación del ejercicio 2019. A causa de ello, un buen número de Ayuntamientos han solicitado asistencia en relación con este particular, es especial, en lo relativo a las reglas fiscales de la liquidación: estabilidad presupuestaria y regla de gasto. Se han atendido un total de 45 consultas y/o incidencias sobre esta materia.

En esta tarea, no solo se resuelven las dudas que plantean respecto a cuestiones vinculadas a la liquidación, sino que se colabora en la rendición de la información al Ministerio y en la preparación y análisis de la misma.

### **2.1.3.- Planes Económico-Financieros.**

A medida que los Ayuntamientos iban aprobando la liquidación del ejercicio 2019, se iba poniendo de manifiesto que algunos de ellos incumplían las reglas fiscales (o alguna de ellas). Los que se encontraban en dicha situación tenían la obligación de elaborar y aprobar un Plan Económico-Financiero, en virtud de lo previsto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, a fin de corregir los incumplimientos detectados. El Servicio de Asistencia a Municipios viene prestando asistencia en relación con la elaboración de estos Planes Económicos-Financieros y así ha seguido siendo durante la vigencia del Estado de Alarma. Se han atendido un total de 19 consultas en relación con esta materia.

### **2.1.4.- Inversiones Financieramente Sostenibles (IFS).**

A través del artículo 3 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 se prorrogó la posibilidad prevista en la Disposición Adicional Sexta Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en relación con la Disposición Adicional Decimosexta del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de reinversión del superávit de los Ayuntamientos en IFS. Estas IFS que regula el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 están previstas precisamente para financiar gastos derivados de la pandemia. Posteriormente, a través del artículo 20 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19 se reguló el procedimiento para su aprobación. Se han respondido un total de 14 consultas en relación con este asunto.

### **2.1.5.- Suspensión de plazos tributarios.**

La Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 procedió a llevar a cabo una suspensión de los plazos

administrativos. Esta Disposición Adicional Tercera excluía de dicha suspensión los plazos tributarios. Sin embargo, con posterioridad, se han venido aprobando diversos aplazamientos de plazos en el ámbito tributario a través de los siguientes Reales Decretos-leyes: Real Decreto-ley 7/2020, de 12 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto económico del COVID-19, Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, Real Decreto-ley 14/2020, de 14 de abril, por el que se extiende el plazo para la presentación e ingreso de determinadas declaraciones y autoliquidaciones tributarias y Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo. Se han atendido un total de 23 consultas en relación con esta materia.

#### **2.1.6.- Medidas de alivio tributario y de fomento de la actividad de los comerciantes y empresas.**

Como consecuencia de los efectos económicos que la pandemia y el confinamiento general de la población han generado en los negocios de muchos comerciantes y autónomos y del perjuicio causado a la actividad económica y empresarial en general, algunos Ayuntamientos han tratado de buscar fórmulas de alivio tributario para ellos, tales como la suspensión y/o aplazamiento de tributos o la articulación de líneas de subvenciones dirigidas a ellos. Se han respondido un total de 22 consultas en relación con este ámbito.

#### **2.1.7.- Informe resumen de control interno.**

El día 6 de abril de 2020, en plena vigencia del Estado de Alarma se publicó en el BOE la Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local. En virtud de la misma, todos los Ayuntamientos debían remitir a la IGAE antes del 30 de abril de 2020 el informe resumen de los resultados de control interno relativos al ejercicio 2019. Desde el Servicio de Asistencia a Municipios se elaboró una circular explicando el contenido que debía darse a dicho informe resumen y la misma fue remitida a todos los Ayuntamientos de la Provincia. Además, se formuló una consulta a la IGAE en relación a la plataforma RICEL (a través de la cual debía remitirse a la IGAE dicho informe resumen). La respuesta que dio la IGAE a la citada consulta también fue remitida a todos los Ayuntamientos de la Provincia. Junto a ello, se han atendido un total de 12 consultas en relación con este asunto.

#### **2.1.8.- Operaciones de endeudamiento.**

El Servicio de Asistencia a Municipios viene ofreciendo asistencia a los Ayuntamientos en relación a las operaciones de endeudamiento que estos necesitan concertar. Durante la vigencia del Estado de Alarma se ha seguido prestando esta asistencia. Se han respondido un total de 6 consultas en relación con esta materia.

### **2.1.9.- Presupuesto.**

En relación con la aprobación del presupuesto, se ha colaborado con 5 entidades en su elaboración y sobre todo en el cálculo de las reglas fiscales de estabilidad y regla de gasto.

Una cuestión novedosa, derivada de la normativa dictada durante el estado de alarma es la relativa a la suspensión de la tramitación de los Presupuestos Municipales.

La suspensión de plazos prevista en la Disposición tercera del Real Decreto 463/2020 ha suscitado dudas sobre su aplicación o no en la tramitación de los Presupuestos Municipales. Por parte de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local se ha considerado que la Disposición Adicional Tercera se refiere a los procedimientos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y los plazos que se suspenden lo son para tramitación de los procedimientos administrativos que se encuentran en aquel ámbito y al ser una medida excepcional, no puede ser objeto de aplicación extensiva.

Se han resuelto 3 consultas sobre esta materia.

### **2.1.10.- Formación**

Habitualmente se facilita formación sobre el uso de la herramienta informática GIA mediante conexión remota y en muchas ocasiones de forma presencial mediante visitas semanales del personal de las entidades locales. En el período del estado de alarma, esta formación se ha mantenido respecto de las entidades que ya habían empezado con anterioridad al inicio del estado de alarma y se ha comenzado con otras nuevas entidades que han manifestado tal necesidad.

Esta formación es más frecuente que sea requerida para los módulos de contabilidad y gestión tributaria y viene motivado por la gran movilidad de los funcionarios de habilitación nacional y la incorporación de nuevos empleados a las entidades usuarias e incluso la incorporación de nuevas entidades al uso de la herramienta.

Se ha formado al personal de 5 entidades locales.

## **2.2.- Materia jurídica y especial referencia a contratación**

Dada la incidencia del estado de alarma en los Ayuntamientos y la extensa normativa que se ha publicado durante este período, entre las consultas mencionadas anteriormente un número elevado de las mismas se han referido a las siguientes cuestiones:

### **2.2.1.- Contratación:**

La suspensión de los plazos administrativos establecida en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como la suspensión de la ejecución de contratos en vigor cuya ejecución deviniera

imposible como consecuencia del COVID-19 prevista en el Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, ha tenido una importante incidencia tanto en los procedimientos de contratación que se encontraban en fase de licitación como en aquellos que estaban siendo ejecutados. Esto ha originado dudas sobre la suspensión o no de las licitaciones que se estaban tramitando, la posibilidad de suspender o no los contratos en ejecución así como la de iniciar determinados expedientes de contratación durante este período.

**A. Expedientes de contratación en tramitación:**

La Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, acordó la suspensión de los plazos administrativos, lo que afectó a procedimientos de contratación en curso. Posteriormente, mediante la Disposición Adicional Octava del Real Decreto-Ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-2019, se procedió al levantamiento de dicha suspensión y se acordó el inicio de nuevos procedimientos de contratación.

Se han atendido 21 consultas en relación con esta materia.

**B. Suspensión de contratos en vigor e indemnizaciones a contratistas.**

El Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, en su artículo 34, estableció la suspensión de la ejecución de determinados contratos en vigor cuya ejecución deviniera imposible como consecuencia del COVID-19 así como las posibles indemnizaciones a los contratistas.

Sobre esta materia se han resuelto 35 consultas.

**C. Actuaciones a realizar en la Plataforma de Contratos del Sector Público durante el estado de alarma:**

La Dirección General de Patrimonio del Estado ha publicado Instrucciones sobre la forma de articular la interrupción de plazos en la tramitación de los procedimientos de contratación pública en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

Se han atendido sobre esta cuestión 8 consultas.

En relación con el apoyo y colaboración en la tramitación de licitaciones electrónicas, además de las entidades locales de la provincia que lo han solicitado, también se ha colaborado con el Consorcio de Servicios Medioambientales.

**2.2.2.- Celebración de Plenos:**

Las medidas adoptadas tras la declaración del estado de alarma han suscitado dudas en cuanto a la celebración de sesiones plenarias durante este período.

La Disposición Final Segunda del Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para

hacer frente al COVID-19 modificó la redacción del artículo 46.3 de la LBRL, permitiendo la celebración de sesiones de órganos colegiados por medios electrónicos y telemáticos en determinadas circunstancias.

Se han respondido 17 consultas en relación con este asunto.

Respecto a esta cuestión, el Servicio de Asistencia a Municipios se puso en contacto con el Servicio de TIC de la Diputación con el objeto de facilitar a las entidades locales información sobre las herramientas que las mismas pudieran utilizar para celebrar sesiones virtuales reuniendo todos los requerimientos técnicos y de seguridad. El Servicio de TIC puso a disposición del Servicio de Asistencia a Municipios la herramienta que habían facilitado a la propia Diputación, siendo los funcionarios de Asistencia a Municipios los autorizados para actuar como moderadores procediendo a la apertura y cierre de la sesión, ya que esta autorización tan solo se podía facilitar a funcionarios de la Diputación Provincial.

Se realizaron pruebas con varios Ayuntamientos y se celebró un pleno virtual con la citada herramienta el día 9 de junio.

#### **2.2.3.- Materia de personal:**

Las medidas de contención previstas, entre otros, en el Real Decreto 463/2020 ha supuesto el cierre de centros municipales (bibliotecas, centros culturales, deportivos, etc...) lo que ha planteado dudas en cuanto a las medidas a adoptar en relación con los trabajadores de estos centros, tales como la posibilidad de tramitar expedientes de regulación de empleo temporal (ERTE) a dichos trabajadores.

Se han atendido 29 consultas sobre estas cuestiones.

#### **2.2.4 Subvenciones:**

La suspensión de plazos prevista en la Disposición tercera del Real Decreto 463/2020 ha suscitado dudas sobre su aplicación o no en la justificación de las subvenciones concedidas a los Ayuntamientos por otras Administraciones.

Esta cuestión que quedó resuelta con el artículo 54.1 del Real Decreto Ley 11/2020 al prever la posibilidad de modificar las órdenes y resoluciones de concesión de subvenciones para ampliar los plazos de ejecución de la subvención y justificación.

Se han resuelto 4 consultas sobre esta materia.

Asimismo se han planteado consultas en relación con la posibilidad de conceder por parte de los Ayuntamientos subvenciones a empresas afectadas por el Covid-19.

#### **2.2.5.- Apertura de piscinas y medidas de seguridad:**

La Orden SND 836/2020, de 3 de mayo, que regula la desescalada para llegar a la nueva normalidad, establece que en la fase 3 podrán abrirse las piscinas y regula una serie de condiciones para realizar la misma, así como una instrucción del Ministerio de Sanidad que prevé una serie de medidas de seguridad y salubridad a adoptar en caso de apertura de las piscinas.

Se han atendido 8 consultas en relación a esta cuestión.

### **2.3.- Servicio de Secretaría-Intervención en entidades locales.**

Con anterioridad a la declaración del estado de alarma, los funcionarios de habilitación nacional adscritos al servicio de asistencia a municipios estaban desempeñando las funciones reservadas con carácter permanente en 2 municipios exentos y con carácter circunstancial y temporal en 1 de menos de 1000 habitantes hasta que se tramitase la Agrupación del mismo para el sostenimiento de la plaza de secretaría. Este nombramiento tuvo que ser ampliado durante la vigencia del estado de alarma al haber sido suspendidos los procedimientos, concretamente el de agrupación.

Igualmente, durante la vigencia del estado de alarma, se efectuó nombramiento temporal y accidental para un municipio de menos de 1000 habitantes hasta que se completase el expediente de agrupación para el sostenimiento en común del puesto de secretaría cuya tramitación se había iniciado y fue aprobada por la Comunidad Autónoma pero no existía la posibilidad de nombramiento interino al estar agotada la bolsa de interinos.

En estos municipios, los funcionarios de Diputación, ejercen todas las funciones reservadas a los funcionarios de habilitación nacional que se concretan en la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización, contabilidad, tesorería, etc...

La celebración de los plenos en este período han sido virtuales en un caso y en otro de ellos no fue posible y ante la necesidad y urgencia, con el cumplimiento de las normas de distanciamiento y número máximo de asistentes fue presencial y la funcionaria de Diputación efectuó el traslado con su vehículo propio.

### **2.4.- Apoyo informático, actualización información de la web, Área restringida, colaboración con de Servicio de TIC y reuniones virtuales y otros**

#### **2.4.1.- Soporte informático al propio personal de Asistencia a Municipios**

Durante el periodo de estado de alarma también el propio personal adscrito al Servicio han resultado incidencias técnicas a los compañero del Servicio, efectuando desde actualizaciones de módulos de GIA, como instalación y configuración de las herramientas de control remoto, herramientas de video llamadas, adaptación de ordenadores personales para poder teletrabajar, traspaso de ficheros y envío de información.

#### **2.4.2.- Actualización de la web pública en el Área de Asistencia a Municipios y comunicaciones normas del funcionamiento del Servicio mediante teletrabajo**

Se actualiza la web a la nueva situación del departamento, indicando claramente, tanto las direcciones de correo electrónico como las extensiones telefónicas donde contactar con cada uno de los componentes del departamento, indicando además el área del que se encarga cada uno, con el fin de facilitar el contacto al usuario.

En el momento en que se declara el estado de alarma y la Diputación Provincial aprueba las normas para que sus empleados no efectúen trabajo presencial, con fechas 17 y 20 de marzo se efectúan comunicaciones masivas a todas las entidades informando sobre la cuestión e incorporando los datos relativos al personal de Asistencia a Municipios con indicación de las funciones específicas asignadas a cada uno de ellos, datos de contacto mediante extensión del teléfono y correo electrónico. Adicionalmente se informa de una dirección de correos habilitada para el caso de no obtener inmediata respuesta en los teléfonos y direcciones indicadas para cada uno de los funcionarios del servicio.

Comunicación masiva efectuada el 20 de marzo a todas las entidades con información actualizada de la normativa dictada mientras se habilita el acceso VPN a la persona que se encarga de mantener actualizados los contenidos del AR y del envío de los correos informativos.

#### **2.4.3.- Área Restringida de los Ayuntamientos.**

A partir del 23 de marzo, el **ÁREA RESTRINGIDA** ha sido gestionada incorporando los contenidos que se ha considerado importantes con normalidad y se han efectuado las comunicaciones diarias a las entidades que tienen acceso a la misma. Durante este período se ha hecho especial hincapié en las cuestiones normativas relacionadas con el estado de alarma.

Con fecha 25 de marzo y 20 de abril se remiten nuevas comunicaciones a todas las entidades con información de interés de la Intervención General del Estado y de la Plataforma de Contratos del Sector Público.

#### **2.4.4.- Colaboración con el Servicio de TIC**

Con el fin de que los ayuntamientos tengan un mejor servicio se han atendido algunas incidencias del Servicio de TIC, además de comunicar otras incidencias que no se podían solucionar, por nuestros medios, al departamento de TIC, consiguiendo que las incidencias se solventaran más rápidamente y de una manera más coordinada entre Diputación y ayuntamiento. Ésta misma circunstancia se ha dado a la inversa, entre TIC y AAMM

#### **2.4.5.- Reuniones virtuales.**

Se han acordado varias reuniones con la empresa CLMTEC donde se han tratado temas del seguimiento de la aplicación GIA. En estas reuniones además de aportar soporte técnico a los integrantes de la reunión, se aportaron opiniones y sugerencias para el mejor funcionamiento de la herramienta y la comunicación entre empresa y Diputación

También se han mantenido reuniones por video conferencia con el departamento de TIC, para el uso de la herramienta jitsi meet, donde se explicó el funcionamiento de la misma y se dio permisos para poder crear salas para realizar plenos virtuales en los municipios que solicitaran éste tipo de herramientas. Cómo fue el caso de uno de los Ayuntamientos

cuyas funciones de secretaría-intervención se realizan por personal del Servicio de Asistencia a Municipio. Donde el día 4 de junio de 2020, se coordinó una primera conexión para asesorar a los miembros del pleno sobre el uso de la herramienta y ayudarles a configurar sus terminales personales para dicha conexión.

El día 9 de junio de 2020, se creó la sala, se grabó el pleno y una vez terminado, se cerró la sala y se facilitó las grabaciones al ayuntamiento.

## **2.5.- Otras cuestiones de interés.**

### **2.5.1.- Cuestiones relacionadas con el contrato para el suministro y servicios de implantación y mantenimiento de una herramienta de gestión municipal en entorno web para que sea facilitada a todas las entidades que manifiesten su interés en ser beneficiarios del citado servicio sin coste alguno para las citadas entidades.**

Cuando fue decretado el Estado de alarma y la suspensión de los plazos de los procedimientos contractuales, la Diputación se encontraba tramitando el expediente de contratación del suministro de una herramienta informática y de los servicios de implantación y mantenimiento de la misma para las entidades de la provincia.

Este procedimiento fue adjudicado con fecha 8 de mayo, fecha en la que se levantó la suspensión de los procedimientos de contratación y se comunicó en la Plataforma de contratos para que, en el plazo de quince días se pudiera presentar recurso especial de contratación al ser un procedimiento sometido a regulación armonizada.

Transcurrido el plazo citado, con fecha 8 de junio, se formalizó el contrato con la empresa adjudicataria.

Durante el estado de alarma, se han realizado por el Servicio de Asistencia a Municipios, actuaciones preparatorias de la ejecución del citado contrato:

- Con fecha 6 de abril el Servicio de Planes remitió correo electrónico a todas las Entidades de la Provincia informando de la cuestión y solicitando respuesta de la Entidad sobre el interés en ser beneficiario de los servicios que la Diputación estaba contratando.
- Previamente, en el mes de enero, se había obtenido información sobre esta cuestión telemática efectuada a todas las entidades de la provincia sobre la utilización o no del programa GIA y los módulos en uso de cada una de ellas.
- En la comunicación se informaba a la Entidad que lo comunicase al Servicio de Asistencia a Municipios.
- De forma inmediata, a la vista de las respuestas, las formuladas por correo electrónico eran respondidas por el personal de Asistencia a Municipios para que se hiciera oficialmente mediante escrito enviado por la Sede de Diputación e indicando los módulos que en la actualidad utilizan del programa GIA, que va a ser sustituido por el nuevo, y de los que no utilizarasen, cuáles podrían ser de su interés para una implantación posterior.

- A la vista de las respuestas, el personal de Asistencia a Municipios se ha puesto en contacto con más de 180 entidades para concretar información que no apareciese claramente en las respuestas de las Entidades Locales.
- Con fecha 20 de abril, el Servicio de Asistencia a Municipios, a la vista de las respuestas recibidas, remitió correo masivo incorporando la carta del Presidente de la Diputación a todos los que no habían enviado contestación, dándoles un nuevo plazo.
- Transcurrido el mismo y a la vista de las entidades que no habían enviado respuesta, el personal de Asistencia a Municipios efectuó llamadas telefónicas para informar de la cuestión.
- A la vista de las respuestas efectuadas por las entidades locales y el interés manifestados en ser beneficiarios de la nueva herramienta de gestión municipal, el Servicio de Asistencia a Municipios efectuó propuesta de Convenio Marco a suscribir con 211 entidades que habían manifestado su interés en ser beneficiarios de los servicios que la Diputación iba a contratar y que incorpora un anexo relativo al encargo del tratamiento de datos de carácter personal.
- Igualmente, y ante el retraso que se ha producido como consecuencia de la situación provocada por el estado de alarma, el Servicio de Asistencia a Municipios también formula propuesta para la continuidad del servicio que actualmente se presta del programa GIA hasta que se lleve a cabo la total implantación de la nueva herramienta, evitando así el perjuicio que podría ocasionarse a las Entidades locales.

#### **2.5.2.- Bases de datos jurídicas y formación on line de personal de Asistencia a Municipios.**

Con el fin de que el personal de Asistencia a Municipios pueda facilitar un asesoramiento adecuado a las entidades locales de la provincia, durante el estado de alarma se ha tramitado la contratación de 2 licencias de la Base de Datos de “El Derecho Local” y 4 de “El Consultor de los Ayuntamientos”

Igualmente, con el objetivo descrito, el personal de Asistencia a Municipios ha participado en varias jornadas de formación facilitadas por Cositalnetwork y que trataron sobre los siguientes contenidos:

- Celebración de órganos colegiados de forma virtual
- Inversión financieramente sostenible – gastos sociales
- Suspensión de plazos en materia de contratación.

#### **2.5.3.- Tareas de administración interna**

Se han gestionado los expedientes derivados del registro de entrada de Diputación, así como las facturas a través del programa SPAI de contabilidad, procediendo a la conformidad y tramitación del gasto y emisión de informes.

Por otro lado, se ha continuado emitiendo los informes solicitados por las entidades locales y los solicitados por la Viceconsejería de Administración Local para la tramitación

de expedientes de agrupación y disolución de municipios para el sostenimiento en común del puesto de secretaría.

Lo expuesto implica, que no se ha visto paralizado ningún expediente tramitado por el Servicio de Asistencia a Municipios durante este período.

En conclusión, los servicios que se prestan desde la unidad de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial han sido facilitados con absoluta normalidad durante el estado de alarma, adaptándose a las circunstancias del momento y utilizando herramientas que han permitido desarrollar el trabajo en la modalidad de teletrabajo.