

Número 25.- Sesión Ordinaria celebrada por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno de Rota, en primera convocatoria el día diecinueve de diciembre del año dos mil trece.

SEÑORES ASISTENTES

Presidenta

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Eva Corrales Caballero

Tenientes de Alcalde

D. Lorenzo Sánchez Alonso  
D<sup>a</sup> Montemayor Laynez de los Santos  
D. Oscar Curtido Naranjo  
D<sup>a</sup> Auxiliadora Izquierdo Paredes  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Laynez Bernal

Concejales

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> de los Ángeles Sánchez Moreno  
D<sup>a</sup> Ana Luna Peña  
D. Francisco Corbeto Carrasco  
D. Antonio Izquierdo Sánchez  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Angeles Carvajal Solano  
D. Francisco del Olmo Fernández  
D. Francisco Laynez Martín  
D<sup>a</sup> Encarnación Niño Rico  
D. José Javier Ruiz Arana  
D<sup>a</sup> Laura Almisas Ramos  
D. Felipe Márquez Mateo  
D. Antonio Franco García  
D. Manuel J. Helices Pacheco

Interventor Acctal.

D. Agustín Ramírez Domínguez

Secretario General

D. Juan Carlos Utrera Camargo

En la Villa de Rota, siendo las nueve horas y treinta y cuatro minutos del día diecinueve de diciembre del año dos mil trece, en el Salón Capitular de esta Casa Consistorial, sito en c/ Cuna, se reúne el Pleno de este Excelentísimo Ayuntamiento, a fin de celebrar en primera citación Sesión Ordinaria, previamente convocada de forma reglamentaria.

Preside la Sra. Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Eva Corrales Caballero, y asisten los señores que anteriormente se han relacionado, incorporándose a la sesión a partir del punto 3º la Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Laynez Bernal y los Concejales D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Carvajal Solano y D. Lorenzo Sánchez Alonso, siendo las nueve horas y treinta y seis minutos.

Abierta la sesión, fueron dado a conocer los asuntos que figuraban en el Orden del Día, previamente distribuido.

**PUNTO 1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS LOS DIAS 7 Y 21 DE NOVIEMBRE DE 2013.**

Conocida las actas de las sesiones celebradas por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno los días 7 y 21 de noviembre de 2013, números 22 y 23 respectivamente, se acuerda aprobarlas, por unanimidad de los dieciséis Concejales presentes, sin discusiones ni enmiendas y que la misma se transcriba en el Libro de Actas correspondiente.

**PUNTO 2º.- COMUNICADOS OFICIALES.**

**Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación del artº 141 del Reglamento Orgánico Municipal.**

Se da cuenta por el Sr. Secretario General de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 225, de 25 de noviembre de 2013, página 29, del Anuncio del Ayuntamiento de Rota, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación del artº 141 del Reglamento Orgánico Municipal, cuyo contenido a continuación se detalla, entrando en vigor a partir del día siguiente de su publicación:

“Artículo 141.- Aquellos ciudadanos que quieran intervenir en el Pleno sobre temas de interés municipal, habrán de solicitarlo al Alcalde por escrito, con antelación mínima de cuarenta y ocho horas antes de la celebración del mismo. Una vez finalizada la sesión plenaria se abrirá el turno de intervenciones que hubiesen sido solicitadas y autorizadas, no superando éstas el número de cuatro y los cinco minutos de tiempo.”

**PUNTO 3º.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DICTADOS DESDE EL ÚLTIMO PLENO ORDINARIO.**

Por el Sr. Secretario General se da cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno de los Decretos y Resoluciones dictados por la Alcaldía-Presidencia, durante el período comprendido del 4 al 29 de noviembre de 2013, numerados del 8.543 al 9.408, ambos inclusive, respectivamente, quedando el Excmo. Ayuntamiento Pleno enterado y conforme.

**PUNTO 4º.- DAR CUENTA DE LOS INFORMES EMITIDOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL, INTERVENCIÓN Y SOCIEDADES MUNICIPALES, EN CUMPLIMIENTO 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, CORRESPONDIENTES AL 1º, 2º Y 3º TRIMESTRE DE 2013.**

Por el Sr. Secretario se procede a dar lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa General y Permanente, que literalmente dice:

“La Comisión Informativa General y Permanente, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre del año 2013, al punto 1º, conoce los informes emitidos por la Tesorería Municipal, Intervención y Sociedades Municipales, en cumplimiento 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, correspondientes al 1º, 2º y 3º trimestre de 2013.

La Comisión Informativa General y Permanente QUEDA ENTERADA Y CONFORME de los informes de la Tesorería Municipal, Intervención y Sociedades Municipales, en cumplimiento 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, correspondientes al 1º, 2º y 3º trimestre de 2013, debiendo elevarse al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación.”

A continuación, se conocen los informes emitidos por la Tesorería Municipal y por la Intervención Municipal, relativos al 1º trimestre de 2013:

**“ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO :** 1º TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por el Ayuntamiento de Rota correspondiente al primer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por este Ayuntamiento, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costos de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que “Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda “Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda”. Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación. Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.1. Pagos realizados en el trimestre En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por el Excmo. Ayuntamiento de Rota referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cantidad de **870.597,07€**, lo

que supone una disminución respecto a los del trimestre anterior, que se situaron en 1.974.490,34€.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 176,7 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 141,55 días, lo que ha supuesto una disminución de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 377,80 y **353,87** días respectivamente.

**1.2. Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado ninguna pago por este concepto derivado de operaciones comerciales.

**1.3. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos se sitúan en **3.592.237,77 €**, lo que supone una disminución respecto al trimestre anterior, donde la cifra era de 4.399.828,35€.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 544,05 días, lo que ha supuesto una ligera disminución del mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 567,33 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 543,04 días, que igualmente implica una disminución respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 661,77 días

Es todo cuanto tengo el honor de informar.”

**“ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** PRIMER TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por la Fundación Municipal de Agricultura y Medio-Ambiente del Ayto. de Rota, correspondiente al primer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por la Fundación Municipal de Agricultura y Medio-Ambiente del Ayuntamiento de Rota, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que "Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo".

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda "Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda". Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.4. Pagos realizados en el trimestre En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por la Fundación Municipal de Agricultura y Medio-Ambiente referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a

inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía **56.419,30€**, lo que supone un decremento respecto a los del trimestre anterior, que se situaron en 78.754,91€.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 198,27 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 158,27 días, lo que ha supuesto un aumento de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 99,28 y 91,57 días respectivamente.

**1.5. Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado un pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

**1.6. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que el importe de los mismos se sitúa en **129.168,85€**, lo que supone un incremento respecto al trimestre anterior, donde el pendiente de pago alcanzó la cifra de 165.811,20 €. El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 280,38 días, lo que ha supuesto un incremento en el mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 234,66 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 259,31 días, lo que supone un incremento respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 208,11 días

Es todo cuanto tengo a bien informar.”

**“ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** PRIMER TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por la Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes del Ayto. de Rota, correspondiente al primer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por la Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Rota, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que "Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo".

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda "Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda". Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.7. Pagos realizados en el trimestre En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por la Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía



**41.099,34€**, lo que supone un decremento respecto a los del trimestre anterior, que se situaron en 88.894,26€.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 233 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 189,87 días, lo que ha supuesto una disminución de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 374,45 y 356,51 días respectivamente.

**1.8. Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

**1.9. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos alcanzan la cifra de **175.552.60 €**, lo que supone un descenso respecto al trimestre anterior, donde quedó en 299.074,37€.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 371,93 días, lo que ha supuesto un decremento del mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 789,56 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 360,50 días, lo que supone un decremento respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 805,86 días

Es todo cuanto tengo el deber de informar.”

**“ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL PARA EL TURISMO Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO :** PRIMER TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio del Ayto. de Rota, correspondiente al primer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio del Ayuntamiento de Rota, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos

previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que "Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo".

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda "Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda". Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.10. Pagos realizados en el trimestre En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía **2.406,38€**, lo que supone un decremento respecto a los del trimestre anterior, que se situaron en 5.253,18€.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado

en 175,66 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 135,66 días, lo que ha supuesto un aumento de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 84,96 y 47,24 días respectivamente.

**1.11. Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado un pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

**1.12. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos se sitúan en **37.730,31€**, lo que supone un incremento respecto al trimestre anterior, donde las facturas pendientes de pago alcanzaron la cifra de 30.016,78 €.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 750,70 días, lo que ha supuesto una disminución en el mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 902,55 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 1.012,14 días, lo que supone un incremento respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 874,78 días

Es todo cuanto tengo a bien informar.”

**“ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DEL ORGANISMO AUTONOMO DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** 1º TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones asumidas por el Organismo Autónomo de Recaudación correspondiente al primer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por este Organismo Autónomo de Recaudación, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costos de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que “Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda “Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda”. Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.13. Pagos realizados en el trimestre En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por el Organismo Autónomo de Recaudación del Ayuntamiento de Rota referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía **2.655,04€**, lo que supone un decremento respecto a los del trimestre anterior, que se situaron en 7.214,16€.

El Período Medio de Pago (PMP) del cuatrimestre se ha situado en 267,21 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 227,21 días, lo que ha supuesto un incremento de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 120,99 y 92,09 días respectivamente.

**1.14. Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado un pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

**1.15. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos se sitúan en **5.922,57€**, siendo el Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre de 254,72 días, lo que ha supuesto un aumento del mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 187,56 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del cuatrimestre fue de 236,58 días, lo que igualmente supone un incremento respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 159,49 días

Es todo cuanto tengo el honor de informar.”

“ASUNTO: RELACIONES DE FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS QUE AL FINAL DEL TRIMESTRE QUE SE INDICA, HAYAN TRANSCURRIDO MÁS DE TRES MESES DESDE SU ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE FACTURAS Y NO SE HAYAN TRAMITADO LOS CORRESPONDIENTES EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN O SE HAYA JUSTIFICADO POR EL ÓRGANO GESTOR LA AUSENCIA DE TRAMITACIÓN DE LOS MISMOS.

PERIODO: 1º TRIMESTRE DE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.4 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 (BOE 06-07-2010), el Interventor Acctal. que suscribe informa lo siguiente:

PRIMERO: REGISTRO DE FACTURAS. Ámbito objetivo y subjetivo.

La Ley 15/2010, de 5 de julio, en su artículo 5, apartados 1 y 2, dispone:

“1. La Entidad Local dispondrá de un registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá a la Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

2. Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.”

Esta Intervención tiene competencias contables en el ámbito del propio Ayuntamiento y de sus organismos autónomos: Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente; Fundación Municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte; Fundación Municipal para el Turismo y Comercio y Organismo Autónomo de Recaudación, respecto a los cuales se disponen de registros de facturas.

La propia literalidad del artículo citado habla de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar sus prestaciones. Quedan así excluidos de la información todos los gastos que no se materialicen en facturas o en dichos documentos, como las retribuciones del personal, seguros

sociales, gastos de transferencias corrientes o de capital, gastos de naturaleza financiera y obligaciones no presupuestarias. El destinatario tiene que ser una empresa contratista, quedando, por tanto, excluidas las que se producen entre distintas entidades del sector público.

Para las sociedades mercantiles municipales, los responsables de las mismas deberán informar de todas las operaciones de gastos que se apliquen a los siguientes conceptos de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Balance:

- Aprovisionamientos y otros gastos de explotación.
- Adquisiciones de inmovilizado material e intangible.

Según la Disposición Adicional Tercera de la citada Ley 15/2010, de 5 de julio, las sociedades deberán publicar de forma expresa las informaciones sobre plazos de pago a sus proveedores en la Memoria de sus cuentas anuales.

SEGUNDO: ANEXO AL INFORME TRIMESTRAL.

Como mecanismo de transparencia en el cumplimiento de dichas obligaciones de plazos de pago, la mencionada Ley establece que se rindan informes periódicos. En cuanto a esta entidad y sus organismos autónomos concierne, el artículo 5 de la misma, en su apartado 4, establece:

“La Intervención u órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el ejercicio anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el Registro de Intervención y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la sesión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.”

El informe trimestral a que se hace referencia es el regulado en los apartados 3 y 4 del artículo 4 de la misma Ley, que dicen lo siguiente:

“3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes.”

Esta relación de facturas, por lo tanto, se confecciona en virtud de la obligación personal establecida en el citado artículo 5.4 de la Ley 15/2010.

Habiéndose producido la entrada en vigor de esta norma el día 7 de julio de 2010, al día siguiente de su publicación en el BOE, por así establecerlo su Disposición Final única, y siendo la obligación de información de naturaleza trimestral, ha de entenderse que debe de rendirse la misma al concluir cada trimestre natural, en los meses de abril, julio, octubre y enero.

Para este trimestre de suministro de información, se tomarán por tanto las facturas y demás documentos justificativos emitidos por los contratistas que hayan tenido fecha de entrada en el Registro de Facturas de Intervención hasta el día 31 de diciembre de 2012 y que a 31 de marzo de 2013 no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

#### TERCERO: RELACIONES DE FACTURAS Y ESTADOS DE TRAMITACIÓN.

De la consulta del Registro de Facturas de Intervención, de la contabilidad y de los requerimientos efectuados por el titular de la Intervención resultan las siguientes relaciones de facturas o documentos justificativos que al final del 1º trimestre del ejercicio 2013, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación, o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos, adjuntándose como anexos números 1, 3, 5, 7 y 9 a este informe:

| <i>ENTIDAD</i>  | <i>IMPORTE</i> |
|---|----------------|
| Administración General del Ayuntamiento                       | 864.440,94     |
| Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente           | 365,19         |
| Fundación Municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte | 11.938,81      |
| Fundación Municipal para el Turismo y Comercio                | 0,00           |
| Organismo Autónomo de Recaudación                             | 0,00           |
| TOTAL   | 876.744,94     |

Se adjuntan asimismo como anexos números 2, 4, 6, 8 y 10 los resúmenes de cada entidad en los que figuran los periodos medios de las operaciones pendientes de reconocimiento (PMOPR), agrupados en gastos corrientes en bienes y servicios, inversiones reales y sin desagregar, especificándose además el número de facturas y el importe total pendiente de reconocimiento. Esta información es la que se suministra al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la aplicación disponible en su página web.

El conjunto de facturas pendientes de reconocimiento del Ayuntamiento y de los organismos autónomos dependientes también aparece en un resumen general que se acompaña a este informe como anexo número 11, en el que figuran agregadas las distintas relaciones de facturas y documentos, detallando el número de facturas e importes según el estado de tramitación, a los efectos de su publicación, de conformidad con el artículo 5.4, in fine, de la Ley 15/2010, de 5 de julio.

Los estados de tramitación previos al reconocimiento de la obligación o devolución de la factura, son los siguientes:

- Registrada.
- Firma de conformidad: Factura que se encuentra pendiente de conformidad por parte de la delegación y departamento gestores del gasto.
- Conforme: Factura a la que se ha prestado la conformidad por la delegación y el departamento correspondientes.
- Falta documentación: Factura de la que se ha requerido documentación al departamento gestor o al interesado según proceda.
- Pendiente de aplicar a presupuesto: Factura conformada sin crédito, presentada fuera del ejercicio del devengo o no aprobada dentro de dicho ejercicio por continuar en trámite al cierre del mismo, sin disponer en ambos casos del compromiso del gasto.
- RF. Relación de facturas: Se encuentra tramitada la relación de facturas para su fiscalización por el Sr. Interventor previa al reconocimiento de la obligación.
- No conforme: Factura a la que no se ha prestado la conformidad por la delegación y departamento gestores del gasto.
- Trámite devolución: Factura no conforme que antes de procederse a su devolución, se lleva a cabo el trámite de audiencia al interesado para alegaciones y presentación de documentación.
- Justificada la ausencia de tramitación por la delegación y departamento correspondientes.

#### CUARTO: REMISIÓN DEL INFORME.

Se remite copia del presente informe y de los anexos números 1 a 11 de relaciones de facturas y resúmenes agregados, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4.4 y 5.4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, a la Tesorería Municipal para su incorporación al informe trimestral y su debate en el Pleno de la Corporación y, en todo caso, para su remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, a la que corresponde la competencia en materia de tutela financiera de las entidades locales, atribuida estatutariamente a la Comunidad Autónoma."

A continuación, se conocen los informes emitidos por la Tesorería Municipal y por la Intervención Municipal, relativos al 2º trimestre de 2013:

**"ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** 2º TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por el Ayuntamiento de Rota correspondiente al segundo trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### ANTECEDENTES



**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por este Ayuntamiento, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costos de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que “Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda “Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda”. Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
  - b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
  - c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
  - d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.
- Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

**1.16. Pagos realizados en el trimestre** En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por el Excmo. Ayuntamiento de Rota referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía **839.664,20€**, cantidad muy similar a la del 1º trimestre, que se situó en 870.597,07€. El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 172,21 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 141,39 días, similares a los del trimestre anterior, en que fueron 176,7 y 141,55 días respectivamente.

**1.17. Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado un pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

**1.18. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos ascienden a la cantidad de **3.787.770,28 €**, lo que supone un aumento respecto al trimestre anterior, donde la cifra de 3.592.237,77€.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 656,10 días, lo que ha supuesto un incremento del mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 544,05 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 663,61 días, lo que supone un decremento respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 543,04 días

Es todo cuanto tengo el deber de informar.”

**“ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** 2º TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por la Fundación Municipal de Agricultura y Medio-Ambiente del Ayto. de Rota, correspondiente al segundo trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por la Fundación Municipal de Agricultura y Medio-Ambiente del Ayuntamiento de Rota, de conformidad

con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que "Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo".

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda "Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda". Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompaña al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

**1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.19. **Pagos realizados en el trimestre** En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por la Fundación Municipal de Agricultura y Medio-Ambiente referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cantidad de **40.393,67 €**, lo que supone una disminución respecto a los que se realizaron en el trimestre anterior, que se situaron en 56.419,30€.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 239,46 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 289,49días, lo que ha supuesto un aumento de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 198,27 y 158,27 días respectivamente.

1.20. **Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

1.21. **Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos se sitúan en **121.153,03 €**, lo que supone una disminución respecto al trimestre anterior, donde las facturas pendientes de pago alcanzaron la cifra de 129.168,85€.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado 299,51 en días, lo que ha supuesto un ligero incremento en el mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 280,38 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 293,13 días, lo que supone un incremento respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 259,31 días

Es todo cuanto tengo el deber de informar.”

**“ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** 2º TRIMESTRE DE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por la Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes del Ayto. de Rota, correspondiente al segundo trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por la Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Rota, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del

Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que “Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda “Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda”. Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

**1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.22. **Pagos realizados en el trimestre** En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por la Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía **41.253,58 €**, cantidad similar a la del trimestre anterior, que se situaron en 41.099,34€.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 277,68 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 239,40 días, lo que ha supuesto un aumento de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 233 y 189,87 días respectivamente.

1.23. **Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

1.24. **Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos alcanzan la cifra de **187.683,84€**, lo que supone un descenso respecto al trimestre anterior, donde quedó en 175.552.60 €.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado 378,60 en días, lo que ha supuesto un ligero aumento del mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 371,93 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 365,49 días, lo que, al igual que el PMPP supone un ligero aumento respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 360,50 días

Es todo cuanto tengo el deber de informar.”

“**ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL PARA EL TURISMO Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** 2º TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio del Ayto. de Rota, correspondiente al segundo trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio del Ayuntamiento de Rota, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que “Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda “Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda”. Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación. Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.25. **Pagos realizados en el trimestre** En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía **2.985,32€**, lo que supone un pequeño incremento respecto a los del trimestre anterior, que se situaron en 2.406,38€.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 270,21 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 236,09 días, lo que ha supuesto un aumento de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 175,66 y 135,66 días respectivamente.

1.26. **Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado un pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

1.27. **Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos se sitúan en 49.672,32€, lo que supone un incremento respecto al trimestre anterior, donde las facturas pendientes de pago alcanzaron la cifra de 37.730,31€.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 631,29 días, lo que ha supuesto una disminución en el mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 750,70 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 708,23 días, lo que supone un incremento respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 1.012,14 días

Es todo cuanto tengo el deber de informar.”

“**ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DEL ORGANISMO AUTONOMO DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA

**PERIODO:** 2º TRIMESTRE 2013

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones asumidas por el Organismo Autónomo de Recaudación correspondiente al segundo trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por este Organismo Autónomo de Recaudación, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración



tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que "Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo".

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda "Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda". Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.28. **Pagos realizados en el trimestre** En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por el Organismo Autónomo de Recaudación referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía **4.009,82€**, lo que supone un aumento respecto a los pagos del trimestre anterior, que se situaron en 2.655,04€.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 267,21 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 227,21 días, lo que ha supuesto un incremento de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 120,99 y 92,09 días respectivamente.

1.29. **Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado ningún pago por este concepto derivado de operaciones comerciales.

1.30. **Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos se sitúan en **4.733,16€**, cantidad inferior al pendiente de pago a final del trimestre anterior, que ascendía a 5.922,57€, siendo el Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre de 242,85 días, lo que ha supuesto una ligera disminución del mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 254,72 días. Del mismo modo, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del cuatrimestre fue de 223,42 días, lo que igualmente supone una disminución respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 236,58 días

Es todo cuanto tengo el honor de informar.”

“ASUNTO: RELACIONES DE FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS QUE AL FINAL DEL TRIMESTRE QUE SE INDICA, HAYAN TRANSCURRIDO MÁS DE TRES MESES DESDE SU ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE FACTURAS Y NO SE HAYAN TRAMITADO LOS CORRESPONDIENTES EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN O SE HAYA JUSTIFICADO POR EL ÓRGANO GESTOR LA AUSENCIA DE TRAMITACIÓN DE LOS MISMOS.

PERIODO: 2º TRIMESTRE DE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.4 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 (BOE 06-07-2010), el Interventor Acctal. que suscribe informa lo siguiente:

PRIMERO: REGISTRO DE FACTURAS. Ámbito objetivo y subjetivo.

La Ley 15/2010, de 5 de julio, en su artículo 5, apartados 1 y 2, dispone:

“1. La Entidad Local dispondrá de un registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá a la Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

2. Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.”

Esta Intervención tiene competencias contables en el ámbito del propio Ayuntamiento y de sus organismos autónomos: Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente; Fundación Municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte; Fundación Municipal para el Turismo y Comercio y Organismo Autónomo de Recaudación, respecto a los cuales se disponen de registros de facturas.

La propia literalidad del artículo citado habla de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar sus prestaciones. Quedan así excluidos de la información todos los gastos que no se materialicen en facturas o en dichos documentos, como las retribuciones del personal, seguros sociales, gastos de transferencias corrientes o de capital, gastos de naturaleza financiera y obligaciones no presupuestarias. El destinatario tiene que ser una empresa contratista, quedando, por tanto, excluidas las que se producen entre distintas entidades del sector público.

Para las sociedades mercantiles municipales, los responsables de las mismas deberán informar de todas las operaciones de gastos que se apliquen a los siguientes conceptos de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Balance:

- Aprovisionamientos y otros gastos de explotación.
- Adquisiciones de inmovilizado material e intangible.

Según la Disposición Adicional Tercera de la citada Ley 15/2010, de 5 de julio, las sociedades deberán publicar de forma expresa las informaciones sobre plazos de pago a sus proveedores en la Memoria de sus cuentas anuales.

SEGUNDO: ANEXO AL INFORME TRIMESTRAL.

Como mecanismo de transparencia en el cumplimiento de dichas obligaciones de plazos de pago, la mencionada Ley establece que se rindan informes periódicos. En cuanto a esta entidad y sus organismos autónomos concierne, el artículo 5 de la misma, en su apartado 4, establece:

“La Intervención u órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el ejercicio anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el Registro de Intervención y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la sesión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.”

El informe trimestral a que se hace referencia es el regulado en los apartados 3 y 4 del artículo 4 de la misma Ley, que dicen lo siguiente:

“3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de

cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes.”

Esta relación de facturas, por lo tanto, se confecciona en virtud de la obligación personal establecida en el citado artículo 5.4 de la Ley 15/2010.

Habiéndose producido la entrada en vigor de esta norma el día 7 de julio de 2010, al día siguiente de su publicación en el BOE, por así establecerlo su Disposición Final única, y siendo la obligación de información de naturaleza trimestral, ha de entenderse que debe de rendirse la misma al concluir cada trimestre natural, en los meses de abril, julio, octubre y enero.

Para este trimestre de suministro de información, se tomarán por tanto las facturas y demás documentos justificativos emitidos por los contratistas que hayan tenido fecha de entrada en el Registro de Facturas de Intervención hasta el día 31 de marzo de 2013 y que a 30 de junio de 2013 no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

#### TERCERO: RELACIONES DE FACTURAS Y ESTADOS DE TRAMITACIÓN.

De la consulta del Registro de Facturas de Intervención, de la contabilidad y de los requerimientos efectuados por el titular de la Intervención resultan las siguientes relaciones de facturas o documentos justificativos que al final del 2º trimestre del ejercicio 2013, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación, o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos, adjuntándose como anexos números 1, 3, 5, 7 y 9 a este informe:

| <i>ENTIDAD</i>  | <i>IMPORTE</i> |
|---|----------------|
| Administración General del Ayuntamiento                       | 801.006,60     |
| Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente           | 1.980,55       |
| Fundación Municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte | 20.434,39      |
| Fundación Municipal para el Turismo y Comercio                | 0,00           |
| Organismo Autónomo de Recaudación                             | 0,00           |
| TOTAL   | 823.421,54     |

Se adjuntan asimismo como anexos números 2, 4, 6, 8 y 10 los resúmenes de cada entidad en los que figuran los periodos medios de las operaciones pendientes de reconocimiento (PMOPR), agrupados en gastos corrientes en bienes y servicios, inversiones reales y sin desagregar, especificándose además el número de facturas y el importe total pendiente de reconocimiento. Esta información es la que se suministra al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la aplicación disponible en su página web.

El conjunto de facturas pendientes de reconocimiento del Ayuntamiento y de los organismos autónomos dependientes también aparece en un resumen general que se acompaña a este informe como anexo número 11, en el que figuran agregadas las distintas relaciones de facturas y documentos, detallando el número de facturas e importes según el estado de tramitación, a los efectos de su publicación, de conformidad con el artículo 5.4, in fine, de la Ley 15/2010, de 5 de julio.

Los estados de tramitación previos al reconocimiento de la obligación o devolución de la factura, son los siguientes:

- Registrada.
- Firma de conformidad: Factura que se encuentra pendiente de conformidad por parte de la delegación y departamento gestores del gasto.
- Conforme: Factura a la que se ha prestado la conformidad por la delegación y el departamento correspondientes.
- Falta documentación: Factura de la que se ha requerido documentación al departamento gestor o al interesado según proceda.
- Pendiente de aplicar a presupuesto: Factura conformada sin crédito, presentada fuera del ejercicio del devengo o no aprobada dentro de dicho ejercicio por continuar en trámite al cierre del mismo, sin disponer en ambos casos del compromiso del gasto.
- RF. Relación de facturas: Se encuentra tramitada la relación de facturas para su fiscalización por el Sr. Interventor previa al reconocimiento de la obligación.
- No conforme: Factura a la que no se ha prestado la conformidad por la delegación y departamento gestores del gasto.
- Trámite devolución: Factura no conforme que antes de procederse a su devolución, se lleva a cabo el trámite de audiencia al interesado para alegaciones y presentación de documentación.
- Justificada la ausencia de tramitación por la delegación y departamento correspondientes.

#### CUARTO: REMISIÓN DEL INFORME.

Se remite copia del presente informe y de los anexos números 1 a 11 de relaciones de facturas y resúmenes agregados, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4.4 y 5.4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, a la Tesorería Municipal para su incorporación al informe trimestral y su debate en el Pleno de la Corporación y, en todo caso, para su remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, a la que corresponde la competencia en materia de tutela financiera de las entidades locales, atribuida estatutariamente a la Comunidad Autónoma.”

A continuación, se conocen los informes emitidos por la Tesorería Municipal y por la Intervención Municipal, relativos al 3º trimestre de 2013:

**“ASUNTO:** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** 3º TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de

julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por el Ayuntamiento de Rota correspondiente al tercer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por este Ayuntamiento, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costos de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que "Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo".

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda "Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda". Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo

caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.31. Pagos realizados en el trimestre En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por el Excmo. Ayuntamiento de Rota referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía de 960.391,79€, cantidad superior a la del 2º trimestre, que se situó en 870.597,07€.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 172,21 días, igual al del trimestre anterior y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 142,64 días, muy similar al trimestre anterior, que fue 141,39 días.

1.32. Intereses de demora pagados en el trimestre. Durante dicho período no se ha realizado un pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

1.33. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre. Indicar que los mismos ascienden a la cantidad de 2.458.942,75€, frente al trimestre anterior, donde la cifra fue de 3.787.770,28€.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 401,14 días, lo que ha supuesto una importante disminución del mismo respecto al trimestre anterior, en que fue de 656,10 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 421,72 días, lo que también supone un decremento respecto al alcanzado al final del trimestre anterior, que se situó en 663,61 días

Es todo cuanto tengo el deber de informar.”

“**ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** 3º TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por la Fundación Municipal

de Agricultura y Medio-Ambiente del Ayto. de Rota, correspondiente al tercer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por la Fundación Municipal de Agricultura y Medio-Ambiente del Ayuntamiento de Rota, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que “Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda “Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda”. Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompaña al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda



y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.34. Pagos realizados en el trimestre En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por la Fundación Municipal de Agricultura y Medio-Ambiente referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cantidad de **55.056,42€**, lo que supone una disminución respecto a los que se realizaron en el trimestre anterior, que se situaron en 40.393,67 €.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 111,41 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 265,64 días, lo que ha supuesto una disminución de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 239,46 y 289,49 días respectivamente.

1.35. Intereses de demora pagados en el trimestre. Durante dicho período no se ha realizado pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

1.36. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre. Indicar que los mismos se sitúan en 243.135,22€, lo que supone un gran aumento respecto al trimestre anterior, donde las facturas pendientes de pago alcanzaron la cifra de 121.153,03 €.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 187,51 días, inferior al trimestre anterior, en que fue de 299,51 días. Por su parte, el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 210,15 días, también inferior a la alcanzada al final del trimestre anterior, que se situó en 293,13 días

Es todo cuanto tengo el deber de informar."

**"ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE JUVENTUD, CULTURA Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** 3º TRIMESTRE DE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por la Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes del Ayto. de Rota, correspondiente al tercer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la

corporación.

### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por la Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Rota, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que "Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo".

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda "Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda". Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

**1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.37. **Pagos realizados en el trimestre** En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por la Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía 56.766,93€, cantidad superior a la del trimestre anterior, que se situaron en 41.253,58 €.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 252,02 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 216,33 días. En comparación con las cifras del trimestre anterior se ha reducido ligeramente los periodos, pues las cifras en el 2º trimestre fueron 277,68 y 239,40 días respectivamente.

1.38. **Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado pago alguno por este concepto derivado de operaciones comerciales.

1.39. **Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos alcanzan la cifra de 184.594,82€, lo que supone un ligero descenso respecto al trimestre anterior, donde quedó en 187.683,84€.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 462,52 días, y el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 466,44 días.

Es todo cuanto tengo el deber de informar.”

“**ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL PARA EL TURISMO Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA.

**PERIODO:** 3º TRIMESTRE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones adquiridas por la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio del Ayto. de Rota, correspondiente al tercer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio del Ayuntamiento de Rota, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que "Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo".

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda "Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda". Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

**1.40. Pagos realizados en el trimestre** En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía 11.869,37, superior a los 2.985,32€ del trimestre anterior.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 112,29 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 93,87 días, lo que ha supuesto una disminución de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 270,21 y 236,09 días respectivamente.

**1.41. Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se han realizado pagos por este concepto derivados de operaciones comerciales.

**1.42. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos se sitúan en 45.976,65 , cantidad similar a la del trimestre anterior, donde las facturas pendientes de pago alcanzaron la cifra de 49.672,32€.

El Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre se ha situado en 743,26 días, y el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del trimestre fue de 733,17 días.

Es todo cuanto tengo el deber de informar.”

**“ASUNTO :** INFORME SOBRE PLAZOS DE PAGO DE FACTURAS DEL ORGANISMO AUTONOMO DE RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA

**PERIODO:** 3º TRIMESTRE 2013

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se da traslado a la Sra. Alcaldesa-Presidente del siguiente informe sobre el cumplimiento de los plazos para el pago de las obligaciones asumidas por el Organismo Autónomo de Recaudación correspondiente al tercer trimestre del año 2013, para que, si así lo estima pertinente, lo incorpore al orden del día de la próxima sesión del pleno de la corporación.

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Lo dispuesto en el siguiente informe es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas por este Organismo Autónomo de Recaudación, de conformidad con el dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Así, según establece el artículo 200.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**SEGUNDO.** Establece el art. 4,3 de la citada Ley 15/2010 que “Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Asimismo, el 23 de marzo de 2011 se publicó en el portal del Ministerio de Economía y Hacienda “Guía para Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda”. Dicha guía establece cuál ha de ser el contenido de tales informes, el cual viene compuesto para las Entidades Locales y sus Organismos dependientes por cuatro cuadros resumen referidos a gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones, recogiendo respectivamente la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Facturas o documentos justificativos con respecto a las cuales, al final de cada trimestre natural, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

Se acompañan al presente informe los tres primeros.

**TERCERO.** Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno del Ayuntamiento, este informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tiene atribuida la tutela financiera de la Entidad Local .

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **INFORME**

Sobre la base de todo lo antedicho y de acuerdo con la Guía referida, se han elaborado los cuadros que completan y acompañan al presente informe.

#### **1.- PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE.**

1.43. **Pagos realizados en el trimestre** En cuanto a los pagos realizados en el trimestre por el Organismo Autónomo de Recaudación referidos a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones, señalar que los mismos han alcanzado la cuantía **1.102,68€**, lo que supone un aumento respecto a los pagos del trimestre anterior, que se situaron en **4.009,82€**.

El Período Medio de Pago (PMP) del trimestre se ha situado en 131,13 días y el Período Medio de Pago Excedido (PMPE) en 89,42 días, lo que ha implica una disminución de los mismos respecto al trimestre anterior, en que fueron 267,21 y 227,21 días respectivamente.

1.44. **Intereses de demora pagados en el trimestre.** Durante dicho período no se ha realizado ningún pago por este concepto derivado de operaciones comerciales.

1.45. **Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.** Indicar que los mismos se sitúan en **3.023,59€**, cantidad inferior al pendiente de pago a final del trimestre anterior, que ascendía a 4.733,16€, siendo el Período Medio del Pendiente de Pago (PMPP) al final del trimestre de 108,18 días, y el Período Medio del Pendiente de Pago Excedido (PMPPE) al final del cuatrimestre fue de 339,352 días.

Es todo cuanto tengo el honor de informar."

"ASUNTO: RELACIONES DE FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS QUE AL FINAL DEL TRIMESTRE QUE SE INDICA, HAYAN TRANSCURRIDO MÁS DE TRES MESES DESDE SU ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE FACTURAS Y NO SE HAYAN TRAMITADO LOS CORRESPONDIENTES EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN O SE HAYA JUSTIFICADO POR EL ÓRGANO GESTOR LA AUSENCIA DE TRAMITACIÓN DE LOS MISMOS.

PERIODO: 3º TRIMESTRE DE 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.4 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 (BOE 06-07-2010), el Interventor Acctal. que suscribe informa lo siguiente:

PRIMERO: REGISTRO DE FACTURAS. Ámbito objetivo y subjetivo.

La Ley 15/2010, de 5 de julio, en su artículo 5, apartados 1 y 2, dispone:

"1. La Entidad Local dispondrá de un registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá a la Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.

2. Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter

previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.”

Esta Intervención tiene competencias contables en el ámbito del propio Ayuntamiento y de sus organismos autónomos: Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente; Fundación Municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte; Fundación Municipal para el Turismo y Comercio y Organismo Autónomo de Recaudación, respecto a los cuales se disponen de registros de entradas de facturas en la Intervención municipal.

La propia literalidad del artículo citado habla de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar sus prestaciones. Quedan así excluidos de la información todos los gastos que no se materialicen en facturas o en dichos documentos, como las retribuciones del personal, seguros sociales, gastos de transferencias corrientes o de capital, gastos de naturaleza financiera y obligaciones no presupuestarias. El destinatario tiene que ser una empresa contratista, quedando, por tanto, excluidas las que se producen entre distintas entidades del sector público. Por tanto, para estas entidades sometidas a presupuesto limitativo se corresponderán, con carácter general, con los gastos corrientes en bienes y servicios y las inversiones.

Según la guía redactada por el Ministerio de Economía y Hacienda en 23 de marzo de 2011, para la elaboración de los informes trimestrales que han de remitirse al Ministerio, la información sobre las facturas pendientes de reconocimiento se refieren a las entidades con presupuesto limitativo, esto es, el propio Ayuntamiento y sus organismos autónomos, antes mencionados.

Para las sociedades mercantiles municipales, los responsables de las mismas deberán informar de todas las operaciones de gastos que se apliquen a los siguientes conceptos de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Balance:

- Aprovisionamientos y otros gastos de explotación.
- Adquisiciones de inmovilizado material e intangible.

Según la Disposición Adicional Tercera de la citada Ley 15/2010, de 5 de julio, las sociedades deberán publicar de forma expresa las informaciones sobre plazos de pago a sus proveedores en la Memoria de sus cuentas anuales.

SEGUNDO: ANEXO AL INFORME TRIMESTRAL.

Como mecanismo de transparencia en el cumplimiento de dichas obligaciones de plazos de pago, la mencionada Ley establece que se rindan informes periódicos. En cuanto a esta entidad y sus organismos autónomos concierne, el artículo 5 de la misma, en su apartado 4, establece:

“La Intervención u órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el ejercicio anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el Registro de Intervención y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la sesión en la que tenga



conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.”

El informe trimestral a que se hace referencia es el regulado en los apartados 3 y 4 del artículo 4 de la misma Ley, que dicen lo siguiente:

“3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes.”

Esta relación de facturas, por lo tanto, se confecciona en virtud de la obligación personal establecida en el citado artículo 5.4 de la Ley 15/2010.

Habiéndose producido la entrada en vigor de esta norma el día 7 de julio de 2010, al día siguiente de su publicación en el BOE, por así establecerlo su Disposición Final única, y siendo la obligación de información de naturaleza trimestral, ha de entenderse que debe de rendirse la misma al concluir cada trimestre natural, en los meses de abril, julio, octubre y enero.

Para este trimestre de suministro de información, se tomarán por tanto las facturas y demás documentos justificativos emitidos por los contratistas que hayan tenido fecha de entrada en el Registro de Facturas de Intervención hasta el día 30 de junio de 2013 y que a 30 de septiembre de 2013 no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

#### TERCERO: RELACIONES DE FACTURAS Y ESTADOS DE TRAMITACIÓN.

De la consulta del Registro de Facturas de Intervención, de la contabilidad y de los requerimientos efectuados por el titular de la Intervención resultan las siguientes relaciones de facturas o documentos justificativos que al final del 3º trimestre del ejercicio 2013, hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación, o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos, adjuntándose como anexos números 1, 3, 5, 7 y 9 a este informe:

| <i>ENTIDAD</i>  | <i>IMPORTE</i> |
|---|----------------|
| Administración General del Ayuntamiento                       | 777.716,01     |
| Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente           | 1.980,55       |
| Fundación Municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte | 8.461,94       |
| Fundación Municipal para el Turismo y Comercio                | 0,00           |

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| Organismo Autónomo de Recaudación | 0,00       |
| TOTAL                             | 788.158,50 |

Se adjuntan asimismo como anexos números 2, 4, 6, 8 y 10 los resúmenes de cada entidad en los que figuran los periodos medios de las operaciones pendientes de reconocimiento (PMOPR), agrupados en gastos corrientes en bienes y servicios, inversiones reales y sin desagregar, especificándose además el número de facturas y el importe total pendiente de reconocimiento. Esta información es la que se suministra al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la aplicación disponible en su página web.

El conjunto de facturas pendientes de reconocimiento del Ayuntamiento y de los organismos autónomos dependientes también aparece en un resumen general que se acompaña a este informe como anexo número 11, en el que figuran agregadas las distintas relaciones de facturas y documentos, detallando el número de facturas e importes según el estado de tramitación, a los efectos de su publicación, de conformidad con el artículo 5.4, in fine, de la Ley 15/2010, de 5 de julio.

Los estados de tramitación previos al reconocimiento de la obligación o devolución de la factura, son los siguientes:

- E - Registrada: Factura que se encuentra anotada en el Registro de Entrada de Facturas de la Intervención.
- F - Firma de conformidad: Factura que se encuentra pendiente de conformidad por parte de la delegación y departamento gestores del gasto.
- C - Conforme: Factura a la que se ha prestado la conformidad por la delegación y el departamento correspondientes.
- Pendiente documentación: Factura de la que se ha requerido documentación al departamento gestor o al interesado según proceda.
- Pendiente de aplicar a presupuesto: Factura conformada sin crédito, presentada fuera del ejercicio del devengo o no aprobada dentro de dicho ejercicio por continuar en trámite al cierre del mismo, sin disponer en ambos casos del compromiso del gasto, encontrándose en consecuencia pendiente de aplicar a presupuesto.
- JG - Pendiente aprobación Junta Gobierno. JGL: Factura a la que le falta el trámite de aprobación del gasto por la Junta de Gobierno Local.
- RF - Relación de facturas: Factura que se encuentra incluida en la relación de facturas que ha sido tramitada para su fiscalización por el Sr. Interventor previa al reconocimiento de la obligación.
- NC - No conforme: Factura a la que no se ha prestado la conformidad por la delegación y departamento gestores del gasto.
- TD - Trámite devolución: Factura no conforme que antes de procederse a su devolución, se lleva a cabo el trámite de audiencia al interesado para alegaciones y presentación de documentación.
- Justificada la ausencia de tramitación por la delegación y departamento correspondientes.

#### CUARTO: REMISIÓN DEL INFORME.

Se remite copia del presente informe y de los anexos números 1 a 11 de relaciones de facturas y resúmenes agregados, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4.4 y 5.4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, a la Tesorería Municipal para su incorporación al informe trimestral y su debate en el Pleno de la Corporación y, en todo caso, para su remisión al Ministerio de Hacienda y

Administraciones Públicas y a la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, a la que corresponde la competencia en materia de tutela financiera de las entidades locales, atribuida estatutariamente a la Comunidad Autónoma.”

Explica el Sr. Interventor Acctal. que, en cumplimiento de la Ley 3/2004, por la que se establecen las medidas de lucha contra la morosidad, modificada por la Ley 15/2010, se han emitido por Tesorería e Intervención, informe de los tres primeros trimestres del año 2013, informando Tesorería sobre los plazos de pago de facturas del Ayuntamiento de Rota, e Intervención sobre las facturas que han transcurrido más de 3 meses desde su registro contable, encontrándose la documentación en el Gestor Documental.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Corporación queda enterado de los anteriores informes con sus correspondientes anexos y relaciones.

**PUNTO 5º.- DAR CUENTA DEL INFORME DEL SR. INTERVENTOR ACCTAL. SOBRE LA EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS Y DEL MOVIMIENTO Y SITUACIÓN DE LA TESORERÍA, CORRESPONDIENTE AL 2º CUATRIMESTRE DEL PRESENTE EJERCICIO 2013.**

Por el Sr. Secretario se procede a dar lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa General y Permanente, que literalmente dice:

“La Comisión Informativa General y Permanente, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre del año 2013, al punto 2º, conoce informe del Sr. Interventor Acctal. sobre la ejecución de los presupuestos y del movimiento y situación de la Tesorería, correspondiente al 2º cuatrimestre del presente ejercicio 2013.

La Comisión Informativa General y Permanente QUEDA ENTERADA Y CONFORME del informe del Sr. Interventor Acctal. sobre la ejecución de los presupuestos y del movimiento y situación de la Tesorería, correspondiente al 2º cuatrimestre del presente ejercicio 2013, debiendo elevarse al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación.”

A continuación, se conoce informe emitido por la Intervención Municipal, del siguiente tenor literal:

“El presente informe se emite en virtud de lo dispuesto en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, según el cual, “ La Intervención de la entidad local remitirá al Pleno de la entidad, por conducto de la presidencia, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca”.

El desarrollo de esta regulación se encuentra en la Instrucción del modelo normal de la Contabilidad Local, aprobada por Orden Ministerial EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, cuya regla 105 establece lo siguiente:

"1.- En cumplimiento de lo previsto en el artículo 207 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad elaborará la información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento y la situación de la tesorería, que debe remitir al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno haya establecido.

2.-La Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad determinará la estructura de los estados que habrán de reflejar la información a que se refiere el apartado anterior, de acuerdo con lo establecido por el Pleno de la Corporación."

Mediante la Base 40ª de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2012, vigente en este ejercicio como consecuencia de su prórroga, el Pleno Municipal ha dispuesto que: "Se remitirá al Pleno cuatrimestralmente la siguiente información de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los organismos autónomos, con el contenido establecido por la Regla 106 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local:

- De la Intervención: Ejecución de los estados de gastos e ingresos por partidas y aplicaciones.
- De la Tesorería: Movimientos y situación de la tesorería."

El contenido mínimo de dicha información aparece enumerado en la regla 106 de la referida Instrucción del modelo normal de la Contabilidad Local.

En aplicación de esta normativa que ha sido citada, se ha procedido a emitir la siguiente información de la ejecución de los presupuestos de gastos e ingresos corrientes y de los movimientos y situación de la tesorería, correspondiente al segundo cuatrimestre del presente ejercicio 2013, que comprende la información hasta el día 31 de agosto de 2013 del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos: Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente; Fundación Municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte; Fundación Municipal para el Turismo y el Comercio y Organismo Autónomo de Recaudación:

- Información relativa a la ejecución del presupuesto de gastos corriente para cada una de las aplicaciones presupuestarias: Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos comprometidos, las obligaciones reconocidas netas, los pagos realizados y los porcentajes que representan los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas. Figuran además los gastos autorizados, el pendiente de pago y el estado de ejecución.

- Información relativa a la ejecución del presupuesto de ingresos corriente para cada una de las aplicaciones presupuestarias: Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos netos, la recaudación neta, así como los porcentajes que representan los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto

a los derechos reconocidos netos. Figuran además los ingresos realizados, las devoluciones de ingresos, el pendiente de cobro y el estado de ejecución.

- Información sobre los movimientos y la situación de la tesorería: Los cobros y pagos realizados, así como las existencias en la tesorería al principio y al final del periodo."

El Sr. Interventor Acctal. explica que se da cuenta al Pleno del informe de Intervención para dar cumplimiento al art. 207 del Real Decreto 2/2004, que regula el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, emitiéndose la ejecución de los presupuestos de gastos e ingresos, así como los movimientos y situación de la tesorería correspondiente al segundo cuatrimestre del presente ejercicio, encontrándose la documentación en el Gestor Documental.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Corporación queda enterado de los anteriores informes con sus correspondientes relaciones.

**PUNTO 6º.- DAR CUENTA DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA COMUNICADA AL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN LA ORDEN HAP/2015/2012, DE 1 DE OCTUBRE, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, CORRESPONDIENTE AL 3º TRIMESTRE DE 2013.**

Por el Sr. Secretario se procede a dar lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa General y Permanente, que literalmente dice:

"La Comisión Informativa General y Permanente, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre del año 2013, al punto 3º, conoce la información trimestral de la ejecución presupuestaria comunicada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en cumplimiento de las obligaciones contempladas en la orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, correspondiente al 3º trimestre de 2013.

La Comisión Informativa General y Permanente QUEDA ENTERADA Y CONFORME de la información trimestral de la ejecución presupuestaria comunicada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en cumplimiento de las obligaciones contempladas en la orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, correspondiente al 3º trimestre de 2013, debiendo elevarse al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación."

El Pleno Municipal queda enterado de la información de la Intervención Municipal correspondiente a la ejecución de los Presupuestos al 3º trimestre de 2013, que ha sido elaborado en cumplimiento del artículo 15.2 de 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, y que ha sido

remitido al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, conteniendo los siguientes documentos:

1. Comunicación trimestral de datos individualizados por Entidades:

- De los Presupuesto de la Administración General del Ayuntamiento, Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente, Fundación para la Juventud, la Cultura y el Deporte, Fundación para el Turismo y Comercio y Organismo Autónomo de Recaudación:

- Clasificación económica.
- Desglose de ingresos corrientes.
- Desglose de ingresos de capital y financieros.
- Desglose de gastos corrientes.
- Desglose de operaciones de capital y financieras.
- Calendario, Presupuesto de Tesorería y cuantías necesidades endeudamiento.
- Remanente de Tesorería.
- Dotación de plantillas y retribuciones.
- Ajustes contemplados en Informe de Evaluación, que se han aplicado para relacionar el saldo resultante de Ingresos y Gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas. (Actualización trimestral)
- Informe para la aplicación de la regla del Gasto. (Actualización trimestral)

- De la sociedades municipales Sociedad Urbanística de Rota, S.A. (SURSA), Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U. (CEE EMPLEO), Servicios Asistenciales de Proximidad empresa municipal, S.A.U. (SAPEMSA) y Sociedad municipal de Desarrollo Económico, S.A. (SODESA):

- Balance.
- Actualización Cuenta de pérdidas y ganancias.
- Dotación de plantillas y retribuciones.
- Calendario y Presupuesto de Tesorería.
- Actualización de Capacidad/Necesidad de financiación (calculada conforme SEC).
- Información para la aplicación de la Regla del Gasto.

2. Resultado Estabilidad Presupuestaria Grupo Administración Pública.

3. Informe de cumplimiento de la Regla del Gasto.

4. Comunicación de datos y firma de Informe de Evaluación cumplimiento de objetivos Ley orgánica 2/2012.

5. Validación de datos informe de Evaluación grupo entidades sector Administraciones Públicas.

El Sr. Interventor Acctal. informa que se da cuenta de la ejecución presupuestaria del tercer trimestre del ejercicio 2013, comunicada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en cumplimiento de la Orden de Hacienda 2015/2012, de 1 de octubre, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, encontrándose la documentación en el Gestor Documental.

**PUNTO 7º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA,  
PARA EL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS.**

Por el Sr. Secretario se procede a dar lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa General y Permanente, que literalmente dice:

“La Comisión Informativa General y Permanente, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre del año 2013, al punto 8º.1, y previa declaración de urgencia, conoce propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, para el reconocimiento extrajudicial de créditos.

La Comisión Informativa General y Permanente, POR UNANIMIDAD, es decir, con el VOTO A FAVOR de la Sra. Presidenta, Dª. Mª. Eva Corrales Caballero, de los representantes del GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR, D. Oscar Curtido Naranjo y Dª. Auxiliadora Izquierdo Paredes, de los representantes del GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO ROTEÑOS UNIDOS, D. Lorenzo Sánchez Alonso y Dª. Mª. Carmen Laynez Bernal, de los representantes del GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA, Dª. Encarnación Niño Rico y D. José Javier Ruiz Arana, y del representante del GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA-LOS VERDES, CONVOCATORIA POR ANDALUCIA, D. Antonio Franco García, acuerda DICTAMINAR FAVORABLEMENTE la propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, para el reconocimiento extrajudicial de créditos, debiendo elevarse al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación.”

Se conoce la propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, del siguiente tenor literal:

“D. Oscar Curtido Naranjo, Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda de este Excmo. Ayuntamiento de Rota, a la Corporación Plenaria tiene el honor de exponer:

El objeto de esta propuesta responde a la necesidad de aprobar determinados gastos para garantizar el derecho de los acreedores y que estas deudas municipales, si bien ya aparecen debidamente contabilizadas, se apliquen en los presupuestos.

Que con fecha 19 de septiembre de 2013, el Excmo. Ayuntamiento Pleno aprobó, al punto 5º del Orden del día, una propuesta de esta Delegación para el reconocimiento extrajudicial de diversos créditos a favor de CABLEEUROPA,S.A.U (ONO), correspondientes a facturas del contrato de telefonía fija, centralita y servicio telefónico de atención al ciudadano “010”. Dicho expediente de reconocimiento comprendía las facturas que hasta ese momento habían recibido la conformidad por parte de los servicios de este Ayuntamiento, y tal como se decía en aquella propuesta, continuaban tramitándose otras facturas que, una vez conformadas, serían objeto de la correspondiente aprobación, situación en la que se encuentra el grupo de facturas que se presenta en este expediente.

Otras facturas y gastos de este expediente corresponden a suministros y servicios prestados y a subvenciones devengadas en ejercicios anteriores, que no han sido aplicados a sus respectivos presupuestos.

Todas las facturas y demás gastos son pues de ejercicios cerrados y figuran pendientes de aprobación en sus ejercicios correspondientes, como consecuencia de haberse presentado los gastos o haberse tramitado con posterioridad al ejercicio de su devengo, encontrándose actualmente como operaciones pendientes de aplicación, por cuyo motivo resulta necesario su reconocimiento extrajudicial de los créditos, siendo la competencia para su aprobación del Pleno de la Corporación.

Por tanto, el presente expediente consta de las siguientes facturas y gastos, que hasta la fecha han sido debidamente conformados por las respectivas delegaciones o Alcaldía, los departamentos gestores de los gastos y empresas municipales, y que corresponden al propio Ayuntamiento y a los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento: Fundación municipal de Agricultura y Medio Ambiente, Fundación municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte y Fundación municipal para el Turismo y Comercio, siguiéndose para su aprobación el trámite previsto por la Ley mediante su reconocimiento plenario:

\* ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.

| APLICACIÓN   | IMPORTE  | TERCERO                                | DESCRIPCIÓN  |
|--------------|----------|--|--|
| 01 912 22001 | 60,00    | Equipo de Medios y Publicaciones, S.L. | Factura 221/12, fecha 16-4-2012: suscripción anual "revista el alcalde", ejercicio 2012          |
| 01 912 223   | 29,90    | Aljutrans Cádiz, S.L.                  | Factura 11/FM2-0011774, fecha 30-11-2012: servicio de mensajería, noviembre 2012                 |
| 02 920 22200 | 5.313,12 | Cableuropa, S.A.U.(ONO)                | Factura AA12-000665944, fecha 1-12-2012: cuota mensual servicios noviembre 2012                  |
| 02 920 22203 | 2.387,29 | Cableuropa, S.A.U.(ONO)                | Factura AA12-M-154, fecha 8-3-2012: servicios varios octubre/2010, menos parte abono AA13-A-64   |
| 02 920 22203 | 2.561,32 | Cableuropa, S.A.U.(ONO)                | Factura AA12-M-155, fecha 8-3-2012: servicios varios noviembre/2010, menos parte abono AA13-A-64 |
| 02 920 223   | 287,97   | Aljutrans Cádiz, S.L.                  | Factura 11/FM-0011774, fecha 30-11-2012: servicio de mensajería, noviembre 2012                  |
| 02 920 223   | 157,35   | Aljutrans Cádiz, S.L.                  | Factura 11/FM2-0012819, fecha 31-12-2012: servicio de mensajería, diciembre 2012                 |
| 02 920 626   | 9.509,33 | Cableuropa, S.A.U.(ONO)                | Factura AA12-M-499, fecha 20-12-2012: cuota mensual equipos septiembre 2012                      |
| 02 920 626   | 9.509,33 | Cableuropa, S.A.U.(ONO)                | Factura AA12-M-503, fecha 20-12-2012: cuota mensual equipos octubre 2012                         |
| 02 920 626   | 9.509,44 | Cableuropa, S.A.U.(ONO)                | Factura AA12-000665944, fecha 1-12-2012: cuota mensual equipos noviembre 2012                    |
| 02 920 626   | 9.273,56 | Cableuropa, S.A.U.(ONO)                | Factura AA12-M-500, fecha 1-6-2012: cuota mensual equipos mayo 2012                              |
| 02 920 626   | 9.273,56 | Cableuropa, S.A.U.(ONO)                | Factura AA-M-501, fecha 20-12-2012: cuota mensual equipos junio 2012                             |
| 02 933 213   | 2.701,09 | Setac, S.L.                            | Factura 111, fecha 12-12-2012: revisiones aire acondicionado dependencias municipales            |
| 02 933 213   | 265,50   | Zardoya Otis, S.A.                     | Factura 9UT6202M, fecha 1-7-2011: mantenimiento del ascensor del castillo, 01/01/11 al 31/03/11  |
| 02 933 213   | 265,50   | Zardoya Otis, S.A.                     | Factura 9UT6203M, fecha 1-7-2011: mantenimiento del ascensor del castillo, 01/04/11 al 30/06/11  |
| 02 933 213   | 265,50   | Zardoya Otis, S.A.                     | Factura 9VD7692M, fecha 1-7-2011: mantenimiento del ascensor del castillo, 01/07/11 al 30/09/11  |
| 02 933 213   | 265,50   | Zardoya Otis, S.A.                     | Factura 9VU7027M, fecha 1-10-2011: mantenimiento del ascensor del castillo, 01/10/11 al 31/12/11 |



|              |            |  |  |
|--------------|------------|--|--|
| 03 425 22699 | 0,27       | Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.          | Factura S6314N00005135, fecha 21-1-2013: peaje generación 2012 (suministro 097056808513 instalación fotovoltaica del polideportivo)                                    |
| 03 425 22699 | 31,77      | Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.          | Factura S6314N00002959, fecha 21-1-2013: peaje generación 2012 (suministro 097056808513 instalación fotovoltaica vivero de empresas)                                   |
| 03 425 22699 | 5,57       | Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.          | Factura S6314N00006289, fecha 21-1-2013: peaje generación 2012 (suministro 097056808513 instalación fotovoltaica edificio Plaza España, 1)                             |
| 04 931 223   | 30,11      | Aljutrans Cádiz, S.L.                          | Factura 11/FM2-0012819, fecha 31-12-2012: servicio de mensajería, diciembre 2012   |
| 10 231 481   | 161,41     | Torres Letrán, Alberto (kaprichio)             | Factura 1 10147, fecha 17-5-2012: subvención en especie por libros de texto para hijos de Inmaculada Amado León  |
| 10 231 481   | 170,33     | Torres Letrán, Alberto (kaprichio)             | Factura 1 10151, fecha 4-6-2012: subvención en especie por libros de texto y material escolar para hijos de Paula Domínguez Rodríguez                                  |
| 10 231 481   | 211,41     | Torres Letrán, Alberto (kaprichio)             | Factura 1 10152, fecha 5-6-2012: subvención en especie por libros de texto y material escolar para hijos de Paula Domínguez Rodríguez                                  |
| 10 231 481   | 123,35     | Vaca Calero, Rina Germania                     | Subvención para adquisición de libros y material escolar, curso 2011-2012  |
| 15 338 223   | 272,26     | Aljutrans Cádiz, S.L.                          | Factura 11/FM2-0012819, fecha 31-12-2012: servicio de mensajería, diciembre 2012   |
| 23 163 22700 | 7.341,50   | Aguas de Rota Empresa Municipal, S.A. (AREMSA) | Factura 559, fecha 11-11-2008: recogida enseres afectados por las inundaciones y transporte a vertedero  |
| 25 161 609   | 200.332,00 | Aguas de Rota Empresa Municipal, S.A. (AREMSA) | Factura 130, fecha 6-4-2009: proyecto conexión de abastecimiento de agua entre Rota y Costa Ballena  |
| 25 161 609   | 72.000,00  | Aguas de Rota Empresa Municipal, S.A. (AREMSA) | Factura 314, fecha 13-8-2010: dirección de obras y coordinación de seguridad y salud obras ampliación tubería de agua tratada y tratamiento terciario en Costa Ballena |
| 25 161 609   | 16.020,85  | Aguas de Rota Empresa Municipal, S.A. (AREMSA) | Factura 193, fecha 19-5-2011: proyecto de mejora del saneamiento del Rompidillo II fase construcción de nuevo colector en Av. San Juan de Puerto Rico                  |
| 25 169 62201 | 86.402,80  | Sociedad Urbanística de Rota, S.A. (SURSA)     | Factura 0/02/07, fecha 27-11-2007: honorarios proyecto básico y estudios geotécnicos del aparcamiento subterráneo en c/Cibeles   |
| 25 422 682   | 101.847,84 | Sociedad Urbanística de Rota, S.A. (SURSA)     | Factura 13, fecha 15-11-2010: redacción proyecto básico y de ejecución de 26 naves nido de la manzana ID3 del SUNPRI1  |
| SUMA         | 546.586,73 |  |  |

## \* FUNDACIÓN MUNICIPAL DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE.

| APLICACIÓN   | IMPORTE | TERCERO                                       | DESCRIPCIÓN  |
|--------------|---------|---|--|
| 12 419 22100 | 169,94  | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz | Recibo 2010/034344, 3º bimestre 2010 por consumo energético de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003   |
| 12 419 22100 | 261,44  | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz | Recibo 2010/044346, 4º bimestre 2010 por consumo energético de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003   |
| 12 419 22501 | 278,46  | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz | Recibo 2008/004693, canon cuota 2008 de regulación Agencia Andaluza del Agua de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003                        |
| 12 419 22501 | 278,45  | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz | Recibo 2010/082435, canon cuota 2009 de regulación Agencia Andaluza del Agua de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003                        |
| 12 419 22501 | 334,69  | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz | Recibo 2012/082801, canon regulación Cons. Medio Ambiente 2011, de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003                                     |
| 12 419 22699 | 198,42  | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz | Recibo 2009/000819, 1º semestre 2009 por el 50% gastos generales y exclusivos del contador de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003          |
| 12 419 22699 | 201,71  | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz | Recibo 2009/016028, 2º semestre 2009 por el 50% gastos generales y exclusivos del contador de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003          |
| 12 419 22699 | 224,11  | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz | Recibo 2010/044643, 2º semestre 2010 por el 50% gastos generales y exclusivos del contador de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003          |
| 12 419 22699 | 22,41   | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz | Recargo apremio recibo 2010/044643 de 2º semestre 2010 por el 50% gastos generales y exclusivos del contador de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, |

|              |          |  |   |
|--------------|----------|--|---|
|              |          |  | blq 0003  |
| 12 419 22699 | 277,48   | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz                        | Recibo 2011/044660, 1º semestre 2011 por el 50% gastos generales y exclusivos del contador de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003 |
| 12 419 22699 | 277,48   | Comunidad de Regantes Costa Noroeste de Cádiz                        | Recibo 2011/044674, 2º semestre 2011 por el 50% gastos generales y exclusivos del contador de la parcela 11, sector 0005, sb 0001, blq 0003 |
| 12 454 210   | 1.568,16 | Sociedad Cooperativa Andaluza de Transportes Costa de la Luz de Rota | Factura 229/2012, fecha 31-12-2012: trabajos de maquinaria (niveladora-rulo) reparación de los caminos "Las Cañas" y "Las Carboneras"       |
| 14 173 22111 | 47,20    | Arana Gallero, Manuel  | Factura 8239, fecha 8-8-2012: repuesto latiguillo retro playa E-4115-BFM, gasto suplido Sr. Delegado D. Fco. Laynez                         |
| SUMA         | 4.139,95 |  |   |

\* FUNDACIÓN MUNICIPAL PARA LA JUVENTUD, LA CULTURA Y EL DEPORTE.

| APLICACIÓN   | IMPORTE  | TERCERO                                    | DESCRIPCIÓN  |
|--------------|----------|--|--|
| 06 332 213   | 2.629,62 | Setac, S.L.                                | Factura 11, fecha 6-3-2012: revisiones y mantenimiento equipos aire acondicionado biblioteca Poetas Andaluces año 2011                   |
| 06 334 22602 | 200,60   | Ruiz-Henestrosa Ramos, Juan Manuel (DICOM) | Factura 045, fecha 26-11-2010: dos banderolas con motivo salida procesional Virgen de la Merced el 24 septiembre 2010                    |
| 06 335 22602 | 159,30   | Ruiz-Henestrosa Ramos, Juan Manuel (DICOM) | Factura 128, fecha 31-8-2012: 500 dípticos con motivo semana cultural "el camaleón de Rota"  |
| 06 335 22609 | 236,00   | Sociedad General de Autores y Editores     | Factura 99760955, fecha 30-11-2011: derechos autor representación día 13-11-2011 en auditorio obra "las 4 estaciones" programa cocu 2011 |
| 06 335 22609 | 155,00   | Sociedad General de Autores y Editores     | Factura 3309678, fecha 16-11-2012: representación día 28-10-2012 de "el bosque de grim" en auditorio                                     |
| 06 335 22609 | 236,00   | Sociedad General de Autores y Editores     | Factura 99151222, fecha 23-2-2011: derechos autor representación día 20-11-2010 "con derecho a fantasma" en auditorio                    |
| 19 335 22609 | 475,00   | Sociedad General de Autores y Editores     | Factura 99754927, fecha 22-11-2011: derechos autor concierto día 19-8-2010 festival chill out en playa curvita, verano juvenil 2010      |
| 19 335 22609 | 250,01   | Sociedad General de Autores y Editores     | Factura 99754928, fecha 22-11-2011: derechos autor concierto día 20-8-2010 festival mestizo en playa curvita, verano juvenil 2010        |
| 19 335 22609 | 120,01   | Sociedad General de Autores y Editores     | Factura 99754929, fecha 22-11-2011: derechos autor actuaciones día 28-12-2010 en sala alternativa  |
| SUMA         | 4.461,54 |  |  |

\* FUNDACIÓN MUNICIPAL PARA EL TURISMO Y EL COMERCIO.

| APLICACIÓN   | IMPORTE | TERCERO  | DESCRIPCIÓN  |
|--------------|---------|--|--|
| 22 432 22502 | 16,25   | Aguas de Rota Empresa Municipal, S.A. (AREMSA) | Factura 465, fecha 5-11-2010: visita Centro Mayetería el 08/10/10 de periodistas extranjeros |
| SUMA         | 16,25   |  |  |

Dichas facturas y gastos se reconocerán, una vez aprobado este expediente, con cargo a los saldos de los créditos disponibles actualmente en las aplicaciones presupuestarias de los Presupuestos en vigor que figuran relacionadas en los cuadros anteriores, salvo las correspondientes a Cableuropa, S.A.U. incluidas en la aplicación 02-920-626, que figuran en el expediente de modificación presupuestaria número 32 aprobado por el Pleno municipal el día 10 de este mes y que se encuentra actualmente en trámite de exposición pública, que se contabilizarán una vez entre en vigor dicha modificación.

Por lo expuesto y una vez que ha quedado acreditada la prestación de los suministros y servicios y la justificación de las subvenciones anteriores, propone a la Corporación Plenaria el

reconocimiento extrajudicial de los créditos relacionados anteriormente, ascendentes a 555.204,47 euros, con cargo a las aplicaciones presupuestarias indicadas.

Es cuanto tiene a bien exponer.

No obstante, la Corporación Plenaria adoptará el acuerdo que estime más oportuno con su superior criterio."

Consta en el expediente informe de la Intervención Municipal, que dice lo siguiente:

"En relación con el expediente número 2 de reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno Municipal, ascendente a 555.204,47 euros, esta Intervención emite el siguiente:

#### I N F O R M E

1º.- Constituye el referido expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos una serie de obligaciones que figuran relacionadas en la propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda de los Presupuestos de la Administración General del Ayuntamiento y de los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento: Fundación municipal de Agricultura y Medio Ambiente, Fundación municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte y Fundación municipal para el Turismo y Comercio, y que carecen actualmente de crédito presupuestario, por corresponder a suministros, servicios y actividades realizados en ejercicios anteriores, sin que hayan sido reconocidos con cargo a los presupuestos de dichos ejercicios, al no tramitarse la aprobación de los gastos. La fiscalización se limita por tanto en este informe a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos que se tramita.

2º.- Los gastos relacionados en la propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda objeto del reconocimiento extrajudicial de crédito, ascienden a 555.204,47 euros, conforme al siguiente resumen:

| PRESUPUESTO   | IMPORTE           |
|---|-------------------|
| Administración General del Ayuntamiento                       | 546.586,73        |
| Fundación municipal de Agricultura y Medio Ambiente           | 4.139,95          |
| Fundación municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte | 4.461,54          |
| Fundación municipal para el Turismo y Comercio                | 16,25             |
| <b>TOTAL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS</b>         | <b>555.204,47</b> |

Dichos gastos se encuentran contabilizados en la cuenta 413 como operaciones pendientes de aplicación al Presupuesto.

3º.- A efectos del reconocimiento de obligaciones, la regla general, consecuencia del principio presupuestario de temporalidad o anualidad de ejecución, según se establece en el artículo 176.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y concordante artículo 26.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, supone que con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del

propio ejercicio presupuestario. No obstante, el apartado 2 del mismo artículo 26 contempla la excepción a dicha regla, previendo que se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento, determinadas obligaciones, entre las cuales se encuentran en el párrafo c) las procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2, es decir, aquellas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento mediante reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

Por lo tanto, las obligaciones incluidas en el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito podrán aplicarse al Presupuesto en curso, aún cuando procedan de ejercicios anteriores y no hayan sido previstas en el Presupuesto.

Que puede aplicarse el reconocimiento extrajudicial de créditos a las siguientes aplicaciones presupuestarias que figuran en la propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda y utilizar los créditos existentes en las mismas a nivel de vinculación jurídica:

Presupuesto de la Administración General del Ayuntamiento:

- 01-912-22001
- 01-912-223
- 02-920-22200
- 02-920-22203
- 02-920-223
- 02-920-626
- 02-933-213
- 03-425-22699
- 04-931-223
- 10-231-481
- 15-338-223
- 23-163-22700
- 25-161-609
- 25-169-62201
- 25-422-682

Presupuesto de la Fundación municipal de Agricultura y Medio Ambiente:

- 12-419-22100
- 12-419-22501
- 12-419-22699
- 12-454-210
- 14-173-22111

Presupuesto de la Fundación municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte:

- 06-332-213
- 06-334-22602
- 06-335-22602
- 06-335-22609
- 19-335-22609

Presupuesto de la Fundación municipal para el Turismo y Comercio:

- 22-432-22502

4°.- Que el artículo 50.12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, atribuye la competencia al Pleno del Ayuntamiento para el reconocimiento extrajudicial de créditos. Esta competencia plenaria es matizada por los artículos 23.1.e) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al añadir siempre que no exista dotación presupuestaria (como es este caso), operaciones especiales de crédito -en el artículo 23.1.e) sólo se especifica operaciones de crédito- o concesiones de quita y espera.

5°.- Para la adopción del referido acuerdo plenario, será suficiente el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión, a tenor de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

6°.- Que las facturas se presentan emitidas en legal forma de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, posteriormente sustituido por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y detallan las prestaciones llevadas a cabo por los diversos acreedores, disponiendo de la conformidad de los departamentos y delegaciones correspondientes del Ayuntamiento o de la Alcaldía, salvo en las facturas emitidas por las empresas municipales SURSA y AREMSA, originándose en consecuencia una obligación legal de proceder a su pago, pues en caso contrario se originaría un enriquecimiento injusto para la Administración. Con relación a las facturas de dichas empresas municipales, la conformidad ha sido prestada por la Alcaldía y por los técnicos de las empresas municipales, de conformidad con los acuerdos de encomienda de la Junta de Gobierno Local de fechas 9 de octubre de 2007, al punto 6°; 14 de abril de 2009, al punto 2°.6; 22 de septiembre de 2009, al punto 18°.3; 6 de junio de 2006 y 2 de noviembre de 2010, al punto 8°, aunque la encomienda a AREMSA de los gastos referentes al canon de mejora ha sido formalizada y publicada con posterioridad y las restantes encomiendas no consta en esta Intervención que se hayan formalizado; habiendo sido aprobado el proyecto redactado por AREMSA y el importe a su favor por acuerdo de Pleno de fecha 6 de junio de 2008, al punto 1°, mientras que el proyecto redactado por SURSA de las naves industriales ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2010, al punto 9°, y el proyecto del aparcamiento subterráneo, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de junio de 2006. Por otra parte, las subvenciones incluidas en el expediente presentan la documentación justificativa, remitiéndome al informe emitido por esta Intervención con fecha 31 de agosto de 2011 con motivo de la aprobación de las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 31 de agosto de 2011, al punto 11°.2.

En los términos precedentes queda emitido el informe de esta Intervención con relación a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos propuesto, por un importe global de 555.204,47 euros."

Hace uso de la palabra el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, manifestando que el objeto de la propuesta es la necesidad de aprobar determinados gastos y aplicarlo al presupuesto, sobre todo para garantizar los derechos de los distintos proveedores, recordando

que en el mes de septiembre se aprobó en el Pleno un reconocimiento extrajudicial de crédito con una serie de facturas de ONO, de Cableuropa, correspondientes a facturas que fueron devueltas porque no contaban con la conformidad de los distintos departamentos municipales, bien porque no era lo que estaba acordado en el contrato, o porque no se correspondían con los servicios que se venían prestando, y una vez que fueron recibidas y conformadas por los distintos departamentos, sobre todo por el Departamento de Compras y el de Nuevas Tecnologías, se comprobaron que estas facturas eran acordes a los servicios que se habían prestado.

Asimismo, indica que se ha continuado tramitando otra serie de facturas que, una vez conformadas, se traen a Pleno para su correspondiente aprobación.

De igual modo, informa que el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito comprende otras facturas correspondientes a servicios prestados, suministros y subvenciones que se han devengado en ejercicios anteriores, por ello se propone la aprobación del reconocimiento extrajudicial de crédito por un importe de 555.204 euros.

A continuación, se procede a la votación de la propuesta del Sr. Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, siendo aprobada por mayoría, al haber obtenido 15 votos a favor, (seis del Grupo Municipal del Partido Popular, siete del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos y dos del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida-Los Verdes), y 4 abstenciones del Grupo Municipal del Partido Socialista.

**PUNTO 8º.- MOCION DEL GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO IZQUIERDA UNIDA, EN RELACION CON LA LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

Por el Sr. Secretario General se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa General y Permanente, en la sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2013, al punto 8º.3, y previa declaración de urgencia, en la que se dictaminó favorablemente, por mayoría, es decir, con el voto a favor de los representantes del Grupo Municipal del Partido Socialista y del representante del Grupo Municipal de Izquierda Unida-Los Verdes, Convocatoria por Andalucía, y la abstención de la Sra. Presidenta, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Popular, y de los representantes del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, la Moción del Grupo Municipal del Partido Izquierda, en relación con la Ley de Seguridad Ciudadana.

Seguidamente, se conoce el texto de la Moción presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida-Los Verdes, cuyo tenor literal es el siguiente:

“El Gobierno de Mariano Rajoy avanza en sus acciones de criminalización de la protesta como una estrategia de evitar las protestas por los recortes antisociales que está llevando a cabo. Dentro de esta estrategia se enmarca el proyecto de modificación de la Ley de Seguridad Ciudadana que ha sido dado a conocer por diferentes medios y que ya ha sido calificado por jueces, fiscales, abogados,

sindicatos, partidos y entidades ciudadanas como represivo y criminalizador.

No en vano, la Coordinadora Paremos la Criminalización de la Protesta Social ha considerado que este anteproyecto de Ley Orgánica "trata de arruinar a quienes protestan, mediante brutales multas que pueden alcanzar hasta 600.000 euros", en relación a dos de las medidas más represoras como la posibilidad de multar con 600.000 euros las concentraciones no autorizadas ante el Congreso de los Diputados o imponer hasta 30.000 euros a quien insulte a un policía.

A juicio de esta asociación, tanto el Ministro del Interior como el de Justicia, Jorge Fernández y Alberto Ruiz Gallardón, son "el látigo de un Gobierno dispuesto a acabar con el ejercicio de las libertades y derechos conquistados con esfuerzo y sacrificio.

Por todo lo expuesto, presentamos al Pleno Corporativo la siguiente Moción:

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Rota muestra su rechazo absoluto al contenido de la anunciada Ley de Seguridad Ciudadana por entender que supone un atentado a derechos fundamentales y busca criminalizar la protesta para evitar la contestación social."

En la lectura de su Moción, el portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida añade lo siguiente:

"Hasta la prensa europea se hace eco del autoritarismo de esta ley, llegan a describirla como autoritaria, camino a una dictadura y amenaza a la democracia.

Hay que gritar fuerte y claro que hablar de democracia y callar al pueblo, es una falsa, hasta para erradicar la pobreza, lo único que se les ocurre es la sanción, por ejemplo, en Madrid, por dormir en la calle 700 euros de multa, como si dormir en la calle fuera del placer de nadie.

Es una Ley contra movimientos como el "15 M", contra los indignados, indignarse en España saldrá caro, decía un periódico italiano hace una semana.

El PP quiere una ciudadanía sumisa, que se desahucian, pues haber pagado las letras de las hipotecas, que se han quedado parados y no pueden pagarla, no haber vivido por encima de sus posibilidades, pero nada de manifestarse, no consentidas ni aprobadas, que se quedan parados, paciencia, vayan a un comedor social, cuando se les acaben todas las prestaciones por desempleo, o vuelvan a casa de sus padres y que repartan su pensión con ustedes, pero nada de manifestaciones espontáneas; que están enfermos, valor, pero hay que pagar una parte de la medicación, que la situación de la sanidad pública hay que encauzarla, nada de manifestaciones sin fundamento. Que tienen una pensión pequeña, el gobierno les asegura dos euros al mes de subida, lo que no le puede asegurar es que la luz pueda subir mas de esos dos euros en la próxima subida, ni se os ocurra manifestarse.

Hay gente, hay que recordar tristemente, que hay gente que se han suicidado ante un desahucio inminente, hay gente que se han suicidado por no verle salida a sus problemas económicos, y lo hemos vivido muy cerca, hay gente que prefieren no pagar la medicación y dejar esos 10 euros, esos 8 euros que tienen que pagar del copago sanitario para comer, porque la medicación que requieren, a lo mejor no se manifiestan en fuertes dolores, como pueden ser colesterol,

hipertensión, y eso si es violencia, señores del PP. Eso si es violencia.

Pero el gobierno quiere un pueblo silencioso, un pueblo callado, un pueblo pacífico, un pueblo paciente, como si no pasara nada, por eso, elevamos al Pleno Corporativo, la siguiente Moción."

A continuación, toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal del Partido Socialista, D. José Javier Ruiz Arana, manifestando que su intervención va en la línea de apoyar la Moción, ya que comparten la preocupación del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida por las cosas planteadas en la Ley de Seguridad Ciudadana, porque aunque se llama de seguridad ciudadana al final va a calar en la sociedad, que ya le han puesto el apodo de ley mordaza, porque al final parece ser que una de las cosas que se plantean con la citada Ley es criminalizar las protestas, siendo cierto, tal y como ha dicho el portavoz de Izquierda Unida, que ha habido ya pronunciamientos por parte de muchos sectores afectados; expertos constitucionalistas que han advertido que pueden invadir derechos constitucionales y el Comisario de Derechos Humanos del Consejo de Europa, que dice que la Ley va en contra de los derechos de los ciudadanos españoles.

Refiere el Sr. Ruiz Arana que ocurre como en otras ocasiones, como con la Ley de Educación, la Ley de tasas judiciales, etc, en el que los sectores implicados se están oponiendo frontalmente con las propuestas que hace el Gobierno de la Nación, por tanto expone que en ese primer punto, en el que se están criminalizando las protestas de los ciudadanos, muy legítimas además por las cosas que están ocurriendo, el Grupo Municipal Socialista muestra su preocupación por las cosas que plantea esta ley, así como también por algo que lleva implícito la referida ley, la privatización de la seguridad ciudadana, que es algo que debe de ser propio de los servicios públicos y que parece que la Ley encubre.

En resumen, muestra su apoyo a la propuesta de Izquierda Unida, formulando desde aquí la protesta de que esa mayoría silenciosa de la que habla el Partido Popular, no quieren que se convierta en una mayoría silenciada.

Seguidamente, interviene el portavoz del Grupo Municipal Roteños Unidos, Sr. Sánchez Alonso, exponiendo que no están de acuerdo con esta Ley, aunque no de la forma que lo expresa Izquierda Unida en su texto, más con una intencionalidad exagerada sobre las cuestiones que plantea la Ley, sino porque ven cuestiones que son fundamentales: primero que una Ley de estas características tiene que contar con mayor consenso y con mayor respaldo político, siendo de la opinión que, en los momentos que están viviendo, cualquier actuación sobre el tema puede parecer una cosa diferente a lo que se quiere hacer.

Insiste el portavoz de Roteños Unidos en que no están de acuerdo tampoco con el tema de la privatización de los servicios públicos con respecto a la seguridad, porque este momento no es el más adecuado y, sobre todo, porque en estos momentos de grandes dificultades, en los que la gente necesita exponer públicamente todos aquellos problemas que se están teniendo y que sean oídos por los políticos, que se intente una protección excesiva a las personas que han de estar, de alguna forma, ante la ciudadanía dando la cara.



Por todo ello, refiere D. Lorenzo Sánchez que, aún sin estar de acuerdo con el contexto de la propuesta, si están de acuerdo en tal y como se plantea en la moción, que el Pleno del Ayuntamiento de Rota muestra su rechazo absoluto al contenido de la anunciada Ley de Seguridad Ciudadana, por entender que supone un atentado a los derechos fundamentales y busca criminalizar la propuesta, para evitar la contestación, aunque no cree que sea el sentido en este momento, pero si que hay que tomar medidas en esta Ley, ya que no se pueden aprovechar las manifestaciones para tomar determinadas acciones que, al final, van en contra de los intereses legítimos de los ciudadanos, utilizándolas como plataforma para hacer actos vandálicos, con lo que no están de acuerdo, si bien también entienden que deben de contar con mayor consenso por parte de los grupos políticos, pero tampoco que se aproveche la Ley de Seguridad Ciudadana para meter otras muchas cosas más en los momentos que están viviendo.

D<sup>a</sup> Auxiliadora Izquierdo hace uso de su turno, en representación del Partido Popular, exponiendo que la reforma de la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana es un impulso directo del Pleno del Congreso de los Diputados, que aprobaron una moción en la que se encargaba al Gobierno reformar esta Ley, ya que la actual es del año 92 y ha quedado en muchos de sus aspectos obsoleta, porque la sociedad ha ido avanzando, hay nuevas necesidades, el contexto es diferente y, sobre todo, como el propio anteproyecto de Ley establece en sus principios, se deben de incorporar nuevas situaciones que se dan y que las nuevas tecnologías también lo requieren, que deben de permanecer y estar establecidas en esta nueva Ley.

En respuesta a la pregunta de por qué es necesaria una nueva Ley de Protección de la Seguridad Ciudadana, manifiesta la Sra. Izquierdo Paredes que, lo que pretende la nueva Ley es proteger mejor el derecho de los españoles a la reunión pacífica y aislar a los grupos violentos, no como se ha establecido por parte de la moción, por lo tanto quienes ejerzan pacíficamente la protesta, su libertad de expresión y su libertad de manifestación, serán los principales beneficiarios de esta reforma de la Ley y son los primeros interesados en que no se les confunda con quienes ejercen la violencia o confunden la protesta con el insulto.

Continúa diciendo que esta nueva Ley garantiza mejor el derecho a la reunión pacífica, así frente a la Ley del 92, que es la que se encuentra actualmente, que da amplios poderes de intervención a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, la actual mantiene esas medidas y potestades, pero las define y limita mucho mejor, para garantizar de forma más eficaz la libertad pública.

Refiere asimismo que otra de las conductas hasta ahora recogida en el Código Penal, como la falta, se convertirán en este caso en infracciones administrativas, por entender que no merecen un castigo tan enérgico como es el de la Ley, por tanto ciertas conductas van a salir del código penal y pasan al ámbito de potestad sancionadora de la Administración, lo que es una conocida demanda que han hecho en muchas ocasiones muchos juristas y muchas asociaciones, incluida la Asociación de Jueces por la Democracia.

Por otro lado, la portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular pasa a concretar algunos aspectos que incluye el anteproyecto de ley, de lo que han de ser conscientes, porque a veces solo se lee de la Ley lo que cada uno quiere hacer notar, pero no se dice la

realidad de lo que se quiere renovar, así la Ley actual tiene 22 años, consta del año 92, y conviene ser renovada, siendo la finalidad de ésta, crear el marco jurídico adecuado para proteger la seguridad ciudadana y garantizar el ejercicio libre de reunión y de manifestación.

Además, indica que la Ley va a recoger en el texto muchas preocupaciones de ciudadanos, de asociaciones de vecinos y de asociaciones de padres y madres, por lo que, por ejemplo, se sanciona el ejercicio de la prostitución en la puerta de los colegios, en los parques públicos y en las escuelas infantiles, lo cual no es una limitación de la libertad pública, pero a ningún padre o madre le gustaría que esas situaciones se vivieran alrededor de los colegios y que los niños fueran y presenciaran ese tipo de situaciones.

Comenta también D<sup>a</sup> Auxiliadora Izquierdo que la Ley recoge también la sugerencia del Defensor del Pueblo, de que los padres respondan por los daños causados por los actos vandálicos de sus hijos menores de edad, así como recomendaciones de la Policía y de la Guardia Civil para que sean más efectivas la lucha contra grupos violentos y radicales, por tanto, el espíritu de este anteproyecto de ley es promover un texto legal que garantice y mejore la convivencia de todos los españoles y que castigue a aquellos grupos violentos que ponen en peligro la seguridad de los ciudadanos.

Para concluir, expone que desde el Partido Popular no tienen nada más que rechazar la presente moción que trae hoy aquí el grupo de Izquierda Unida, porque se trata de un anteproyecto de Ley que será todavía modificado, en el que podrán otros grupos incorporar, modificar o eliminar ciertos aspectos, para poder llegar a un consenso mayor, estando de acuerdo en que debe de ser así, por eso está en trámite parlamentario aún, esperando que, al final, los beneficiarios del anteproyecto de Ley de Seguridad Ciudadana sean, como dice el Gobierno de la nación, los ciudadanos que puedan ejercer libremente su derecho de reunión, su libertad de expresión y su derecho a manifestarse.

Toma la palabra seguidamente el portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida, Sr. Franco, diciendo que la Ley de 1992 ya marca claramente el tema de la prostitución, del vandalismo, de la violencia, aludiendo a un artículo de El País, del día 17, donde se recoge que el Director General de la Policía admite que la ley no es una demanda ciudadana, desmontando todos los argumentos que el Partido Popular pueda decir a favor de esta ley, con frases tales como: "nunca en España hemos tenido un mayor número de manifestaciones y una menor necesidad de acción de las fuerzas policiales como en estos momentos"; "a lo largo de lo que va de año, se han celebrado más de 6.000 manifestaciones con presencia policial, en 84 de esas manifestaciones, se han producido algún tipo de incidente, y en el 1,2% de todas las manifestaciones, en 18 de estas 84, ha sido necesario utilizar la fuerza policial"; "creo que esto demuestra dos cosas, un sentido de la responsabilidad y del respeto a la convivencia por parte de los ciudadanos, que creo que es digno de destacar"; y además se refiere a la última encuesta del CIS, donde dice que la Seguridad Ciudadana ha desaparecido como una de las preocupaciones de los ciudadanos.

Además indica el Sr. Franco que no ha habido consenso, que es una Ley para meter miedo y que el escarache, que es el medio que tienen los que están gobernando, que también lo sufrieron en Izquierda Unida por tener cargos institucionales en la Junta de Andalucía por

parte de los de Delphi, y no por eso van a apoyar una ley mordaza, porque están en su derecho a manifestarse y a decirlo, pacíficamente por supuesto, no estando alentando con ello a la violencia, pero tampoco que apoyen esta ley para evitar esos escarches, porque eso va en el cargo y contentar a todo el mundo es imposible, pero no se le puede tapar la boca al pueblo, camuflándolo y vistiéndolo de protección a la familia por petición de los vecinos, porque eso es una rotunda mentira.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría, al obtener trece votos a favor (siete del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, cuatro del Grupo Municipal del Partido Socialista y dos del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida-Los Verdes) y seis votos en contra (Grupo Municipal del Partido Popular), acuerda estimar la Moción del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida-Los Verdes y, en consecuencia, mostrar el rechazo absoluto al contenido de la anunciada Ley de Seguridad Ciudadana, por entender que supone un atentado a derechos fundamentales y busca criminalizar la protesta, para evitar la contestación social.

**PUNTO 9º.- PROPUESTA DEL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA, PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS TARIFAS DE TAXIS SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN LOCAL DE AUTOTURISMOS DE ROTA PARA EL PROXIMO AÑO 2.014.**

Por el Sr. Secretario se procede a dar lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa General y Permanente, que literalmente dice:

“La Comisión Informativa General y Permanente, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre del año 2013, al punto 4º, conoce propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, para la modificación de las tarifas de taxis solicitada por la Asociación Local de autoturismos de Rota para el próximo año 2014.

La Comisión Informativa General y Permanente, POR UNANIMIDAD, es decir, con el VOTO A FAVOR de la Sra. Presidenta, Dª. Mª. Eva Corrales Caballero, de los representantes del GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR, D. Oscar Curtido Naranjo y Dª. Auxiliadora Izquierdo Paredes, de los representantes del GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO ROTEÑOS UNIDOS, D. Lorenzo Sánchez Alonso y Dª. Mª. Carmen Laynez Bernal, de los representantes del GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA, Dª. Encarnación Niño Rico y D. José Javier Ruiz Arana, y del representante del GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA-LOS VERDES, CONVOCATORIA POR ANDALUCIA, D. Antonio Franco García, acuerda DICTAMINAR FAVORABLEMENTE la propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, para la modificación de las tarifas de taxis solicitada por la Asociación Local de autoturismos de Rota para el próximo año 2014, debiendo elevarse al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación.”

Se conoce la propuesta del Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, del siguiente tenor literal:

“D. Oscar Curtido Naranjo, Teniente Alcalde Delegado de Hacienda, tiene el honor de presentar la siguiente propuesta:

Que la Asociación Local de Autoturismos de Rota ha solicitado la aprobación de las tarifas oficiales de taxis para el año 2.014, interesando un incremento de las tarifas vigentes de un 1,5% correspondiente a la variación del índice general de precios al consumo en el periodo comprendido entre agosto de 2.012 a agosto de 2.013, con excepción de las tarifas por suplementos locales C.1, C.2 y C.4 que no experimentan aumento. La Asociación Local de Autoturismos ha presentado también un informe justificativo sobre la propuesta de tarifas de taxis para el año 2.014.

Que las tarifas vigentes fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 18 de octubre de 2.012, al punto 8º y una vez autorizadas por la Junta de Andalucía mediante Resolución de 16 de enero de 2.013 de la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales, se publicaron en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 33 del día 15 de febrero de 2.013, surtiendo efectos desde el día 16 de enero de 2013.

Que en el trámite de audiencia del expediente, el sindicato Comisiones Obreras ha mostrado su conformidad a la revisión solicitada.

Visto el expediente tramitado y el informe favorable emitido por la Delegación Municipal de Transportes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía, propone la aprobación de las siguientes tarifas de taxis para el año 2.014, solicitadas por la Asociación Local de Autoturismos de Rota, las cuales serán remitidas a la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a efectos de la tramitación de su autorización y publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su entrada en vigor:

| TARIFA   | CONCEPTO                                 | TARIFA VIGENTE<br>€ IVA<br>INCLUIDO | TARIFA SOLICITADA<br>€ IVA<br>INCLUIDO |
|--|--|-------------------------------------|--|
| A) Tarifa base   |  |                                     |  |
| Tarifa 1:  |  |                                     |  |
| A.1.a  | Bajada de bandera                        | 1,38                                | 1,40                                   |
| A.1.b  | Kilómetro recorrido                      | 0,73                                | 0,74                                   |
| A.1.c  | Hora de espera                           | 17,82                               | 18,09                                  |
| A.1.d  | Carrera mínima                           | 3,59                                | 3,64                                   |
| Tarifa 2:  |  |                                     |  |
| A.2.a  | Bajada de bandera                        | 1,71                                | 1,74                                   |
| A.2.b  | Kilómetro recorrido                      | 0,93                                | 0,94                                   |
| A.2.c  | Hora de espera                           | 22,27                               | 22,60                                  |
| A.2.d  | Carrera mínima                           | 4,46                                | 4,53                                   |
| Casos de aplicación de la tarifa 2:  |  |                                     |  |
| - Sábados, domingos y festivos, las 24 horas.  |  |                                     |  |
| - Días laborables, en horario nocturno, de las 21,00 a las 7,00 horas.   |  |                                     |  |
| - Lunes, Martes y Miércoles Santo, 5 de enero, 24 de diciembre y 31 de diciembre, de las 18,00 a las 7,00 horas. |  |                                     |  |
| B) Suplementos   |  |                                     |  |
| B.1  | Por cada maleta o bulto de más de 60 cm. | 0,45                                | 0,46                                   |

| C) Suplementos locales (sobre lo marcado en tarifas) |   |      |      |
|--|---|------|------|
| C.1  | Servicios con origen o destino en la Base Naval de Rota       | 1,00 | 1,00 |
| C.2  | Servicios interiores en Costa Ballena                         | 1,00 | 1,00 |
| C.3  | Servicios con origen o destino en el Puerto Deportivo de Rota | 0,66 | 0,67 |
| C.4  | Feria de Primavera  | 1,50 | 1,50 |

Es cuanto tiene a bien proponer.

No obstante, el Excmo. Ayuntamiento Pleno adoptará el acuerdo que considere más procedente."

Consta en el expediente informe emitido por la Delegación de Transportes de este Excmo. Ayuntamiento, que dice lo siguiente:

"D<sup>a</sup>. Ana Luna Peña, Concejala Delegada de Transportes del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.2.c) del Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía, tengo a bien informar lo siguiente:

Que la Asociación Local de Autoturismos de Rota ha presentado solicitud e informe económico justificativo para la revisión de las tarifas a aplicar en los servicios de taxis para el ejercicio 2.014.

De la documentación y los datos que se deducen del expediente, quien suscribe considera que procede la revisión de las tarifas propuestas por los siguientes motivos:

1º.- Por suponer una subida que se limita a la aplicación del 1,5% correspondiente a la variación interanual del Índice de Precios al Consumo durante el periodo Agosto 2.012 a Agosto 2.013, en los términos que establece la propia normativa de la Junta de Andalucía, sobre la base de una tarifa que en los últimos años ha alcanzado unos niveles medios dentro de los municipios que integran el entorno de nuestra ciudad y que, por tanto con la aplicación del IPC, se consigue mantener actualizado su importe, que resulta de la aplicación de una normativa legal. Sin perjuicio de lo anterior, las tarifas C.1, C.2 y C.4 por suplementos locales no se incrementan.

2º.- Por tratarse de un servicio público afectado especialmente por la crisis económica.

3º.- Por tratarse de un sector que en Rota ha venido atravesando problemas económicos como consecuencia de la progresiva disminución de la actividad de la Base Naval de Rota.

4º.- Porque en este sector se han realizado importantes inversiones, tanto desde el Ayuntamiento como de los propios taxistas, con la reestructuración del sector mediante el Plan de Reconversión del Taxi y la incorporación de taxímetros, así como la renovación del parque de vehículos, con el objetivo de viabilizar el servicio al tiempo que se moderniza su gestión, por lo que deben seguirse adoptando medidas que coadyuven en este sentido, como la actualización de los precios.

Es por lo que se considera sobradamente justificada la necesidad de la modificación de la tarifa."

A continuación, se conoce informe emitido por la Secretaría General, que dice lo siguiente:

“En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.2.d) del Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía, se procede a emitir el siguiente informe jurídico por esta Secretaría General, en relación con la modificación de las tarifas de taxis solicitada por la Asociación Local de Autoturismos de Rota para el año 2.014:

#### **1. ANTECEDENTES DE HECHO.**

Las tarifas de taxis que actualmente se encuentran vigentes fueron aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal en la sesión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2.012, al punto 8º y autorizadas por Resolución de 16 de enero de 2.013, de la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales, se publicaron en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 33 de fecha 15 de febrero de 2.013, surtiendo efectos desde el día 16 de enero de 2013.

1.2.- La Asociación Local de Autoturismos de Rota ha presentado solicitud ante el Registro General de este Ayuntamiento el día 1 de octubre de 2.013, con el número de entrada 2013/22138, por la que interesa la aprobación de las tarifas oficiales de auto-taxi para el año 2.014, conforme al anexo que adjunta. La solicitud de modificación de las tarifas se fundamenta en la variación del 1,5% experimentada por el índice general de precios al consumo en el periodo comprendido entre los meses de agosto de 2012 a agosto de 2013. No obstante, con relación a la tarifa correspondiente al suplemento B.1, se solicita un aumento inferior y respecto a las tarifas por suplementos locales C.1, C.2 y C.4, no se solicita su incremento.

1.3.- Que en el preceptivo trámite de audiencia realizado a la central sindical Comisiones Obreras, de acuerdo con el artículo 42 del Reglamento Municipal del Servicio Público Urbano de Autotaxis, al ser la única central sindical o Asociación de Consumidores o Usuarios con implantación en Rota, según informe emitido por la Oficina Municipal de Consumo de fecha 8 de octubre de 2.013, se ha presentado escrito el día 18 de octubre de 2.013, por parte de la Unidad Local de Rota de dicha central sindical, en el que manifiesta que les parece correcta la propuesta de revisión de las tarifas objeto del presente informe.

#### **2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

2.1.- Los artículos 58 y 60 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, establecen la siguiente regulación del régimen tarifario:

“Artículo 58. Tarifas.

1. La prestación del servicio de autotaxi se llevará a cabo con arreglo a las tarifas establecidas en cada caso por el órgano competente.

2. Corresponde a los Ayuntamientos establecer las tarifas para los servicios urbanos con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de precios autorizados, previa audiencia de las asociaciones representativas del sector del autotaxi y de las personas

consumidoras y usuarias, así como de las organizaciones sindicales con representación en su territorio.

3. Corresponde a la Consejería competente en materia de transportes la determinación de las tarifas para los servicios interurbanos.

4. Las tarifas, incluidos los suplementos, deberán cubrir la totalidad de los costes reales de prestación del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio empresarial, así como una correcta realización de la actividad.

5. Se aplicará la tarifa que corresponda entre origen y destino, sin que la realización de alguna parada intermedia suponga la paralización del taxímetro y su nueva puesta en marcha, salvo pacto en contrario.

6. A petición de los Ayuntamientos o entes que hayan asumido sus funciones en esta materia y de las organizaciones representativas del sector del taxi conjuntamente, la Consejería competente en materia de transportes, previa consulta a las asociaciones de personas consumidoras y usuarias, podrá fijar unas tarifas interurbanas diferenciadas y específicas para aquellas poblaciones y áreas de influencia que por sus especiales características así lo requieran."

"Artículo 60. Supuestos especiales.

1. En los servicios que se realicen con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transporte de personas, tales como puertos, aeropuertos, estaciones ferroviarias o de autobuses, los municipios, de acuerdo con la normativa general de precios autorizados, podrán establecer, con carácter excepcional tarifas fijas si de ello se derivase, a su juicio, mayor garantía para las personas usuarias. Dichas tarifas se determinarán en base al lugar de iniciación del trayecto, pudiéndose zonificar, a tal efecto, su ámbito de aplicación.

2. En el supuesto de que se autorice el transporte individual con cobro por plaza deberá establecerse la tarifa correspondiente de forma diferenciada para cada viajero o viajera."

2.2.- Por otra parte, este Ayuntamiento tiene aprobado el Reglamento Municipal del Servicio Público Urbano de Autotaxis, que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 78 del día 4 de abril de 2.001 y cuyo artículo 42 dice lo siguiente:

"1.- Las tarifas aplicables al servicio público de auto-taxi, de obligada observancia para los titulares de la licencia, los conductores y los usuarios, serán las que se establezcan con sujeción a la legislación general de precios y previa audiencia de la Asociación de titulares de licencias, de la de consumidores y usuarios y centrales sindicales con implantación en Rota.

2.- Podrán establecerse tarifas especiales fijas para aquellos servicios que se realicen, con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transportes de personas, tales como cementerios, recintos feriales ..., siempre que con ello se dote de mayor garantía para el usuario. Dichas tarifas se determinarán en base al lugar de iniciación del trayecto, pudiéndose zonificar, a tal efecto su ámbito de aplicación."

2.3.- El artículo 1 del Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, dispone que su objeto es regular los procedimientos para la autorización del establecimiento, modificación o revisión de las tarifas de servicios de competencia municipal, que estén sujetos al régimen de precios autorizados de ámbito local, en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El artículo 2 de dicho Decreto reconoce expresamente, en su letra b) como precios autorizados de ámbito local las tarifas

aprobadas por los órganos competentes de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma relativas a los servicios de transporte urbano de viajeros en automóviles de turismo, en adelante autotaxis, conforme al artículo 14 y siguientes de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.

2.4.- El artículo 4.2 del citado Decreto 365/2009, de 3 de noviembre señala que cuando, en materia de autotaxis, la población del municipio no exceda de los 100.000 habitantes, el órgano competente para la instrucción de los procedimientos será la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la provincia donde se presten los servicios. Y el punto cuarto del mismo artículo concreta que será competente para otorgar la autorización de establecimiento o modificación de las tarifas relacionadas en el artículo 2, la persona titular de la Dirección General competente en materia de relaciones financieras con las Corporaciones Locales.

2.5.- Al no tratarse de una mera revisión por actualización de las tarifas en función del IPC de la Comunidad Autónoma, que ascendió al 1,6% y no cumplirse los demás requisitos previstos en el artículo 11 de dicho Decreto (las tarifas vigentes no tienen al menos un año de vigencia y la solicitud de autorización debe presentarse, junto con la documentación preceptiva, antes del 15 de octubre), no se aplica el procedimiento de revisión automática de dicho artículo, sino el procedimiento de los artículos 4 a 10.

2.6.- El artículo 5.1 del referido Decreto 365/2009, de 3 de noviembre establece que el procedimiento para la autorización de modificación de tarifas se iniciará con la solicitud de la entidad que preste el servicio ante el órgano competente para su instrucción.

De conformidad con el apartado 2 del citado artículo 5, la documentación que debe adjuntarse a la solicitud, se dirigirá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de relaciones financieras con las Corporaciones Locales, y que se enumera en los párrafos a) a f) de dicho apartado, constando en el expediente los siguientes documentos, junto con la solicitud de la Asociación Local de Autoturismos:

- a) La documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la asociación profesional solicitante, fue remitida en su día a la Administración de la Junta de Andalucía, mediante comunicación remitida con fecha 16 de abril de 2.010, en relación con el expediente de revisión de las tarifas de taxis para el año 2.010, por lo que de conformidad con los artículos 5.3 del Decreto 365/2009, de 3 de noviembre; 35.f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 84.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, este Ayuntamiento tiene derecho a no presentar aquellos documentos, siempre que indique el día y procedimiento en que los presentó.
- c) Informe de la Delegación Municipal de Transportes, órgano competente por razón de la materia, en el que figuran las razones que justifican la conveniencia y oportunidad o la necesidad de la nueva tarifa.
- e) Memoria económica de la Asociación Local de Autoturismos, en la que constan las tarifas vigentes y las nuevas tarifas solicitadas, indicando el porcentaje de incremento, y en la que se justifican las razones que motivan la modificación de la tarifa.

La documentación exigida en el apartado b) se refiere al certificado del acuerdo municipal de aprobación de las tarifas,



acompañado de la copia completa del expediente, que será aportado una vez se apruebe por el Pleno de la Corporación con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, según el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El otro documento señalado con el apartado d) es el presente informe jurídico. Finalmente, con relación al apartado f), no existe documentación específica que se establezca para este sector por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda.

2.7.- Según el artículo 5.5 del mencionado Decreto 365/2009, las solicitudes y la documentación deberán presentarse antes del 1 de octubre, para las autorizaciones de tarifas a aplicar al inicio del año siguiente, y antes del 1 de abril, para las autorizaciones de tarifas a aplicar en el segundo semestre del mismo año. En el apartado 6 del mismo artículo se dispone que las tarifas aprobadas en virtud de procedimientos cuyas solicitudes hayan sido presentadas con posterioridad a las fechas establecidas en el apartado anterior, serán de aplicación a partir de la fecha indicada en la correspondiente resolución de autorización, que podrá no coincidir con el inicio del año siguiente o del segundo semestre del mismo año.

2.8.- El artículo 9.2 del Decreto 365/2009, de 3 de noviembre establece que transcurridos tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su instrucción, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá autorizado el establecimiento o la modificación de las tarifas.

El apartado 3 del mismo artículo dispone que las resoluciones dictadas en estos procedimientos serán recurribles en alzada ante la persona titular de la Consejería de Economía y Hacienda, de conformidad con lo regulado en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y en los artículos 26.2.j y 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre. La resolución del citado recurso pondrá fin a la vía administrativa.

Con arreglo al artículo 9.4 del Decreto 365/2009, de 3 de noviembre contempla que las resoluciones surtirán efecto desde la fecha en que las mismas se adopten, salvo que en ellas se disponga otra cosa.

El artículo 10 del citado Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, contempla que las resoluciones de autorización del establecimiento o modificación de las tarifas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para general conocimiento, conforme al artículo 60.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### **3. CONCLUSIÓN.**

En definitiva, y considerando que se cumple la normativa vigente en la aprobación de las tarifas, se informa favorablemente la modificación de las vigentes tarifas de autotaxis para el año 2.014, que ha sido solicitada por la Asociación Local de Autoturismos de Rota.

Es cuanto se tiene a bien informar."

Asimismo, consta en el expediente informe de la Intervención Municipal, del siguiente tenor literal:

“Se somete a informe de esta Intervención la Propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, para la modificación de las tarifas de taxis solicitada por la Asociación Local de Autoturismos de Rota para el próximo año 2014.

#### 1. ANTECEDENTES DE HECHO.

1.1.- Las tarifas de taxis que actualmente se encuentran vigentes fueron aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal en la sesión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2012, al punto 8º y autorizadas por Resolución de 16 de enero de 2013, de la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales, siendo publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 33 de fecha 15 de febrero de 2013 y entrando en vigor el día 16 de enero de 2013, según dispone dicha resolución.

1.2.- La Asociación Local de Autoturismos de Rota ha presentado solicitud ante el Registro General de este Ayuntamiento el día 1 de octubre de 2013, con el número de entrada 201303/22138, por la que interesa la aprobación de las tarifas oficiales de auto-taxi para el año 2014, conforme al anexo que adjunta. La solicitud de modificación de las tarifas se fundamenta en la variación del 1,5% experimentada por el índice general de precios al consumo en el periodo comprendido entre los meses de agosto de 2012 a agosto de 2013. En dicho escrito se acompaña un informe económico justificativo sobre la propuesta de tarifas de taxis para el año 2.014, en el que consta las tarifas vigentes y las nuevas tarifas solicitadas, indicando el porcentaje de incremento, así como la evolución de las tarifas desde el año 2.011 hasta las propuestas para el año 2014. A determinadas tarifas no se les aplica el criterio general de subida, motivándose como sigue:

- Tarifas C.1 y C2 por suplementos locales de servicios con origen o destino en la Base Naval y servicios interiores en Costa Ballena: No se aplica subida alguna, para no repercutir excesivamente la subida en los usuarios afectados.

- Tarifa C.4 por suplemento local con motivo de la Feria de Primavera: No se aplica subida alguna para no repercutir excesivamente la subida en los usuarios afectados.

1.3.- La Delegación Municipal de Transportes, como órgano competente por razón de la materia, informa el día 8 octubre de 2.013 las razones que justifican la necesidad de la modificación de la tarifa.

1.4.- Que con fecha 8 de octubre de 2013 se ha informado por la Oficina Municipal de Información al Consumidor, que la central sindical Comisiones Obreras es la única central sindical o Asociación de Consumidores o Usuarios con implantación en Rota.

1.5.- Que de conformidad con el artículo 42 del Reglamento Municipal del Servicio Público Urbano de Autotaxis, se ha realizado trámite de audiencia por quince días a dicha central sindical, mediante comunicación que dispone del número 21200 en el Registro General de Salida de este Ayuntamiento del día 11 de octubre de 2013, siendo recibida por el interesado el día 14 de octubre.

1.6.- Que en dicho plazo, la Unidad Local de Rota de Comisiones Obreras ha presentado escrito con fecha 18 de octubre de 2013, en el Registro General de este Ayuntamiento, y con el número de entrada 201303/23695, en el que manifiesta lo siguiente: “Que la Revisión de tarifas que se propone para el año 2014 según el I.P.C. de Agosto del

2012 al de Agosto del 2013 es de el 1,5 por ciento nos parece correcta, ya que los intereses que nosotros representamos, que son los trabajadores, verán aumentado su salario a un nivel superior al del porcentaje de las Tarifas Propuestas para el Ejercicio 2014. Por todo lo expuesto se tenga por presentado este escrito y en su virtud sea concedido."

1.7.- Por el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda se propone la aprobación de las "...tarifas de taxis para el año 2014, solicitadas por la Asociación Local de Autoturismos de Rota, las cuales serán remitidas a la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a efectos de la tramitación de su autorización y publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su entrada en vigor."

1.8.- Por la Secretaría General se emite informe con fecha 31 de octubre de 2013, en el que se concluye que: "En definitiva, y considerando que se cumple la normativa vigente en la aprobación de las tarifas, se informa favorablemente la modificación de las vigentes tarifas de autotaxis para el año 2.014, que ha sido solicitada por la Asociación Local de Autoturismos de Rota."

## 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

2.1 - A nivel autonómico, el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, regula el régimen tarifario en sus artículos 58 a 60, siendo de aplicación a esta propuesta los artículos 58 y 60, que son del siguiente tenor literal:

### "Artículo 58. Tarifas.

1. La prestación del servicio de autotaxi se llevará a cabo con arreglo a las tarifas establecidas en cada caso por el órgano competente.

2. Corresponde a los Ayuntamientos establecer las tarifas para los servicios urbanos con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de precios autorizados, previa audiencia de las asociaciones representativas del sector del autotaxi y de las personas consumidoras y usuarias, así como de las organizaciones sindicales con representación en su territorio.

3. Corresponde a la Consejería competente en materia de transportes la determinación de las tarifas para los servicios interurbanos.

4. Las tarifas, incluidos los suplementos, deberán cubrir la totalidad de los costes reales de prestación del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio empresarial, así como una correcta realización de la actividad.

5. Se aplicará la tarifa que corresponda entre origen y destino, sin que la realización de alguna parada intermedia suponga la paralización del taxímetro y su nueva puesta en marcha, salvo pacto en contrario.

6. A petición de los Ayuntamientos o entes que hayan asumido sus funciones en esta materia y de las organizaciones representativas del sector del taxi conjuntamente, la Consejería competente en materia de transportes, previa consulta a las asociaciones de personas consumidoras y usuarias, podrá fijar unas tarifas interurbanas diferenciadas y específicas para aquellas poblaciones y áreas de influencia que por sus especiales características así lo requieran."

### "Artículo 60. Supuestos especiales.

1. En los servicios que se realicen con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transporte de personas, tales como puertos, aeropuertos, estaciones ferroviarias o de autobuses, los municipios, de acuerdo con la normativa general de precios autorizados, podrán establecer, con carácter excepcional tarifas fijas si de ello se derivase, a su juicio, mayor garantía para las personas usuarias. Dichas tarifas se determinarán en base al lugar de iniciación del trayecto, pudiéndose zonificar, a tal efecto, su ámbito de aplicación.

2. En el supuesto de que se autorice el transporte individual con cobro por plaza deberá establecerse la tarifa correspondiente de forma diferenciada para cada viajero o viajera."

2.2.- En el ámbito de este municipio, dicha materia aparece regulada por el artículo 42 del Reglamento Municipal del Servicio Público Urbano de Autotaxis, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 78 del día 4 de abril de 2001, que dispone lo siguiente:

"1.- Las tarifas aplicables al servicio público de auto-taxi, de obligada observancia para los titulares de la licencia, los conductores y los usuarios, serán las que se establezcan con sujeción a la legislación general de precios y previa audiencia de la Asociación de titulares de licencias, de la de consumidores y usuarios y centrales sindicales con implantación en Rota.

2.- Podrán establecerse tarifas especiales fijas para aquellos servicios que se realicen, con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transportes de personas, tales como cementerios, recintos feriales ..., siempre que con ello se dote de mayor garantía para el usuario. Dichas tarifas se determinarán en base al lugar de iniciación del trayecto, pudiéndose zonificar, a tal efecto su ámbito de aplicación."

2.3.- Resulta asimismo de aplicación el Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, cuyo artículo 1 establece que el objeto del presente Decreto es regular los procedimientos para la autorización del establecimiento, modificación o revisión de las tarifas de servicios de competencia municipal, que estén sujetos al régimen de precios autorizados de ámbito local, en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En su artículo 2.b) incluye como precios autorizados de ámbito local, las tarifas aprobadas por los órganos competentes de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma relativas a los servicios de "transporte urbano de viajeros en automóviles de turismo, en adelante autotaxis, conforme al artículo 14 y siguientes de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía."

2.4.- La propuesta de tarifas se ajusta al incremento del IPC calculado entre el periodo comprendido entre los meses de agosto de 2012 a agosto de 2013, resultando una variación interanual del 1,5% para el IPC nacional. El IPC para el mismo periodo en la Comunidad Autónoma de Andalucía fue del 1,4%. Como se ha comentado anteriormente, determinadas tarifas no son objeto de dichos incrementos, por cuanto las tarifas C.1, C.2 y C.4 se mantienen en el mismo importe actual, sin incremento alguno.

De acuerdo con lo expuesto, la revisión de las tarifas solicitadas tiene lugar como sigue, según la estructura de las tarifas publicada en el BOJA:

| TARIFA   | CONCEPTO  | TARIFA VIGENTE | REVISIÓN |         | TARIFA SOLICITADA |
|--|---|----------------|----------|---------|-------------------|
|  |   | IVA INCLUIDO   | %        | IMPORTE | IVA INCLUIDO      |
| A) Tarifa base   |   |                |          |         |                   |
| Tarifa 1:  |   |                |          |         |                   |
| A.1.a  | Bajada de bandera   | 1,38           | 1,50%    | 0,02    | 1,40              |
| A.1.b  | Km. recorrido   | 0,73           | 1,50%    | 0,01    | 0,74              |
| A.1.c  | Hora de espera  | 17,82          | 1,50%    | 0,27    | 18,09             |
| A.1.d  | Carrera mínima  | 3,59           | 1,50%    | 0,05    | 3,64              |
| Tarifa 2:  |   |                |          |         |                   |
| A.2.a  | Bajada de bandera   | 1,71           | 1,50%    | 0,03    | 1,74              |
| A.2.b  | Km. recorrido   | 0,93           | 1,50%    | 0,01    | 0,94              |
| A.2.c  | Hora de espera  | 22,27          | 1,50%    | 0,33    | 22,60             |
| A.2.d  | Carrera mínima  | 4,46           | 1,50%    | 0,07    | 4,53              |
| Casos de aplicación de la tarifa 2:  |   |                |          |         |                   |
| - Sábados, domingos y festivos, las 24 horas.  |   |                |          |         |                   |
| - Días laborables, en horario nocturno, de las 21,00 a las 7,00 horas.   |   |                |          |         |                   |
| - Lunes, Martes y Miércoles Santo, 5 de enero, 24 de diciembre y 31 de diciembre, de las 18,00 a las 7,00 horas. |   |                |          |         |                   |
| B) Suplementos   |   |                |          |         |                   |
| B.1  | Por cada maleta o bulto de más de 60 cm.                      | 0,45           | 1,50%    | 0,01    | 0,46              |
| C) Suplementos locales (sobre lo marcado en tarifas)   |   |                |          |         |                   |
| C.1  | Servicios con origen o destino en la Base Naval de Rota       | 1,00           |          | 0,00    | 1,00              |
| C.2  | Servicios interiores en Costa Ballena                         | 1,00           |          | 0,00    | 1,00              |
| C.3  | Servicios con origen o destino en el Puerto Deportivo de Rota | 0,66           | 1,50%    | 0,01    | 0,67              |
| C.4  | Feria de Primavera  | 1,50           |          | 0,00    | 1,50              |

Del cuadro anterior se desprende el efecto del IPC sobre las distintas tarifas, salvo las tarifas C1, C2 y C4, que no experimentan incremento. Los cálculos de las tarifas propuestas coinciden con los de esta Intervención.

2.5.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 4.2 del citado Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, y al tratarse de un municipio con una población que no excede de los 100.000 habitantes, será órgano competente para la instrucción del procedimiento de autorización de las tarifas de taxis, la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería de Economía ya Hacienda, hoy Consejería de Hacienda y Administración Pública, según el Decreto 156/2012 de 12 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y el Decreto de la Presidencia 4/2013, de 9 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

2.6.- El artículo 11 del Decreto 365/2009, establece un procedimiento simplificado para la revisión automática de las tarifas de autotaxis cuando la modificación solicitada consista únicamente en la actualización de las mismas en función del incremento del índice de precios al consumo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el presente artículo, esto es:

- Apartado 1, párrafo tercero: La revisión automática sólo procederá sobre aquellas tarifas que tengan al menos un año de vigencia. Las tarifas vigentes entraron en vigor el día 16 de enero de 2013.

- Apartado 2: Las tarifas habrán de incrementarse únicamente conforme a la subida del IPC de la Comunidad Autónoma de Andalucía dentro del período interanual que va de agosto del año anterior a agosto del año en el que se presenta la solicitud, sin que puedan introducirse nuevos conceptos tarifarios o modificar su ámbito de aplicación en la propuesta de revisión.

La propuesta en este sentido aplica la subida del IPC nacional, pues en la Comunidad Autónoma de Andalucía el IPC fue del 1,4% en el mismo período.

A efectos del cálculo de dicha subida de IPC, ésta podrá aplicarse tanto a la tarifa en su conjunto como a cada uno de los conceptos que la componen, a elección de la Corporación Local. En este último caso, ninguno de los conceptos que componen la tarifa podrá incrementarse en más de cuatro décimas por encima del porcentaje correspondiente al IPC del período interanual de agosto a agosto.

- Apartado 4: La solicitud de autorización de la revisión de las tarifas, junto con la documentación preceptiva, deberá presentarse antes del 15 de octubre del año anterior a aquel en el que hayan de aplicarse las nuevas tarifas. El plazo de presentación es posterior a dicha fecha.

Por tanto no le resulta de aplicación a la solicitud de revisión objeto de este informe, el procedimiento de revisión automática previsto en dicho artículo 11, sino el procedimiento general desarrollado en los artículos 4 a 10 para la autorización de la modificación de las tarifas.

2.7.- En cuanto a los requisitos relativos a las solicitudes y su documentación, éstos se establecen en el artículo 5 del Decreto 365/2009, de 3 de noviembre. Su apartado 1 pone de manifiesto que el procedimiento para la autorización de modificación de tarifas se iniciará con la solicitud de la entidad que preste el servicio ante el órgano competente para su instrucción.

La referida documentación que debe adjuntarse a la solicitud de revisión de tarifas, de conformidad con el apartado 2 del citado artículo 5, se dirigirá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de relaciones financieras con las Corporaciones Locales. Entre otros documentos, debe acompañarse una memoria económica de la entidad o asociación profesional solicitante en la que consten las tarifas vigentes y las nuevas tarifas solicitadas, indicando el porcentaje de incremento; y en la que se justifiquen las razones que motivan el establecimiento o la modificación de la tarifa, habiéndose dando cumplimiento por parte de la Asociación Local de Autoturismos. También constan el informe de la Delegación Municipal de Transportes, como órgano competente por razón de la materia, en el que figuran las razones que justifican la nueva tarifa y el informe jurídico favorable del Sr. Secretario General de este Ayuntamiento.

2.8.- La solicitud y la documentación a que se ha hecho referencia anteriormente, deberán presentarse, conforme indica el apartado 5 del mismo artículo, antes del 1 de octubre para las autorizaciones de tarifas a aplicar al inicio del año siguiente, y antes del 1 de abril, para las autorizaciones de tarifas a aplicar en el segundo semestre del mismo año. En todo caso, según el apartado 6 de este mismo artículo 5, las tarifas aprobadas en virtud de procedimientos cuyas solicitudes hayan sido presentadas con posterioridad a las fechas establecidas en el apartado anterior, serán de aplicación a partir de la fecha indicada en la correspondiente resolución de autorización, que podrá no coincidir con el inicio del año siguiente o del segundo

semestre del mismo año.

2.9.- Corresponde la autorización definitiva de la revisión de tarifas a la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.4 y 9.1 del mencionado Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, en relación con el artículo 12.4 del Decreto 156/2012, de 12 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y el artículo 8 del Decreto de la Presidencia 4/2013, de 9 de septiembre, de la Vicepresidencia y reestructuración de consejerías.

A su vez el artículo 9.2 del Decreto 365/2009 establece que: "Transcurridos tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su instrucción, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá autorizado el establecimiento o a la modificación de las tarifas."

El apartado 3 del mismo artículo señala que: "Las resoluciones dictadas en estos procedimientos serán recurribles en alzada ante la persona titular de la Consejería de Economía y Hacienda, de conformidad con lo regulado en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y en los artículos 26.2.j) y 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre. La resolución del citado recurso pondrá fin a la vía administrativa." Bien entendido que la citada Consejería corresponde en la estructura actual de la Junta, a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

2.10.- El artículo 9.4 del Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, establece que: "Las resoluciones surtirán efecto desde la fecha en que las mismas se adopten, salvo que en ellas se disponga otra cosa."

Finalmente, el artículo 10 del Decreto 365/2009 dispone:

"las resoluciones de autorización del establecimiento o modificación de las tarifas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para general conocimiento, conforme al artículo 60.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre."

### 3. CONCLUSIÓN.

De acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, se considera por esta Intervención que la propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda para la modificación de las tarifas de los autotaxis para el año 2014, a solicitud de la Asociación Local de Autoturismos, se encuentra ajustada a la legalidad vigente, emitiéndose el presente informe en sentido favorable.

En los términos precedentes, queda redactado el informe de esta Intervención."

D. Oscar Curtido toma la palabra en calidad de Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, informando que su propuesta es como consecuencia del escrito presentado por la Asociación Local de Autoturismos de Rota, para que se revisaran las tarifas para el año 2014, en el IPC del período de agosto de 2012 a agosto de 2013, que consiste en el 1,5%, exceptuando lo que son los suplementos locales C.1, C.2 y C.3, que son los correspondientes a los servicios con origen o destino en la Base Naval, los servicios interiores en Costa

Ballena y también el suplemento con motivo de la Feria de Primavera, para los que no solicitan revisión alguna.

Manifiesta que el expediente y la propuesta cuenta con todos los informes favorables, tanto de la Delegación de Transporte, del Sr. Secretario y del Sr. Interventor, así como también ha mostrado su conformidad en el trámite de audiencia la Sección Sindical de CC.OO.

A continuación se procede a la votación de la propuesta del Sr. Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, siendo aprobada por unanimidad, al haber obtenido 19 votos a favor, (seis del Grupo Municipal del Partido Popular, siete del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, cuatro del Grupo Municipal del Partido Socialista y dos del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida-Los Verdes).

**PUNTO 10º.- PROPUESTA DE LA 2ª TENIENTE DE ALCALDE, PARA LA APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGUAS DE ROTA EMPRESA MUNICIPAL (AREMSA), 2012/2013.**

Por el Sr. Secretario General se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa General y Permanente, en la sesión Ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2013, al punto 8º.2, y previa declaración de urgencia, en la que se dictaminó favorablemente, por unanimidad, es decir, con el voto a favor de la Sra. Presidenta, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Popular, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Socialista y del representante del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, convocatoria por Andalucía, la propuesta de la Segunda Teniente de Alcalde, para la aprobación del Convenio Colectivo de la Empresa Aguas de Rota Empresa Municipal (AREMSA), 2012/2013.

Seguidamente, se conoce el texto de la propuesta de la Segunda Teniente de Alcalde, Dª Montemayor Laynez de los Santos, que dice así:

“Primero.- Que el pasado día 23 de agosto de 2013, el Consejo de Administración de AREMSA, al punto 1º del Orden del Día, aprobó el Convenio Colectivo de AREMSA, 2012-2013, propuesto por los representantes de los trabajadores.

Segundo.- Que habiendo sido requerido en el anterior Convenio Colectivo de AREMSA, por parte de la Delegación Provincial de Cádiz, - Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía-, el Acuerdo del Pleno de aprobación del Convenio, es por lo que se eleva a este Pleno el citado texto para su oportuna aprobación.

Tercero.- Que el texto del Convenio Colectivo aprobado por el Consejo de Administración de AREMSA y firmado por parte de los representantes de los trabajadores y la empresa es el siguiente.

A la vista de ello, propongo a este Excmo. Ayuntamiento Pleno se apruebe el Convenio Colectivo de la empresa Aguas de Rota Empresa Municipal, (AREMSA), 2.012-2.013, anteriormente expuesto.”



Igualmente, se conoce el texto del Convenio Colectivo de AREMSA 2012-2013, que a continuación se transcribe:

**"CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA  
"AGUAS DE ROTA EMPRESA MUNICIPAL S.A."**

**AÑOS 2.012 - 2.013**

**CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-** El presente Convenio Colectivo tiene por objeto, establecer y regular los principios generales por los que han de regirse las retribuciones y condiciones de trabajo del personal que, con relación laboral, preste sus servicios y reciba sus retribuciones en la empresa "Aguas de Rota Empresa Municipal S.A.", ya sean indefinidos o eventuales.

"Aguas de Rota Empresa Municipal S.A." tiene como objeto la prestación de servicios públicos encomendados por el Excmo. Ayto. de Rota. La obligación de sus trabajadores es efectuar las obras, servicios y trabajos necesarios para que se de una respuesta adecuada y eficaz al servicio público dentro de un marco laboral adecuado y de garantías.

Todos los trabajadores deberán de desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres. Los trabajadores de la empresa se inspirarán por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 del Estatuto Básico del Empleado Público (**ANEXO I**).

Para cumplir los objetivos anteriores ambas partes se comprometen a trabajar, en un ambiente de confianza y respeto mutuo.

**Artículo 2.- Ámbito temporal.-** El tiempo de duración del presente Convenio Colectivo, será de 2 AÑOS, entrando en vigor el día primero de enero del año dos mil doce, teniendo vigencia hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil trece.

Este Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado, en toda su extensión por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa formulada por escrito dirigida a la otra parte concertante, con una antelación mínima de dos meses a la fecha de vencimiento.

En caso de no denunciarse en la forma y periodo citados, se entenderá prorrogado de año en año, revisándose únicamente las retribuciones con el IPC del año anterior.

Llevada a cabo la denuncia de las partes firmantes, comenzarán las negociaciones del próximo Convenio Colectivo.

Si las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro Convenio Colectivo, o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado provisionalmente hasta la finalización de las negociaciones, siendo una vez firmado el nuevo convenio de aplicación

con carácter retroactivo.

Las condiciones pactadas en el artículo 2 del presente Convenio Colectivo se cumplirán mientras las Leyes de ámbito superior lo permitan.

**Artículo 3.- Comisión de Seguimiento y vigilancia.-** Para la ejecución y desarrollo del presente Convenio Colectivo, se constituye por las partes firmantes una Comisión de Seguimiento y vigilancia, con capacidad para establecer cuantos criterios sean precisos para la más correcta ejecución del mismo. Esta Comisión velará por el cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo. La Comisión estará integrada por seis miembros, tres representarán a los trabajadores y los otros tres a la empresa "Aguas de Rota Empresa Municipal S.A.".

En concreto, las funciones de esta Comisión de Seguimiento serán:

1º.- Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio Colectivo.

2º.- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

3º.- Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia del Convenio Colectivo y a una mayor solución interna de los conflictos.

La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario cuatro veces al año (marzo, junio, septiembre, diciembre).

La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter extraordinario a petición razonada de una de las partes, con un plazo de preaviso de la convocatoria de 10 días, que comunicará a la otra el orden del día a tratar, poniéndose de acuerdo éstas sobre el lugar, día y hora en que deba celebrarse la reunión. De la sesión de la Comisión de Seguimiento, se levantará acta por parte del Secretario de la Comisión de Seguimiento. En caso de desacuerdo, los conflictos derivados de la aplicación del Convenio Colectivo se resolverán por la jurisdicción competente.

Todos los trabajadores que tengan problemas de interpretación y aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo deberán dirigirse por escrito a la Comisión de Seguimiento, especificando los motivos de discrepancia al respecto.

Los acuerdos adoptados en la Comisión de Seguimiento vincularán a ambas partes, en los mismos términos que el presente Acuerdo/Convenio, al cual se anexarán.

## **CAPITULO II: ORGANIZACIÓN**

**Artículo 4.- Relación de Puestos de Trabajo.-** Es función de la Relación de Puestos de Trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo, su clasificación y determinación de las tareas y funciones que a cada uno de ellos corresponde.

La empresa se compromete a hacer efectiva (en tanto y cuanto la Ley de Presupuestos Generales del Estado lo permita.) la Relación de Puestos de Trabajo y su correspondiente Valoración, que

determinarán el salario base, el complemento de puesto de trabajo y el complemento específico de cada puesto de trabajo. Este análisis retributivo permitirá establecer con criterios de equidad la asignación de retribuciones complementarias del personal laboral.

Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

- a. Denominación o categoría.
- b. Características esenciales.
- c. Área, servicio o departamento en que orgánicamente esté integrado.
- d. Requisitos exigidos para su desempeño.
- e. Desarrollo de las funciones que realiza en el puesto de trabajo.

**Artículo 5- Procedimiento de Contratación.-** Los procedimientos de contratación vendrán presididos por la participación y el diálogo entre la empresa y los representantes de los trabajadores. La empresa informará convenientemente de los asuntos relativos al ingreso de nuevo personal en la empresa, los procesos de selección, los criterios adicionales, las vacantes en plantilla, la previsión de incorporaciones, las contrataciones, las renovaciones, las conclusiones de contratos y las ofertas de empleo.

Los representantes de los trabajadores serán invitados a participar y a presenciar los diferentes procedimientos de selección dando fe de la pulcritud de los mismos desde la confección de la oferta hasta la valoración final.

Cuando el correcto funcionamiento de la empresa haga necesario incorporar personal, debido a vacantes o a nuevas necesidades, existiendo suficiente dotación presupuestaria, y siempre que la legislación vigente lo permita se realizarán los pertinentes procesos selectivos que serán valorados mediante criterios objetivos de cara a elaborar un orden de prelación para el ingreso de los empleados en la empresa. Estas bolsas de trabajo tendrán vigencia hasta la finalización del siguiente proceso selectivo. Dicha vigencia nunca será mayor de dos años.

Todos los ingresos en plantilla y todas las contrataciones de personal se llevarán a cabo mediante un proceso de selección de acuerdo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y de acuerdo con lo previsto en los artículos 55 y 59 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Oferta de trabajo deberá de incluir el puesto y las funciones para la que se convoca la plaza, las titulaciones específicas y formaciones mínimas para desarrollar el puesto de trabajo, las aptitudes y capacitaciones necesarias, los méritos preferentes y la experiencia a aportar. En la publicación de la oferta de trabajo se incluirán las bases de puntuación del proceso selectivo. La Oferta de trabajo, en la medida de lo posible, siempre irá en concordancia con la Relación de Puestos de Trabajo.

En pos de favorecer la flexibilidad y la agilidad en los trabajos de la empresa se excluirán de los procesos selectivos los contratos para la formación y el aprendizaje.

### **CAPITULO III: GARANTIAS**

**Artículo 6.- Absorción y compensación.-** Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan o absorben, en su conjunto y en cómputo anual, todas las existentes a 31 de diciembre de 2.011, cualquiera que fuese su origen y denominación.

**Artículo 7.- Garantías Personales.-** Se respetarán las condiciones particulares de los trabajadores que excedan del conjunto de mejoras del presenta convenio.

**Artículo 8.- Principio de estabilidad en el empleo.-** La empresa se compromete a realizar un plan de consolidación detallado tomando como base la Relación de Puestos de Trabajo. Los criterios de estabilidad siempre deberán de valorar la necesidad del puesto de trabajo en la empresa en un espacio temporal amplio y cumplir con un proceso selectivo según el artículo 5 del presente Convenio Colectivo.

**Artículo 9.- Normas de aplicación.-** Para todas las cuestiones no previstas en el presente Convenio Colectivo y que no se opongan al mismo, se estará a lo previsto en la legislación vigente en cada momento.

### **CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL**

**Artículo 10.- Organización del trabajo.-** La organización práctica y técnica del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa así como la formación profesional y técnica del trabajador, con sujeción a este convenio Colectivo y a la legislación vigente, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Comité de Empresa.

**Artículo 11.- Definición del Rendimiento.-** Se entiende por rendimiento normal, el que corresponde a un trabajador o equipo de trabajo con perfecto conocimiento de su labor y diligencia en el desempeño de sus funciones, acorde con la categoría profesional que se encuentre desempeñando.

**Artículo 12.- Uso de máquinas y elementos de trabajo.-** El trabajador cuidará de las máquinas y útiles que se le confíen, y los mantendrá en perfecto estado de conservación.

Si el trabajador observa entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defecto en el material, en los instrumentos o en las maquinas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente al empresario o a su encargado o representantes.

**Artículo 13.- Viabilidad de los servicios.-** Es responsabilidad de la Dirección de la empresa realizar los estudios económicos de los diferentes servicios que presta la empresa. Así mismo es deber de los responsables de cada servicio y del Comité de Empresa conocerlos y concienciar al resto de empleados de la necesidad de evitar los gastos superfluos.

### **CAPITULO V: TIEMPO DE TRABAJO: JORNADA LABORAL, VACACIONES Y PERMISOS RETRIBUIDOS.**

**Artículo 14.- Jornada laboral y horario.-** La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. La duración de la jornada de trabajo anual será de **1.680** horas de trabajo efectivo para el año 2.012 y **1.696** para 2.013. La empresa definirá la jornada y los horarios de cada departamento o servicio, previo acuerdo con el Comité de Empresa, pudiendo modificar los horarios cuando lo exijan necesidades del servicio, estando éstas debidamente justificadas. La jornada podrá ser continuada o partida, de acuerdo, con las necesidades del mismo.

La toma y deje del servicio, se entenderá en cada momento de entrada y salida del trabajo, estableciéndose 9 horas como tope máximo de horas ordinarias y 4 horas como tope mínimo de horas ordinarias tomando como base un contrato a jornada completa.

Debe haber un intervalo mínimo de 12 horas, entre la terminación de cada jornada y el comienzo de la siguiente.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de duración de 30 minutos. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo. Este descanso no puede afectar a la prestación del servicio, siendo responsabilidad del encargado del servicio que el mismo quede atendido en todo momento. Para aquellos trabajadores que tengan una antigüedad en el contrato de al menos 2 años, se establece un período de descanso de 15 minutos si la jornada es mayor de 3 horas y menor de 5,5 horas.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de 2 días sin interrupción.

Aquellos servicios que se presten en sistema de turnos, éstos se efectuarán de manera rotativa. Los turnos de descanso semanal, rotarán de forma que los domingos y festivos sean disfrutados por igual por todos los trabajadores.

A los efectos indicados, los cuadrantes de turnos de trabajo y descanso, en aquellos servicios que sean necesarios, tendrán que ser expuestos, para conocimiento de los trabajadores, con al menos una semana de antelación, debiendo los mismos guardar un orden razonable.

**Artículo 15.- Flexibilidad horarios Entrada/Salida.-** Se promoverá la utilización de la jornada continuada, el horario flexible u otros modos de organización del tiempo de trabajo y de los descansos que permitan la mayor compatibilidad entre el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y la mejora de la productividad en la empresa.

**Artículo 16.- Vacaciones.-** Todo trabajador/a afectado por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho a disfrutar de 23 días laborables para 2.012 y 22 para 2.013 (siempre y cuando no se incumpla la legislación de mayor ámbito), o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor, de vacaciones retribuidas. Éstas se concederán a petición del interesado/a estando condicionadas a las necesidades del servicio, debiendo de ser disfrutadas dentro del año natural excepto en los casos que por necesidad del servicio no se hayan podido disfrutar

completamente, pudiéndolo realizar hasta el día 15 de enero del año siguiente.

La empresa se compromete a entregar al trabajador una copia de la solicitud de vacaciones en un plazo máximo de siete días laborables a su recepción, indicando en caso de denegación las causas que justifiquen la misma.

En la medida de la posible, cada responsable de servicio y previa consulta a los empleados, deberá de elaborar el correspondiente plan de vacaciones antes de 31 de enero de cada año y remitirlo al Área de Recursos Humanos. Del mismo modo se deberán comunicar las variaciones que se efectúen a lo largo del año.

**Artículo 17.- Licencias y Permisos.-** Los trabajadores/as afectados por el presente Convenio tendrán derecho a los permisos retribuidos que se relacionan a continuación:

a) 3 días naturales por matrimonio añadidos a los legalmente establecidos siempre y cuando se lleven al menos seis meses seguidos trabajando en la empresa.

b) 4 días naturales por nacimiento o adopción de hijo añadidos a la legalmente establecida.

c) 5 días naturales por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad o cónyuge. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la localidad, el plazo será de seis días. Esta licencia sólo podrá ser utilizada durante el tiempo que dure el hecho causante.

d) 3 días naturales por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes desde el segundo grado de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la localidad, el plazo será de 4 días. Esta licencia sólo podrá ser utilizada durante el tiempo que dure el hecho causante.

e) 2 días naturales por traslado del domicilio habitual.

f) 1 día de trabajo en caso de matrimonio de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que ocurra dicho acto dentro de su jornada laboral.

g) Por el tiempo necesario, para asistir a consulta médica del trabajador o para acompañar a un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, o cónyuge, debiendo justificarse su necesidad ante el Departamento de Personal. Los trabajadores con hijos discapacitados tendrán

derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial. Para su disfrute deberán de ser justificadas y contar con la aprobación de la Dirección.

h) Por tiempo indispensable en el caso de cumplimiento de su deber público y personal de inexcusable presencia tal y como ordena la legislación vigente.

i) Se podrán disfrutar de hasta 6 días al año de licencia para asuntos particulares en el año 2.012 y 3 días en 2.013. Tales días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas y tienen que ser disfrutados dentro del año natural. Este derecho se pierde al finalizar el año.

j) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos múltiples. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

k) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

l) Por tiempo indispensable a las trabajadoras embarazadas para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso a la empresa.

m) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes previa justificación de los mismos en la empresa cuando el trabajador curse estudios para la obtención de un título académico o de capacitación profesional.

n) El tiempo necesario para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal y convencionalmente.

o) Por tiempo indispensable para la obtención o renovación del D. N. I. o pasaporte.

p) Hasta 3 meses para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria.

A los efectos de las licencias previstas en el presente artículo, las parejas de hecho acreditadas mediante certificado de convivencia se asimilarán al cónyuge.

Salvo por causas de fuerza mayor, la solicitud de las licencias y permisos previstas en el presente artículo deberán de ser entregadas en el Área de Recursos Humanos con una antelación mínima de 10 días naturales. La empresa se compromete a entregar al trabajador una copia de la solicitud de licencia o permiso en un plazo máximo de cinco días laborables posteriores a su recepción, indicando en caso de denegación las causas que justifiquen la misma.

#### **CAPITULO VI: DERECHOS SOCIALES.**

**Artículo 18.- Por nupcialidad.-** El trabajador percibirá una gratificación única en el mes correspondiente a la nupcialidad de **100 €**.

**Artículo 19.- Por natalidad o adopción.-** El trabajador percibirá una gratificación única en el mes correspondiente a la natalidad de **90 €**.

**Artículo 20.- Ayudas por hijos disminuidos físicos o psíquicos.-** El trabajador percibirá por este concepto la cantidad de **80,00 €** mensuales independientemente de la cantidad que marque la legislación actual por cada hijo disminuido físico o psíquico. El trabajador deberá solicitar por escrito esta prestación uniendo a la misma el certificado oficial expedido por el órgano competente en la materia acreditativo de la minusvalía o discapacidad.

**Artículo 21.- Premio por reducción de costes.-** Como mecanismo de incentivación para la implicación de los trabajadores en la productividad/cuenta de resultados de la empresa, se establece una gratificación para todo aquel empleado que logre reducir los costes de la empresa de manera significativa en cualquiera de sus servicios. La cuantía del premio será de un 10% del ahorro reportado a la empresa durante el período de un año. Esta reducción de costes no puede estar relacionada con las funciones específicas del puesto desempeñado. La Comisión de Seguimiento será el órgano capacitado para el otorgamiento de este premio.

**Artículo 22.- Gratificación por actos dignos de elogio.-** Una vez al año, a poder ser con motivo de las fiestas navideñas, la Comisión de Seguimiento evaluará las candidaturas, que se le hayan presentado y las que ella misma haya designado de oficio, para premiar a los empleados que hayan destacado durante el año anterior por su espíritu de trabajo, su labor encomiable, sus actos meritorios, sus actos heroicos, etc. El premio será acordado por el Comité de Seguimiento según los méritos contraídos. En ningún caso este premio será económico.

**Artículo 23.- Otras ayudas.-** El trabajador que por causa de enfermedad o minusvalía, necesite adquirir algún aparato ortopédico, y previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, se le anticipará el dinero necesario para su adquisición, hasta un máximo de **1.500,00 €** y devolución hasta en 24 meses. Esta cantidad sería con independencia de las pagas anticipadas. No obstante, cuando se presenten casos excepcionales, serán estudiados por la Comisión de Seguimiento.

**Artículo 24.- Seguro de vida y accidente.-** La empresa suscribirá una Póliza de Seguro que contemple las contingencias de incapacidades y muerte de sus trabajadores, la cual será facilitada al Comité de Empresa en la fecha de renovación de ésta.

- En caso de incapacidad permanente total, incapacidad permanente absoluta, gran invalidez o



fallecimiento, derivados de accidente laboral o enfermedad profesional: la indemnización será de **25.000,00 €.**

- En los supuestos de muerte, la indemnización establecida se abonará a los herederos legales del trabajador, salvo que exista un beneficiario designado expresamente por el fallecido.

**Artículo 25.- Percepciones por bajas médicas.-** La imposibilidad de asistencia al puesto de trabajo derivada de enfermedad o accidente habrá de ser comunicada con la mayor brevedad posible al Departamento de Personal o responsable del servicio.

El trabajador deberá entregar el parte de baja en la empresa en el plazo máximo de 3 días desde su expedición.

La empresa complementará hasta el 100% del salario fijo del trabajador con motivo de su baja por incapacidad temporal, durante el primer mes. A estos efectos, se considerará salario fijo, el salario base, más el complemento de puesto de trabajo, más la parte proporcional de la paga extra y en su caso el plus de adaptación del convenio. Pudiendo ser este período ampliable mes a mes por acuerdo de la Comisión de Seguimiento, previa acreditación suficiente por parte del trabajador.

Caso de no adoptarse acuerdo, se dejará de complementar las cantidades.

**Artículo 26.- Permiso de conducir.-** A los trabajadores que por razón del puesto de trabajo asignado deben actualizar periódicamente el Permiso de Conducir, la empresa le abonará los gastos de renovación, previa justificación de su importe.

Le será de aplicación a los trabajadores a los que se les haya exigido para su ingreso dicho permiso o que en todo caso le sea necesario para la realización de su trabajo.

## **CAPITULO VII: DERECHOS PROFESIONALES.**

**Artículo 27.- Formación.-** La empresa, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, concertará con las entidades al efecto, la posible colaboración para impartir diversos cursos que tendrán dos niveles distintos.

1. Los que por su naturaleza se dirijan a la formación permanente del personal en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades encomendadas al puesto de trabajo,
2. Las conducentes a dotar al personal de un conocimiento mínimo profesional que haga viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesional dentro de la empresa.

**Artículo 28- Asistencia Jurídica y tramitación de la jubilación.-** La empresa garantizará la asistencia jurídica a los empleados que la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio.

La empresa se compromete a gestionar, dentro de sus posibilidades, todos los trámites administrativos necesarios para que un trabajador en activo pase a una situación pasiva o de inactividad laboral, después de alcanzar una determinada edad máxima legal para trabajar o edad a partir de la cual se le permite abandonar la vida laboral y obtener una retribución por el resto de su vida.

#### **CAPITULO VIII: SALUD Y SEGURIDAD.**

**Artículo 29.- Comité de Salud y Seguridad.-** Se creará un Comité de Salud y Seguridad, integrado por tres miembros del Comité de Empresa y por tres técnicos designados por la empresa.

Las propuestas del Comité de Salud y Seguridad, serán obligatoriamente estudiadas e informadas.

Son funciones del Comité de Salud y Seguridad:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa.
- Contribuir al cumplimiento de lo legislado en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Proponer en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, en lo que respecta al personal.
- Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de Seguridad e Higiene.
- Detectar deficiencias y proponer soluciones.
- Investigar la causa de accidentes y enfermedades.

La empresa impartirá un curso básico de Prevención de Riesgos Laborales a los miembros del Comité de Salud y Seguridad.

**Artículo 30.- Revisión médica.-** La empresa pondrá a disposición de todo el personal un reconocimiento médico anual gratuito en horas de trabajo. Asimismo, para aquel personal en que concurran especiales circunstancias en el desempeño de sus condiciones laborales, la empresa podrá imponer tal reconocimiento con carácter obligatorio.

**Artículo 31.- Uniforme de trabajo.-** Por el Comité de Salud y Seguridad se hará un estudio que refleje los puestos de trabajo que deban proveerse de vestuario que será el más idóneo para cada trabajo determinado y deberá de estar homologado por la Ley de Salud y Seguridad. Al personal que se le facilite vestuario o elementos de protección de seguridad, vendrá obligado a la utilización de los mismos durante su jornada de trabajo y nunca fuera de ella.

Asimismo, será obligatorio la devolución de las prendas a la terminación de la relación laboral con la empresa.

La uniformidad que se facilitará durante la vigencia del presente acuerdo, será la que figura en el **Anexo II**.

Las prendas se entregarán anualmente a los trabajadores a principios del mes de abril las de verano y al principio del mes de octubre las de invierno.

**Artículo 32.- Botiquín de primeros auxilios.-** En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Seguridad e Higiene.

#### **CAPITULO IX: RETRIBUCIONES.**

**Artículo 33.- Retribuciones básicas y complementarias.-** Los trabajadores a los que sea de aplicación el presente Convenio Colectivo tendrán derecho a la retribución que se fije en el mismo para grupo profesional y nivel.

El personal que trabaje con jornada reducida o a tiempo parcial percibirá sus retribuciones en proporción a su jornada.

Son retribuciones salariales las remuneraciones económicas de los trabajadores en dinero o en especie que reciben por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena.

La estructura retributiva de los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo estará constituida por retribuciones de carácter salarial y extrasalarial

1. Conceptos que comprenden las retribuciones salariales:

A. Fijas

- a) Salario Base
- b) Complemento de Puesto de Trabajo
- c) Pagas Extraordinarias
- d) Plus de Adaptación

B. Variables

- e) Plus de nocturnidad
- f) Plus de festividad
- g) Horas extraordinarias.
- h) Quebranto de moneda

2. Conceptos que comprenden las retribuciones extrasalariales.

A. Suplidos

- a) Gastos de Locomoción y dietas de viaje.

Los grupos y niveles se describen en al ANEXO III.

El número de conceptos, tanto salariales como extrasalariales, descritos anteriormente son los básicos y mínimos, ya que, por acuerdo del trabajador y la Empresa, o incluso por decisión de la Empresa, suficientemente justificada, los trabajadores podrán recibir otros complementos, en atención a sus condiciones personales, o por razón del trabajo realizado.

**Artículo 34.- Plus de Adaptación.-** El complemento salarial surgido del anterior Convenio Colectivo al que el actual reemplaza,

denominado plus de adaptación, permanecerá vigente en el actual Convenio y formará parte de la retribución salarial fija,

**Artículo 35.- Pagas Extraordinarias.-** El personal comprendido en el ámbito de este convenio colectivo tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias. Estas gratificaciones se devengarán semestralmente en proporción al tiempo de permanencia en la empresa durante el semestre correspondiente.

Estas pagas extraordinarias se abonarán prorrateadas mensualmente, salvo que por acuerdo entre la empresa y el trabajador se abonen junto con las nóminas del mes de Junio y Noviembre.

**Artículo 36.- Plus de nocturnidad.** El plus de nocturnidad retribuye las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las veintidós horas y las seis de la mañana. Anexo III.

**Artículo 37.- Plus de festividad.** El plus de festividad retribuye las horas trabajadas los días que tienen la consideración de festivos conforme al calendario laboral acordado entre la Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores.

**Artículo 38.- Horas extraordinarias.-** Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

Ambas partes declaran expresamente la intención de reducir las mismas, salvo las de urgente e inaplazable ejecución.

Las partes, Empresa y Trabajadores afectados a título particular pueden llegar a acuerdos sobre el valor de cada hora extraordinaria siempre que el fijado supere los mínimos establecidos. Anexo III.

**Artículo 39.- Gastos de Locomoción o kilometraje.-** El abono de gastos de locomoción o kilometraje responde a la necesidad de compensar al trabajador por los desplazamientos que éste realiza **en el desempeño de su trabajo**. Se retribuirá a 0,19 € por kilómetro recorrido, más gastos de peaje y aparcamiento justificados.

**Artículo 40.- Indemnización por manejo de fondos.-** El personal que por sus funciones en el puesto de trabajo, maneje de forma habitual fondos en metálico, percibirá, (por los días efectivamente trabajados), en concepto de Quebranto de Moneda una indemnización destinada a compensar las pérdidas que pudieran sufrir.

#### **CAPITULO X: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

**Artículo 41.- Régimen de faltas y sanciones.-** Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que a continuación se establecen, sin perjuicio de lo que a estos efectos se dispone con carácter general en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y normas concordantes.

**Artículo 42.- Clasificación de las faltas.-** Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intencionalidad, en leve, grave o muy grave, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

**Artículo 43.- Faltas leves.-** Se considerarán faltas leves, las siguientes:

- a) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes. Se entiende por falta de puntualidad la demora en la incorporación al puesto de trabajo de menos de 15 minutos. Si como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa o clientes, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo o terceros, esta falta podrá ser considerada grave o muy grave, según los casos.
- b) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- c) El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo y sin mayores consecuencias. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa o clientes, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo o terceros, esta falta podrá ser considerada grave o muy grave, según los casos.
- d) Pequeños descuidos en la conservación del material o las instalaciones.
- e) Falta de aseo o limpieza personal.
- f) No atender al público con la diligencia o corrección debidas.
- g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
- h) No comunicar las situaciones personales que pudieran afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de la empresa con sus trabajadores.
- i) No comunicar con suficiente antelación la ausencia al trabajo por motivos justificados, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- j) Faltar al trabajo un día en el mes, a menos que exista causa que lo justifique.
- k) El retraso de hasta dos días en la entrega de la recaudación a la fecha estipulada por la empresa.
- l) Usar el vestuario o los elementos de protección de seguridad fuera de la jornada laboral.
- m) Las faltas de respeto o discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa o en actos de servicio. Si la falta de respeto fuese grave; o las discusiones produjesen escándalo o en

presencia de público podrán ser consideradas como falta grave.

n) Pequeños descuidos o negligencias que repercutan levemente en el servicio.

**Artículo 44.- Faltas graves.-** Se considerarán faltas graves, las siguientes:

a) Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de treinta días.

b) La falta de puntualidad, sin la debida justificación, cuando tuviese que relevar a un compañero.

c) Acudir tarde, cuando se esté de guardia o sea llamado estando de retén.

d) No comunicar, con puntualidad debida, las actividades que pueden afectar a la cotización a la Seguridad Social.

e) Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

f) La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, si de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada muy grave.

g) Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por aquél.

h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

i) La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para él mismo, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos, podrá ser considerada muy grave.

j) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos o gestiones particulares durante la jornada; así como emplear para usos propios herramientas, equipos o instalaciones de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

k) La embriaguez o toxicomanía, evidenciada fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.

l) La inobservancia de las leyes, reglamentos o el incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como no usar o usar inadecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa. En caso de que

el riesgo fuera grave o se produjera perjuicio alguno, se considerará como muy grave.

m) La ocultación de cualquier hecho que el trabajador hubiese presenciado, que cause de manera apreciable perjuicio grave de cualquier índole a su empresa, a sus compañeros de trabajo o a terceros.

n) Faltar dos días al trabajo durante un periodo de 30 días sin causa que lo justifique.

o) Proporcionar datos reservados del centro de trabajo o de la empresa, o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello.

p) El retraso entre tres y seis días en la entrega de la recaudación a la fecha estipulada por la empresa.

q) La reiteración en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

**Artículo 45.- Faltas muy graves.-** Se considerarán faltas muy graves, las siguientes:

a) Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.

b) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabaja en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

c) La falta injustificada de asistencia al trabajo de más de dos días al mes.

d) El fraude, deslealtad, o abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a terceros, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

e) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, y documentos de la empresa o de terceros relacionados con ella.

f) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otro hecho que pueda implicar para ésta desconfianza respecto de su autor, y en todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por la Autoridad Judicial.

g) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo o clientes.

- h) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.
- i) La falta grave de respeto y consideración a los clientes, con escándalo, durante la jornada de trabajo.
- j) Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
- k) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado del trabajador.
- l) La negligencia o desidia continuada en el desempeño del trabajo encomendado.
- m) Originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo o clientes.
- n) La simulación de enfermedad o accidente.
- o) Prestar sus servicios sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.
- p) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.
- q) El retraso de más de seis días en la entrega de la recaudación a la fecha estipulada por la empresa.
- r) La reincidencia en falta grave, aunque sea distinta naturaleza, dentro de un semestre.

**Artículo 46.- Graduación de las sanciones.-** Las sanciones que la empresa podrá imponer según su gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

- a) Por falta leve: Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

Para la graduación de las sanciones descritas, se tendrá en cuenta el perjuicio causado a la empresa, trabajadores o terceros; la repercusión o trascendencia de los hechos; así como la categoría profesional o grado de responsabilidad del trabajador en la empresa.

**Artículo 47.- Procedimiento Sancionador.-** Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio Colectivo.



**Artículo 48.- Prescripción de las faltas.-** Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves a los 20 días; y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la Dirección de la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

**Artículo 49.- Cancelación de las faltas.-** De todas las faltas quedará constancia en los expedientes de personal. No obstante lo anterior, se cancelarán a los 4 meses las leves; a los 8 meses las graves; y a los 12 meses las muy graves.

## A N E X O I

### **Artículo 53. Principios éticos.**

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### **Artículo 54. Principios de conducta.**

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

#### **Artículo 55. Principios rectores.**

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

#### **Artículo 59. Personas con discapacidad.**

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

### **A N E X O I I**

#### **RELACION DEL VESTUARIO PARA EL PERSONAL DE AREMSA**

##### **LIMPIADORAS**

1 Blusa de señora M/C etón a rayas verde y blanca abierta con botones, cuello de poco, vivos de bolsillos y cuello en color verde SAYCE, verano e invierno.

1 Par de zuecos de seguridad de verano y de invierno, color azul.

1 Rebeca de señora 100% acrílico sin bolsillo modelo 3008.

1 Pantalón de señora blanco B400 blanco, verano e invierno.

##### **ALBAÑILES**

1 Par de botas de seguridad modelo Vega 865.1, verano e invierno.

1 Pantalón de trabajo Túnez modelo T100 (azulina), verano e invierno.

1 Camisa ramal M/L bolsillo poliéster algodón (azulina), invierno.

- 1 Chaquetón con manga desmontable, invierno.
- 1 Equipos de protección individual (casco, gafas, guantes, etc).
- 1 Ropa reflectante, verano e invierno.

#### JARDINEROS

- 1 Polo pique manga larga modelo 649M gris Oxford, verano e invierno.
- 1 Par de botas profesional modelo Aguba 612.0 verano e invierno.
- 1 Polar.
- 1 Anorak choiva PL 309 azul marino, invierno.
- 2 Pantalones de trabajo modelo T 100 gris oscuro, verano e invierno.

#### ELEVADORAS

- 1 Pantalón, camisa y chaquetilla.
- 1 Par de botas de agua dieléctricas.
- 1 Ropa de agua de invierno (anorak).
- 2 Mascara, una para lugares de mayor toxicidad y otra mas normal para pequeños problemas.

#### ENCARGADO DE PLAYAS

- 1 Par de pantalones color gris.
- 1 Par de camisas de manga corta color celeste.
- 1 Jersey de cuello redondo color gris.
- 1 Par de zapatos de cordones.
- 1 Chaleco acolchado sin mangas.

#### OPERARIOS MANTENIMIENTO PLAYAS.

- 1 Polo manga corta celeste, verano.
- 1 Pantalón, verano.
- 1 Bermudas.
- 1 Par de zapatos deportivos cosidos.
- 1 Par de botas de seguridad, verano.
- 1 Gorra.
- 1 Peto reflectante, verano.

#### ENCARGADAS DE MEGAFONIA PLAYAS

- 1 Falda de señora con bolsillo, verano.
- 1 Blusa M/C rayas, verano.
- 1 Par de zapatos.

#### CARPINTEROS

- 1 Par de botas de seguridad modelo Vega 865.1, verano e invierno.
- 1 Pantalón de trabajo Túnez modelo T100 (azulina), verano e invierno.
- 1 Camisa ramal M/L bolsillo poliéster algodón (azulina), invierno.
- 1 Chaquetón con manga desmontable, invierno.
- 1 Equipos de protección individual (casco, gafas, guantes, etc).
- 1 Ropa reflectante, verano e invierno.

#### CONDUCTORES AUTOBUSES

- 1 Par de zapatos profesionales modelo Stans, verano e invierno.
- 1 Pantalón invierno serie Novoa Mod. Clásico, verano e invierno.
- 1 Camisa ragal M/L bolsillo poliéster algodón azul, verano e invierno.
- 1 Anorak choiva PL309 azul marino, invierno.
- 1 Jersey de cuello pico fino modelo 2108, invierno.

#### MONITOR DE NATACIÓN-SOCORRISTA

- 1 Bañador.
- 1 Camiseta de manga corta.
- 1 Camiseta de manga larga.
- 1 Chándal.
- 1 Pantalón corto.
- 1 Chanclas.

#### OPERARIO EDAR

- 1 Jersey acrílico cuello caja cerrojillo con refuerzo.
- 1 Camisa ramal M/L 1 bolsillo poliéster algodón (color gris perla).
- 1 Anorak choiva PL 309 azul marino.
- 1 Par de botas de seguridad modelo Vega. 865.1.
- 1 Bata de señora M/L blanca.
- 1 Pantalón de trabajo Túnez modelo T100.

- 1 Jersey acrílico cuello caja cerrojillo con refuerzo "O".
  - 1 Jersey de pico fino azul marino.
  - 1 Polo en color gris.
- OPERARIO DE LA GRUA**
- 1 Par de pantalón con reflectante.
  - 1 Polo con reflectante.
  - 1 Par de botas.
  - 1 Chaquetón con reflectante.
  - 1 Chalequillo sin manga con reflectante.
- LIMPIEZA IMBORNALES**
- 1 Buzón rectos Túnez azulina "O".
  - 1 Buzón recto emporio algodón 100% talla especiales azulina.
  - 1 Par de botas de seguridad modelo Vega 865.1.
  - 1 Traje de agua P.V.C. / POLIÉSTER / P.V.C. 0,32mm 800 acuarius (verde).
  - 2 Mascarillas, una para lugares de mayor toxicidad y otra más normal para pequeños problemas.
- MECÁNICOS**
- 1 Buzo.
  - 1 Botas con puntera.
  - 1 Anorak que no sea de plástico (soldaduras).
  - 1 Mascara y peto para agua (mecánico conductor camión lodo).
  - 1 Pantalón y camisa azul (verano).
- VIGILANTES (COMES)**
- 1 Par de botas de seguridad modelo Vega 865.1.
  - 1 Pantalón CRO. Pinzas microfibras modelo 52.
  - 1 Camisa M/L oriente 1 bolsillo 65% poliéster 35% algodón azul.
  - 1 Jersey acrílico cuello caja cerrojillo con refuerzo azul marino "O".
  - 1 Anorak choiva PL 309 azul marino.
  - 1 Camisa señora M/C oriente 1 bolsillo celeste.
  - 1 Rebeca de señora acrílico sin bolsillo azul marino.
  - 1 Falda apertura poliéster largo en azul marino "O".
  - 1 Par de zapatos de señora.
  - 1 Bata de señora.
- PINTOR**
- 1 Pantalón de trabajo Túnez modelo T100 blanco, verano e invierno.
  - 1 Cazadora Túnez botones puños camisero blanca, invierno.
  - 1 Par de botas de seguridad modelo Vega 865.1. verano e invierno.
  - 1 Polo Pique blanco manga larga modelo 649M gris, invierno.
  - 1 Camiseta en color blanco, verano.
- CONTROLADORES**
- 1 Par de zapatos modelo Stans seguridad, verano e invierno.
  - 1 Pantalón, invierno.
  - 1 Polo, verano e invierno.
  - 1 Camisa ramal M/L bolsillo poliéster algodón (talla especial), verano e invierno.
  - 1 Jersey caja cerrojillo con refuerzo, verano e invierno.
  - 1 Anorak desmontable con manga, invierno.
- CONSERJES**
- 1 Par de zapatos profesional modelo Stans, verano e invierno.
  - 1 Pantalón serie Nova clásico, invierno.
  - 1 Camisa Rala M/L 1 bolsillo algodón blanco verano e invierno.
  - 1 Traje de chaqueta, verano e invierno.
  - 1 Anorak choiva PL 309 azul marino, invierno.
  - 1 Corbata.

NOTA: Según el trabajo que se desempeñen, se entregarán 2 conjuntos. El vestuario se renovará como mínimo cada seis meses.

**GRUPOS, NIVELES Y CATEGORIAS**  
**PROFESIONALES**

Los trabajadores comprendidos en este Convenio serán clasificados en unos niveles funcionales identificados con las denominaciones de Grupo I, Grupo II, Grupo III, Grupo IV, Grupo V y Grupo VI, pudiéndose incluir dentro de los mismos distintos niveles cuya confluencia se establece según las funciones y las tareas básicas que desempeñan, así como por la formación o especialización exigida para ejercerlas.

**Grupo I.**

Criterios Generales.- Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas, que implican el más alto nivel de competencia profesional, y que consiste en dirigir y coordinar las diversas actividades propias del desarrollo de la empresa. Elaboran la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales.

Toman decisiones o participan en su elaboración, y desempeñan altos puestos de dirección o ejecución en la empresa.

Formación.- Se requiere la equivalente a titulación universitaria de grado superior o medio o bien una dilatada experiencia en el sector.

Se incluyen en este grupo, los Directores Generales.

**Grupo II.**

Criterios Generales.- Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen funciones que suponen la responsabilidad completa de la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, instalaciones o servicios, a partir de directrices generales directamente emanadas del personal perteneciente al grupo I.

Coordinan, supervisan e integran la ejecución de tareas heterogéneas y ordenan el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Llevan a cabo, además, funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas, que exigen una preparación específica, así como otras que consisten en establecer o desarrollar programas o en aplicar técnicas especiales.

FORMACION- La formación requerida equivale a titulación universitaria de grado superior, medio o titulación específica del puesto de trabajo, o bien un período de práctica o experiencia dilatada que hayan adquirido en trabajo análogo y/o en el sector.

Se incluyen en este grupo: Responsables de áreas, servicios o instalaciones.

**Grupo III.**

Criterios Generales.- Están incluidos en este grupo los trabajadores que requieren unos conocimientos profesionales o aptitudes prácticas de nivel medio/alto y ejercen funciones que exigen, habitualmente, iniciativa y decisión por parte del trabajador encargado de su

ejecución. Asimismo, pueden integrar, coordinar y supervisar tareas con contenido homogéneo, realizadas por un grupo de colaboradores.

**FORMACIÓN-** La formación requerida será la equivalente a titulación académica de grado superior o medio, formación profesional de segundo grado, o titulación específica a las tareas que desempeñe, o bien acredite una dilatada experiencia adquirida en el sector.

#### **Grupo IV.**

Criterios Generales.- Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen tareas consistentes en la ejecución de operaciones que requieren conocimientos profesionales o aptitudes prácticas. Realizan trabajos consistentes en la ejecución de tareas concretas dentro de una actividad más amplia. Excepcionalmente, podrán tener personal a su cargo.

**FORMACIÓN-** La formación básica requerida será la equivalente a formación profesional de primer grado, al graduado escolar o la titulación específica a la tarea que desempeñe, aunque si no se tiene podrá suplirse con un periodo de experiencia acreditada en un puesto de trabajo de características similares.

#### **Grupo V**

Criterios Generales.- Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen tareas que, aunque se realicen bajo instrucciones precisas, requieren unos conocimientos profesionales o aptitudes prácticas básicas.

**FORMACIÓN-** La formación básica requerida será la equivalente a formación profesional de primer grado, al graduado escolar o la titulación específica a la tarea que desempeñe, aunque si no se tiene podrá suplirse con un periodo de experiencia acreditada en un puesto de trabajo de características similares.

#### **Grupo VI**

Criterios Generales.- Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, preestablecidas, que normalmente exigen conocimientos no profesionales de carácter elemental y un período breve de adaptación. aunque se realicen bajo instrucciones precisas,

**FORMACIÓN-** La formación requerida equivale a graduado escolar que puede suplirse con la experiencia.

### **A N E X O I I I**

**TABLA SALARIAL AÑO 2.013**

| <b>Grupo</b> | <b>Nive<br/>l</b> |                           | <b>Salario<br/>Base /<br/>Mes €</b> | <b>C.<br/>Puesto /<br/>Mes €</b> | <b>P.P.P.<br/>Extras /<br/>Mes €</b> | <b>Total<br/>Anual €</b> |
|--------------|-------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| <b>II</b>    | <b>I</b>          | R. Oficina Técnica        | 1.530,75                            | 612,30                           | 255,13                               | 28.778,10                |
|              | <b>II</b>         | R. Informática            | 1.428,70                            | 433,71                           | 255,13                               | 25.410,45                |
|              |                   | R. Dpto. Jurídico / RR HH | 1.428,70                            | 433,71                           | 255,13                               | 25.410,45                |

|            |                                       |                                       |                       |        |           |           |
|------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|--------|-----------|-----------|
|            |                                       | R. Gestión y Contr. Econ.             | 1.428,70              | 433,71 | 255,13    | 25.410,45 |
|            |                                       | R. EDAR                               | 1.428,70              | 433,71 | 255,13    | 25.410,45 |
|            |                                       | R. Administración                     | 1.428,70              | 433,71 | 255,13    | 25.410,45 |
|            | <b>III</b>                            | R. Calidad                            | 1.377,68              | 382,69 | 255,13    | 24.185,85 |
| <b>III</b> | <b>I</b>                              | Técnicos Licenciados                  | 1.301,14              | 255,13 | 204,10    | 21.124,35 |
|            | <b>II</b>                             | Técnicos Diplomados                   | 1.275,63              | 204,10 | 204,10    | 20.205,90 |
|            | <b>III</b>                            | Coord. Limpieza Viaria                | 1.224,60              | 153,08 | 204,10    | 18.981,30 |
|            |                                       | Coord. Serv. Conserjería              | 1.224,60              | 153,08 | 204,10    | 18.981,30 |
|            |                                       | Coordinador Piscina                   | 1.224,60              | 153,08 | 204,10    | 18.981,30 |
|            |                                       | Coordinador de Hostelería             | 1.224,60              | 153,08 | 204,10    | 18.981,30 |
|            |                                       | Coord. de Escuela Hípica              | 1.224,60              | 153,08 | 204,10    | 18.981,30 |
|            |                                       | Coord. Inst. Deportivas               | 1.224,60              | 153,08 | 204,10    | 18.981,30 |
|            | Coordinador del Servicio de autobuses | 1.224,60                              | 153,08                | 204,10 | 18.981,30 |           |
| <b>IV</b>  | <b>I</b>                              | Administrativo                        | 1.122,55              | 127,56 | 178,59    | 17.144,40 |
|            |                                       | Contable                              | 1.122,55              | 127,56 | 178,59    | 17.144,40 |
|            | <b>II</b>                             | Técnico de Sistemas Inform.           | 1.097,04              | 102,05 | 178,59    | 16.532,10 |
|            |                                       | Técnico de Teleco.                    | 1.097,04              | 102,05 | 178,59    | 16.532,10 |
|            |                                       | Oficial Mantenimiento Instalaciones   | 1.097,04              | 102,05 | 178,59    | 16.532,10 |
|            |                                       | Inspector de servicio                 | 1.097,04              | 102,05 | 178,59    | 16.532,10 |
|            |                                       | Encargada Servicio de Limpieza Playas | 1.097,04              | 102,05 | 178,59    | 16.532,10 |
|            |                                       | Encargada Servicio de Limpieza        | 1.097,04              | 102,05 | 178,59    | 16.532,10 |
| <b>IV</b>  | <b>III</b>                            | Monitor Deportivo                     | 1.071,53              | 81,64  | 178,59    | 15.981,03 |
|            |                                       | Oficial Mecánico de Vehículos         | 1.071,53              | 81,64  | 178,59    | 15.981,03 |
| <b>IV</b>  | <b>III</b>                            | Oficial Fontanero / Albañil / Pintor  | 1.071,53              | 81,64  | 178,59    | 15.981,03 |
|            |                                       | Jardinero                             | 1.071,53              | 81,64  | 178,59    | 15.981,03 |
|            |                                       | Cocinero                              | 1.071,53              | 81,64  | 178,59    | 15.981,03 |
|            |                                       | Técnico Imagen y Sonido               | 1.071,53              | 81,64  | 178,59    | 15.981,03 |
|            |                                       |                                       |                       |        |           |           |
| <b>V</b>   | <b>I</b>                              | Conductor Perceptor Bus               | 1.020,50              | 71,44  | 168,38    | 15.123,81 |
|            | <b>II</b>                             | Auxiliar Sist. Informat.              | 994,99                | 61,23  | 163,28    | 14.633,97 |
|            |                                       | Auxiliar Jardinero                    | 994,99                | 61,23  | 163,28    | 14.633,97 |
|            |                                       | Auxiliar Contable                     | 994,99                | 61,23  | 163,28    | 14.633,97 |
|            |                                       | Conductor Grúa                        | 994,99                | 61,23  | 163,28    | 14.633,97 |
|            |                                       | Auxiliar Mecánico de Vehículos        | 994,99                | 61,23  | 163,28    | 14.633,97 |
|            |                                       | Auxiliar Monitor Deportivo            | 994,99                | 61,23  | 163,28    | 14.633,97 |
|            | <b>III</b>                            | Conductor                             | 969,48                | 51,03  | 163,28    | 14.205,36 |
|            |                                       | Peón Especialista EDAR                | 969,48                | 51,03  | 163,28    | 14.205,36 |
|            |                                       | Peón Especialista Punto Limpio        | 969,48                | 51,03  | 163,28    | 14.205,36 |
|            |                                       | Auxiliar Administrativo               | 969,48                | 51,03  | 163,28    | 14.205,36 |
|            |                                       | Camarero                              | 969,48                | 51,03  | 163,28    | 14.205,36 |
|            |                                       |                                       | Auxiliar Aparcamiento | 816,40 | 25,51     | 137,77    |



|           |                               |        |        |           |           |
|-----------|-------------------------------|--------|--------|-----------|-----------|
| VI        | Auxiliar Aparcamiento         | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Asesor de Informática         | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Animador Sociocultural        | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Auxiliar Cocinero             | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Peón Jardinero                | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Peón Punto Limpio             | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Peón EBAR                     | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Peón EDAR                     | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Peón Limpieza Fuentes         | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Peón Albañil                  | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Peón                          | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Operario Recogida Animales    | 816,40 | 25,51  | 137,77    | 11.756,16 |
|           | Auxiliar Imagen y Sonido      | 790,89 | 15,31  | 132,67    | 11.266,32 |
|           | Conserjes                     | 790,89 | 15,31  | 132,67    | 11.266,32 |
|           | Azafata                       | 790,89 | 15,31  | 132,67    | 11.266,32 |
|           | Peón Recogida Enseres         | 790,89 | 15,31  | 132,67    | 11.266,32 |
|           | Operario Mantenimiento Playas | 790,89 | 15,31  | 132,67    | 11.266,32 |
|           | Limpiador                     | 790,89 | 15,31  | 132,67    | 11.266,32 |
|           | Controlador                   | 790,89 | 15,31  | 132,67    | 11.266,32 |
|           | Mozo de Cuadra                | 790,89 | 15,31  | 132,67    | 11.266,32 |
|           | Auxiliar Camarero             | 790,89 | 15,31  | 132,67    | 11.266,32 |
| Ordenanza | 790,89                        | 15,31  | 132,67 | 11.266,32 |           |

**PLUSES Y HORAS EXTRAORDINARIAS**

| <b>Grupo</b> | <b>Quebranto de Moneda €/día trabajado.</b> | <b>Hora Extra €/h</b> | <b>Nocturnidad €/h</b> | <b>Festividad €/h</b> |
|--------------|---|-----------------------|------------------------|-----------------------|
| <b>I</b>     |   |                       |                        |                       |
| <b>II</b>    | 6,12  | 21,01                 | 3,06                   | 4,92                  |
| <b>III</b>   | 5,10  | 15,43                 | 2,79                   | 4,47                  |
| <b>IV</b>    | 4,08  | 12,52                 | 2,53                   | 4,06                  |
| <b>V</b>     | 3,06  | 11,04                 | 2,31                   | 3,69                  |
| <b>VI</b>    | 2,04  | 8,58                  | 2,09                   | 3,36."                |

Asimismo, se conoce el informe emitido por el Sr. Interventor Acctal. del siguiente tenor literal:

"Se somete a informe de esta Intervención acuerdo de aprobación de Convenio Colectivo de la empresa municipal Aremsa para el periodo 2012-2013, emitiéndose en los siguientes términos:

1. Legislación Aplicable.

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), en sus artículos 2.1 en cuanto su ámbito de aplicación, puesto que afecta al personal de las sociedades mercantiles de capital público y el artículo 7 en relación a la normativa aplicable al personal laboral.

- Que el Artículo 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET), establece:

*"Artículo 3. Fuentes de la relación laboral*

1. Los derechos y obligaciones concernientes a la relación laboral se regulan:

- **a)** Por las disposiciones legales y reglamentarias del Estado.
- **b)** Por los convenios colectivos.
- **c)** Por la voluntad de las partes, manifestada en el contrato de trabajo, siendo su objeto lícito y sin que en ningún caso puedan establecerse en perjuicio del trabajador condiciones menos favorables o contrarias a las disposiciones legales y convenios colectivos antes expresados.
- **d)** Por los usos y costumbres locales y profesionales.

2. Las disposiciones legales y reglamentarias se aplicarán con sujeción estricta al principio de jerarquía normativa. Las disposiciones reglamentarias desarrollarán los preceptos que establecen las normas de rango superior, pero no podrán establecer condiciones de trabajo distintas a las establecidas por las Leyes a desarrollar.

3. Los conflictos originados entre los preceptos de dos o más normas

laborales, tanto estatales como pactadas, que deberán respetar en todo caso los mínimos de derecho necesario se resolverán mediante la aplicación de lo más favorable para el trabajador apreciado en su conjunto, y en cómputo anual, respecto de los conceptos cuantificables.

4. Los usos y costumbres sólo se aplicarán en defecto de disposiciones legales, convencionales o contractuales, a no ser que cuenten con una recepción o remisión expresa.

5. Los trabajadores no podrán disponer válidamente, antes o después de su adquisición, de los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales de derecho necesario. Tampoco podrán disponer válidamente de los derechos reconocidos como indisponibles por convenio colectivo."

- El Convenio colectivo le corresponde la fijación de la cuantía y estructura entre otros aspectos del salario, siempre que, en este caso, no resulten inferiores al límite que supone el salario mínimo interprofesional y con el límite máximo del crecimiento de la masa salarial autorizado en las anuales leyes de presupuestos.. En este caso en el artículo 22.4 de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 (en adelante LPGE12) y Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 (en adelante LPGE13).

Así pues, la referencia a la LPGE12 y LPGE13, y en particular a los límites salariales establecidos por ésta nos obliga acudir a su artículo 22, el cual establece que a efectos de lo establecido en el presente artículo, constituyen el sector público entre otras las Corporaciones Locales y Organismos de ellas dependientes, de conformidad con los artículos 126.3 y 4 y 153.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las entidades públicas empresariales y el resto de los organismos públicos y entes del sector público estatal, autonómico y local y las sociedades mercantiles públicas que perciban aportaciones de cualquier naturaleza con cargo a los presupuestos públicos o con cargo a los presupuestos de los entes o sociedades que pertenezcan al sector público destinadas a cubrir déficit de explotación.

## **II. Contenido del Acuerdo.**

En relación al texto que se mantenga vigente del último Convenio Colectivo vigente hasta el 31 de diciembre de 2011, me remito a lo informado por la intervención municipal con fecha 9 de enero de 2008, debiendo informar en cuanto al contenido del acuerdo, lo siguiente.

### a) Capítulo III "Garantías".

Respecto al punto octavo, la empresa se compromete a realizar un plan de consolidación tomando como base la Relación de Puestos de Trabajo. En todo caso desde esta intervención se considera que será en el momento de remisión del referido plan, cuando deba pronunciarse sobre su adecuación a la normativa vigente. En todo caso recordar que si la consolidación versa sobre materia retributiva deberá someterse a la normativa vigente anteriormente descrita y si se trata de contratación de personal a su normativa aplicable.

### b) Capítulo V "Tiempo de trabajo: Jornada laboral, vacaciones y permisos retribuidos."

Respecto a los artículos 14 y 15, el artículo 34.1 del ET (normativa a la que se remite el artículo 51 de EBEP), establece que la duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo. A continuación precisa que la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en computo anual.

Asimismo, el apartado segundo del mismo artículo establece que mediante convenio colectivo o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en el ET. En este sentido se determina un intervalo entre jornadas de 12 h, de conformidad con lo establecido al respecto por el artículo 34.3 del ET. Igualmente se encuentra previsto en el artículo 34.4 la consideración del descanso tras seis horas de trabajo como jornada efectiva, estableciendo el referido artículo de un mínimo de quince minutos.

En el artículo 16 se establece que las vacaciones serán un total de 30 días o 22 días laborales (antes establecidas en 31 y 23 respectivamente), y el artículo 17 reduce los días de asuntos propios, ajustándose a las modificaciones establecidas por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, que en su artículo 8 modifica los artículos 48 y 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público, sobre permisos y vacaciones de los funcionarios públicos, en virtud del cual se reducen respecto a la normativa anterior los días de libre disposición, se suprimen los días adicionales por antigüedad tanto en el caso de las vacaciones como en el de los días por asuntos particulares y se suspenden los pactos, acuerdos y convenios para el personal funcionario y laboral suscritos por las Administraciones Públicas y por sus Organismos o Entidades a ellas vinculados, que contradigan estas disposiciones.

Se introduce un nuevo concepto, en el artículo 21, denominándose Premio por reducción de costes. "Como mecanismo de incentivación para la implicación de los trabajadores en la productividad/cuenta de resultados de la empresas, se establece una gratificación para todo aquel empleado que logre reducir los costes de la empresa de manera significativa en cualquiera de sus servicios. La cuantía del premio será de un 10% del ahorro reportado a la empresa durante el periodo de un año. Esta reducción de costes no puede estar relacionada con las funciones específicas del puesto desempeñado. La Comisión de Seguimiento será el órgano capacitado para el otorgamiento de este premio."

No se especifican en el convenio los mecanismos para la citada incentivación, ni el coste que supondría estos importes, con la repercusión sobre la masa salarial que esta limitada por los Presupuestos Generales del Estado para 2012 y 2013.

#### c) Capítulo IX: Retribuciones.

En cuanto a las retribuciones, se mantienen para el ejercicio 2012 y 2013 las mismas tablas salariales dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 y Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.

Asimismo, para el año 2012 el artículo 2.1 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad establece:

“1. En el año 2012 el personal del sector público definido en el artículo 22. Uno de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado, verá reducida sus retribuciones en las cuantías que corresponda percibir en el mes de diciembre como consecuencia de la supresión tanto de la paga extraordinaria como de la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes de dicho mes.”

Que con fecha 5 de agosto de 2013, se ha emitido informe por parte del Director de Administración Don Luis Barrera Gallego, donde enumera las novedades que aparecen en el nuevo convenio.

Que con los datos proporcionados, se puede determinar que no existe incremento salarial, por lo que el presente convenio no supone un incremento de los costes salariales que deberá asumir Aremsa para los ejercicios afectados, sin que se le presente propuesta a esta intervención que se deduzca la necesidad de realizar modificación presupuestaria alguna, sin perjuicio de las decisiones que a tal efecto se adopten de cara a la elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento.

Y en los términos que anteceden, queda redactado el informe de la Intervención Municipal.”

Inicia el turno de intervenciones la Teniente de Alcalde proponente, Sra. Laynez de los Santos, quien expone que el Convenio de AREMSA fue aprobado por mayoría en el Consejo de Administración de fecha 23 de agosto del año 2013, con carácter temporal para el año 2012-2013, y se facultó a los técnicos D. Manuel González, como Director Técnico, y a D. Luis Barrera, Director de Administración, para que negociara en nombre de la empresa con el Comité, y después de diferentes reuniones, se llega a un acuerdo de un nuevo convenio que se trae a Pleno para su aprobación, pasando a detallar las novedades y las modificaciones principales que ha tenido el convenio:

- El artículo 1º sobre la importancia de la dedicación al servicio público, basado en los principios éticos de conducta, que inspirarán a los trabajadores de la empresa.
- El artículo 2º habla de la temporalidad del año 2012-2013.
- El artículo 3º recoge que se crea una Comisión de Seguimiento, que se compromete a reunirse con carácter ordinario cuatro veces al año.
- El artículo 4º establece el compromiso de hacer efectiva la relación de puestos de trabajo, en tanto en cuanto la Ley de Presupuestos Generales del Estado lo permita.
- El artículo 5º, una de las novedades más importantes, se incorpora un procedimiento de contratación de acuerdo a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, conforme a lo previsto en el artículo 55 y 59 del Estatuto Básico del Empleo Público.
- El artículo 8º establece un Plan de Conciliación de Empleo, tomando como base la relación de puestos de trabajo.
- El artículo 13º sobre concienciación de la viabilidad de los servicios.

- El artículo 14° recoge que permanece la jornada semanal de 40 horas, realizando una jornada superior a la que la ley establece para el sector público.
- El artículo 15° avanza en el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores, potenciando la flexibilidad horaria y los modos de organización del trabajo.
- El artículo 16° sobre los días de vacaciones, que se ajustan a la Ley de Presupuestos Generales, los cuales se reducen a 30 días naturales o 22 laborables para el año 2013, y además se promueve la planificación de las mismas.
- El artículo 17° se ajustan los días de asuntos propios a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales, estableciendo 6 días para el 2012 y 3 días para el 2013.
- El artículo 21° establece un mecanismo de incentivación para la implicación de los trabajadores en la productividad y cuenta de resultados de la empresa.
- El artículo 22° establece una gratificación honorífica y no remunerada económicamente para premiar a los empleados que hayan destacado durante el año por su espíritu de trabajo, su labor encomiable, sus actos meritorios, sus actos heroicos, etc.
- El artículo 28° amplía la asistencia jurídica a los empleados por conflictos derivados de la prestación del servicio y se añade la tramitación de la jubilación.
- El artículo 59° regula el acceso de las distintas ofertas de empleo público para las personas con discapacidad, así como las adaptaciones en el puesto de trabajo de acorde con sus necesidades.

Concluye D<sup>a</sup> Montemayor Laynez diciendo que todo es principalmente lo básico de lo que han mejorado y negociado con el Comité, esperando el apoyo de toda la Corporación.

El portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida, Sr. Franco, manifiesta que van a apoyar la propuesta de la aprobación del convenio de AREMSA, sobre todo porque ha habido consenso por parte de los trabajadores, siendo cierto que llega expirando ya, porque es un convenio del 2012-2013 y están a 19 de diciembre, entendiéndose por tanto la urgencia del convenio, porque aprobar un Convenio para los años 2012-2013 en el año 2014 sonaría como kafkiano, de ahí que aprueben la urgencia y también el convenio, si bien les gustaría preguntar si ha habido impedimentos por parte de los trabajadores y por la parte técnica de AREMSA para llegar a este acuerdo, así como las razones por las que viene tarde a la aprobación del Pleno.

Por último, solicitan que el próximo convenio, porque caducará el 31 de diciembre, se empiece a negociar desde ya, para que no vuelva a ocurrir lo que ha pasado con este.

Interviene seguidamente en representación del Grupo Municipal Socialista, el Concejal D. Felipe Márquez Mateo, indicando que van a aprobar el convenio, porque en la parte fundamental de ese voto positivo está el acuerdo de los trabajadores.

Añade el Sr. Márquez que aunque la exposición hecha por la Consejera Delegada está muy bien, pero el Convenio va a tener una vigencia de 12 días aproximadamente, cuando desde el último convenio que se aprobó aquí en Pleno, que fue a final del año 2008, han pasado 5 años, pareciéndole poco exigente el trabajo realizado por la Consejera Delegada y del Equipo de Gobierno para sacar adelante un acuerdo, que es muy importante para el Ayuntamiento, porque marca una

serie de normas y un coste laboral, y es muy importante para los trabajadores, porque se recogen bastantes de sus pretensiones.

Continúa diciendo que van a hacer referencia a 3 artículos de ese convenio, que son los de mayor enjundia e importancia:

En el artículo 4, que es sobre la relación de puestos de trabajo, recuerda que en el año 2008, cuando se aprobó aquí, había un compromiso del Equipo de Gobierno de sacar adelante ese listado de necesidades con el tipo de puestos de trabajo, con la remuneración del tipo de trabajo, con las características del tipo de trabajo, y que iba a esclarecer de una manera definitiva la necesidad de puestos de trabajo en una empresa tan importante a nivel local como es AREMSA, por lo que si ahora lo que se dice es que la empresa debería de hacer un esfuerzo mayor, para que ese compromiso no se haya quedado 5 años sin cumplir, si se encontraran dentro de 5 años con ese compromiso incumplido, se hablaría mal y muy poco del Equipo de Gobierno que, con 11 concejales liberados y con 3 medio pensionistas, debería de haber tenido ya tiempo suficiente para coger este tema y sacarlo adelante.

En cuanto al segundo punto que les parece también importante y del que han de felicitarse todos, es que se incorpora un procedimiento de contratación de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, que es algo que el Grupo Municipal Socialista ha estado denunciando diez años, sobre la falta de contratación real, legal y lógica que se ha venido llevando a cabo en Aremsa, por lo que el hecho de que aquí aparezca que se va a establecer ese principio, que no es nada más que cumplir la Ley, no se trata tampoco de haber hecho un esfuerzo muy grande, pero es importante.

Por otro lado opina que deberán estar trabajando ya en el próximo convenio, para que entre en vigor lo antes posible y no con 12 días de vigencia, en el que debe de quedar claro cuál es el tipo de trabajo, cuál es la calidad del empleo y cómo debe de funcionar la selección de esos nuevos trabajadores que entren en AREMSA.

Respecto al último artículo a destacar y que tiene mucha relación con el art. 5, expone que es el artículo 55, que habla de los principios rectores, dice:

"1.- Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público, de acuerdo con los principios constitucionales, de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2.- Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto, seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimiento, en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación."

Concluyendo el Concejal Socialista que trata simple y llanamente de dar a cada uno lo que le corresponde, que es un principio de justicia y en los tiempos que corren de obligado cumplimiento, por lo tanto reitera que el Grupo Socialista, por las razones antes esgrimidas y fundamentalmente por el acuerdo de los trabajadores, va a apoyar el convenio.

El portavoz del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, Sr. Sánchez Alonso, expone que en primer lugar hay que poner en valor

la capacidad y la generosidad que han tenido los trabajadores en las negociaciones del Convenio, sobre todo porque están haciendo posible que una empresa, como otras muchas, esté en estos momentos no solamente con unos resultados positivos económicamente, lo que conlleva que le de seguridad en sus puestos de trabajo, sino que le de también la garantía de continuidad, no como ha sucedido en otras empresas públicas, donde la gestión política las ha llevado a la quiebra o a la disolución, teniendo casos por una parte y por otra, desde la televisión valenciana, etc, etc., sin embargo pueden decir que gracias a la gestión, pero sobre todo al trabajo realizado por todas las personas que han compartido el esfuerzo dentro de AREMSA, hoy es una empresa que está consolidada, que tiene unas posibilidades económicas muy importantes y que está prestando un servicio a la localidad altamente cualificado.

Agradece tanto el posicionamiento de Izquierda Unida como el posicionamiento del Partido Socialista sobre el Convenio, porque la gestión, el trabajo y la solvencia de la empresa municipal es lo que da garantía de continuidad, seguridad a los trabajadores para mantener sus puestos de trabajo y, sobre todo, abre unas expectativas para muchísimas personas que hoy están en busca de empleo y que pueden encontrar un refugio en esas empresas.

A continuación, toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular, Sr. Curtido, manifestando estar a favor de la aprobación del Convenio Colectivo de la empresa municipal AREMSA, queriendo resaltar la labor y la predisposición que han mostrado tanto los directores técnicos de AREMSA, a quienes se les encomendó para los contactos con el Comité de Empresa, así como la predisposición que en todo momento ha habido por parte del Comité de Empresa de la empresa municipal AREMSA, y también la labor y el compromiso de todos y cada uno de los trabajadores de la empresa, que prestan un servicio maravilloso a la localidad y que también vienen prestando una labor social que está ahí, independientemente que muchos no quieran verla.

D. Felipe Márquez interviene nuevamente destacando que la importancia de la negociación del convenio que va a venir a entrar en vigor a partir de primero de enero del año que viene, recoja en lo posible que trabaje y busque la igualdad de condiciones con el personal del Ayuntamiento, porque no se entiende que un jardinero u otro tipo de trabajador tenga unas condiciones y remuneraciones distintas y, en segundo lugar, algo también muy importante para los trabajadores y para el Ayuntamiento, que a la mayor brevedad posible, y no 5 años después, se haga la relación de puestos de trabajo con todos esos criterios que deben de marcar y hacer visible las necesidades reales de la empresa AREMSA en el Ayuntamiento.

El Sr. Sánchez Alonso, portavoz del Grupo Municipal Roteños Unidos, interviene por intentar corregir un poco al portavoz del Partido Socialista, manifestando que el concepto de que sea una empresa pública depende de su viabilidad económica y esa viabilidad económica es una viabilidad empresarial, aludiendo a que precisamente el Sr. Márquez tenía dentro del Ayuntamiento 10 subcontratas, algunas sin cobrar, que son la herencia que ha entrado en AREMSA, por lo tanto han de ir paso a paso, si bien la voluntad del Equipo de Gobierno es que la empresa tenga solvencia económica, porque tiene que ser una empresa fuerte, y si la debilitan con discursos fáciles lo único que



hacen es quitarle credibilidad, poniendo en peligro todos los puestos de trabajo, lo que no van a permitir, estando intentando que tenga unas reservas económicas muy superiores, cuando todas las empresas públicas están en pérdida, y es un ejemplo constante en los medios de comunicación, sin embargo ese no es problema que tiene AREMSA, aunque tendrán otros problemas y tendrán que adecuarlos a la realidad del mercado, porque si no lo que harían es un Ayuntamiento mucho mas grande, no sabiendo si el Ayuntamiento tendría capacidad para tener ese personal y seguramente lo que harían sería poner en riesgo y en vez de haber 200 trabajadores que hubieran 100 trabajadores menos.

Prosigue diciendo el portavoz de Roteños Unidos que los trabajadores están soportando una presión muy importante, sabiendo del empeño, pero también son conscientes que ellos saben valorar mejor que nadie de donde venían y donde están y saben que el compromiso del Gobierno es ir mejorando poco a poco, por lo que buscarán la manera de converger, pero siempre sin poner en riesgo porque se tome una medida que sea antieconómica y que al final lo que tengan que debatir en el Pleno sea el cierre de la empresa, por donde no quieren pasar, sin embargo por parte del Grupo Socialista que participa permanentemente en el Pleno y en las asambleas nunca ha habido un voto favorable hacia AREMSA, nada más que al convenio, pero nunca a las cuentas, teniendo beneficios año tras año, siendo de la opinión que la voluntad tiene que manifestarse en todo los ámbitos, no solamente en el apoyo a los trabajadores como una cuestión oportunista, cuando es esencial que se reconozca el esfuerzo y el trabajo que han sacado los hombres y mujeres que están en AREMSA para que la empresa tenga la solvencia que tiene.

Insiste D. Lorenzo Sánchez que son concedores de los servicios que se están prestando hoy a través de la empresa municipal, dándole estabilidad a muchísimos de los trabajadores, sin embargo hay muchísimos más, que se está repartiendo, se está aliviando muchísimas situaciones, aunque no estén creando empleo estable con una solución como si fuera un funcionario, pero los actuales momentos de crisis, desde el año 2008, las medidas que se están tomando, desde el punto de vista del Equipo de Gobierno, son las oportunas.

Por lo tanto, quiere dejar constancia el Sr. Sánchez Alonso que en el Pleno que están trabajando junto con los trabajadores, quienes son conscientes que la viabilidad económica de la empresa es la que le da estabilidad a sus puestos de trabajo, y aunque no quiere hacer electoralismo con ello, quieren trabajar en la línea de que ellos tengan solvencia y trabajo.

Toma la palabra la Teniente de Alcalde proponente, D<sup>a</sup> Montemayor Laynez, agradeciendo el posicionamiento de toda la Corporación, así como la presencia del Comité de AREMSA en el Pleno para afianzar un poco más si cabe el compromiso que tienen los trabajadores con la empresa, ya que sin la labor y el trabajo de ellos tampoco podrían seguir adelante.

Aclara también que empezarán las negociaciones para el nuevo convenio del año 2014 y a llegar seguramente a un acuerdo.

Para finalizar interviene la Sra. Alcaldesa agradeciendo al Comité de Empresa, que está presente aquí hoy en el Pleno, el esfuerzo que se ha hecho junto con los técnicos y con la dirección de la empresa AREMSA por llegar a un acuerdo y por intentar buscar

fundamentalmente la tranquilidad de la mayoría de los trabajadores que tiene ahora mismo la empresa, comunicándoles que desde el Ayuntamiento de Rota seguirán trabajando en la misma línea para garantizar estos servicios que se les presta a los ciudadanos.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los diecinueve Concejales presentes (seis del Grupo Municipal del Partido Popular, siete del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, cuatro del Grupo Municipal del Partido Socialista y dos del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida-Los Verdes), acuerda estimar la propuesta anterior y, en consecuencia, aprobar el Convenio Colectivo de la empresa Aguas de Rota Empresa Municipal, (AREMSA), 2.012-2.013, anteriormente transcrito.

**PUNTO 11º.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES, PARA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ANCIANOS "ALCALDE ZOILO RUIZ-MATEOS", ADOPTADO AL DECRETO 388/2010, DE 19 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE REGULA EL REGIMEN DE ACCESO Y TRASLADO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA A PLAZAS DE CENTROS RESIDENCIALES Y CENTROS DE DÍA Y DE NOCHE.**

Por el Sr. Secretario General se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa General y Permanente, en la sesión Ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2013, al punto 6º, en la que se dictaminó favorablemente, por unanimidad, es decir, con el voto a favor de la Sra. Presidenta, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Popular, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Socialista y del representante del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, convocatoria por Andalucía, la propuesta de la Concejala Delegada de Servicios Sociales, para la aprobación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Municipal de Ancianos "Alcalde Zoilo Ruiz-Mateos, adaptado al Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche.

Se conoce el texto de la propuesta que formula la Concejala Delegada de Servicios Sociales, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Carvajal Solano, que dice así:

"Que tras la reforma de la Residencia Municipal de Ancianos " Alcalde Zoilo Ruiz-Mateos", y su adaptación para disponer de 25 plazas asistenciales, se inició de nuevo todo el proceso administrativo previsto en la normativa vigente.

En concordancia con la Orden de 21 de Diciembre de 2007, por la que se aprueba el modelo de Reglamento de Régimen Interior de los Centros residenciales de personas mayores en situación de dependencia que formen parte del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de Andalucía.

Que el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada en la primera citación el día quince de noviembre del año dos mil doce, acuerda estimar la propuesta de la Concejala Delegada de Servicios Sociales y, por tanto: (anexo I)

1. Aprobar el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Municipal de Ancianos "Alcalde Zoilo Ruiz-Mateos".
2. Aprobar el Anexo al reglamento de Régimen Interno de la Residencia Municipal de Ancianos "Alcalde Zoilo Ruiz-Mateos".
3. Aprobar el modelo remitido por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social referente al Programa de Atención Integral, así como el Contrato de Admisión y Acogimiento, que se deberá de cumplimentar por cada uno de los usuarios de la Residencia Municipal "Alcalde Zoilo Ruiz-Mateos".
4. Que el citado Reglamento de Régimen Interno del Centro adaptado a la normativa, sea enviado a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Cádiz, para su aprobación y posteriormente ser publicado en el B.O.P."

Posteriormente, con fecha de 28 de Noviembre de 2012, se remite a la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Cádiz el "Reglamento de Régimen Interno de la residencia Municipal de Ancianos "Alcalde Zoilo Ruiz-Mateos" para su visado.(anexo II).

Que desde la Consejería para la Salud y Bienestar Social, de Cádiz, se recibe desde el negociado de autorizaciones y conciertos, con fecha de salida del registro, 7 de Junio de 2013, la siguiente carta: (anexo III).

"En relación, con la solicitud de visado de reglamento del centro: Centro Residencial "Alcalde Zoilo Ruiz-Mateos", dependiente de el Ayuntamiento de Rota y con domicilio en dicha localidad, C/ Goya,18, adjunto se devuelve a su procedencia el modelo presentado al objeto de que sea modificado, ajustándose en su contenido a lo establecido en la Orden de 21 de Diciembre de 2007, con las modificaciones derivadas de su adaptación a lo dispuesto en el Decreto 388/2010, de 19 de Octubre". (anexo IV)

Por tanto, dando cumplimiento a esta Orden, se presenta ante este Pleno Municipal, REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ANCIANOS "ALCALDE ZOILO RUIZ-MATEOS", adaptado al Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche. (anexo V).

Es lo que tengo a bien proponer a este PLENO MUNICIPAL, para su aprobación, si así lo estima."

Asimismo, se conoce el texto del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Ancianos "Alcalde Zoilo Ruiz-Mateos", cuyo tenor literal es el siguiente:

**"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS " ALCALDE ZOILO RUIZ-MATEOS"**

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Finalidad.**

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

**Artículo 2.** Denominación y naturaleza.

El centro residencial **ALCALDE ZOILO RUIZ-MATEOS**, ubicado en la localidad de **ROTA** provincia de CADIZ, cuya titularidad corresponde a **AYUNTAMIENTO DE ROTA** es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores aunque se encuentren en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención.

**TÍTULO II****DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS****Artículo 3.** Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica .
- i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación, así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento de Régimen Interior.
- k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.
- l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 72/2008, de 4 de marzo, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

#### **Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.**

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.
- e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- g) Cumplir los requisitos especificados que formulen las Administraciones Públicas competentes.

### **TÍTULO III**

#### **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL**

#### **Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.**

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque biopsicosocial.
- b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todos las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para toda las personas usuarias.
- g) Contar con una póliza de seguros multiriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

### **TÍTULO IV**

#### **RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS**

**Artículo 6.** Requisitos para el ingreso en el centro e incorporación al centro.

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

a) Cumplir lo establecido en *el Decreto 388/2010, de 19 de octubre*, por el que se establecen las condiciones para ingreso y traslado en residencias para la tercera edad. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.

*Para el acceso a las plazas de centros residenciales, las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:*

1. *Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial.*

2. *No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.*

3. *Manifiestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el apartado d.*

b) *Cumplimentación de Documento contractual de ingreso.*

c) *Presentar la siguiente documentación:*

1. *Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.*

2. *Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.*

3. *Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.*

4. *Seguro de decesos, en su caso.*

5. *Resolución de la Consejería para la Salud y Bienestar Social, en su caso, en la que se determine el ingreso.*

d) *Incorporación al centro:*

1. *la incorporación al centro asignado deberá realizarse en el plazo máximo de quinde días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.*

2. *La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho, deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso en el centro residencial se efectúa con carácter voluntario o, en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial. Cuando razones de urgencia hicieren necesario el inmediato internamiento involuntario, la persona responsable del centro residencial deberá dar cuenta inmediatamente de ello al órgano jurisdiccional competente a los efectos de que se proceda a la preceptiva ratificación de dicha medida en los términos previstos en la legislación procesal.*

3. Por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales se aprobarán los modelos de los documentos de aceptación expresa y de declaración responsable.

4. La condición de persona usuaria se adquirirá en el momento de la incorporación efectiva al centro, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores.

5. Cuando no se produzca la incorporación de la persona interesada en los términos previstos en este artículo, se declarará decaído el acceso, manteniéndose el derecho de acceso, manteniéndose en dicha situación hasta que se produzca, en su caso, la revisión del Programa Individual de Atención.

#### **Artículo 7. Período de adaptación.**

1. Las personas usuarias tendrán, durante cuatro meses, un periodo de adaptación al centro al acceder a una plaza por primera vez.

2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, será la Comisión Técnica de Seguimiento del centro, prevista en el art. 41 efectuará una propuesta razonada a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.

3. Este período de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por alguna de las causas del art. 11, con excepción del supuesto previsto en el apartado c.

#### **Artículo 8. Conformación del expediente individual.**

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 6, los siguientes:

- a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
- b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal: nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto.
- c) Fecha y motivo del ingreso.
- d) Historia social.
- e) Historia psicológica, en su caso.
- f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.
- g) Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).
- h) Contactos mantenidos por los responsables del centro residencial con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).
- i) Programación individual de desarrollo integral (biopsicosocial) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

#### **Artículo 9. Reserva de plaza.**

1. Las personas usuarias, con plazas financiadas por la Junta de Andalucía, de los centros residenciales tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

a) ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

#### **Artículo 10. Permuta.**

1. Las personas usuarias del centro residencial con plazas financiadas por la Junta de Andalucía podrán solicitar una permuta con otra persona de otro centro residencial en iguales condiciones. La solicitud de permuta se remitirá al centro para el que se haya solicitado dicha permuta. El centro residencial receptor deberá dar a la petición la mayor publicidad posible, exponiéndolo en el tablón de anuncios durante un plazo no inferior a un mes, período en el que podrán solicitar la permuta todas las personas usuarias del centro que lo deseen.

2. Transcurrido dicho plazo, si se hubiesen recibido solicitudes de permuta, se remitirán todas ellas al órgano competente que corresponda para su resolución, junto con los expedientes de las personas interesadas.

#### **Artículo 11. Motivos de baja.**

Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plaza financiada por la Junta de Andalucía los siguientes:

a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión del Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.

b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida. Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

1. Fallecimiento.

2. Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o representante legal.

3. Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

4. Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 9.1.b, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.

La ausencia tendrá la consideración de injustificadas cuando no haya sido autorizada, o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

5. Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.



6. *Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interno del centro.*

c) *Por traslado definitivo, conforme a lo establecido en el Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche.*

## **TÍTULO V**

### **REGLAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 12. Atención ofrecida.**

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

### **CAPÍTULO I Alojamiento**

#### **Artículo 13. Las habitaciones.**

1. A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido el centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.

3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 hasta las 8,00 horas.

4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.

6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

8. En las habitaciones no se podrá fumar.

9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

#### **Artículo 14. Vestuario personal.**

1. El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su

uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.

2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

**Artículo 15. Objetos de valor y enseres personales.**

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto.

Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la Dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5. Cuando un residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La Dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

**Artículo 16. El servicio de comedor.**

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 26 de presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se expondrá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

**CAPÍTULO II**

**Medidas higiénico sanitarias y atención social**

**Artículo 17. Seguimiento y atención sanitaria.**

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será renumerada por la persona usuaria.

2. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.

3. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

4. *El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de los demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:*

a) *autorización o información expresa de la familia.*

b) *Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.*

5. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

6. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

7. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

8. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

#### **Artículo 18. Atención social y cultural.**

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

#### **Artículo 19. Aseo e higiene personal.**

Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí mismas.

#### **Artículo 20. Mantenimiento e higiene del centro.**

a) Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

#### **Artículo 21. Otros servicios.**

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

2. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso de la sala de velatorio del mismo o del centro conveniado para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria.

Quando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

### **CAPÍTULO III**

#### **Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior**

#### **Artículo 22. Salidas del centro.**

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

#### **Artículo 23. Ausencia temporal.**

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

#### **Artículo 24. Visitas.**

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la Dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

**Artículo 25. Comunicación con el exterior.**

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

**Artículo 26. Horarios del centro.**

1. Se establecerán los siguientes horarios:

Horario de apertura y cierre.  
Horario de comidas.  
Horario de salidas y de visitas.

(En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos).

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

**CAPÍTULO IV**

**Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones**

**Artículo 27. Las relaciones con el personal.**

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

**Artículo 28. Sugerencias y reclamaciones.**

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008, de 4 de marzo.

**TÍTULO VI**

**PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 29. Coste de la plaza residencial.**

1. El coste del servicio de las plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente.

2. El coste del servicio residencial para plazas privadas se establecerá por el propio centro y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.

3. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria,

serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

**Artículo 30. Forma de pago y plazo.**

1. En los centros residenciales con plazas residenciales financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente.
2. El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los cinco primeros días del mes corriente, preferentemente a través de domiciliación bancaria.

**TÍTULO VII  
SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS,  
PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES**

**Artículo 31. Sistema de participación del centro.**

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo del centro.

**CAPÍTULO I  
El Consejo del centro**

**Artículo 32. El Consejo del centro.**

1. El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.
2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:
  - a) Presidente/a, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.
  - b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
  - c) Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.
  - d) Un/a representante de los trabajadores, elegidos por sus compañeros.

**Artículo 33. Sistema de elección.**

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.
2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.
3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

**Artículo 34. Funcionamiento del Consejo.**

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.
2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día,

en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración.

Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

**Artículo 35. Constitución del Consejo del centro.**

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del centro.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

**Artículo 36. Facultades y funciones del Consejo del centro.**

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

- a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.
- b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
- c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter sociocultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.
- d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
- e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
- f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
- g) Seguimiento y control para que se cumplan los Sistemas de Calidad fijados por la Administración.

**Artículo 37. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.**

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
- b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.
- c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

**Artículo 38. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.**

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
- b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
- c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
- d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
- e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

**Artículo 39. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.**

Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

- a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.
- c) Asistir y participar en los debates.
- d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

**TÍTULO VIII  
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO**

**CAPÍTULO I  
De la Dirección del centro**

**Artículo 40. De la Dirección del centro.**

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la Dirección del centro, la persona que ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- a) Representar al centro ante las Instituciones.
- b) Dirigir al personal del centro.
- c) Llevar a cabo la gestión del centro.
- d) Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

**CAPÍTULO II  
De la Comisión Técnica de Seguimiento**

**Artículo 41. La Comisión Técnica de Seguimiento.**

1. *En los centros residenciales se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por la persona que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y su equipo técnico. En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.*

2. *La Comisión Técnica de los centros tendrá las siguientes funciones:*



a) supervisar el periodo de adaptación al centro, establecido en el artículo 7.

b) Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, conforme a lo establecido en el capítulo III, en el Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche.

Evacuar el correspondiente informe en relación al mismo.

c) Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Provincial competente en materia de servicios sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho órgano.

c) Comunicar a la delegación Provincial competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso máximo de cuarenta y ocho hora desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.

#### **Artículo 42. Composición y funciones.**

1. En el centro se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento, que estará presidida por el Director/a del mismo e integrada, al menos, por dos miembros del personal, preferentemente del ámbito social y sanitario, asumiendo, uno de ellos, las funciones de Secretaría.

2. La Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.

3. La Comisión se reunirá al menos una vez al mes de forma ordinaria, siendo convocada por el Director/a del centro, al menos con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se detallarán los asuntos a tratar y los expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como lugar, fecha y hora de celebración de la misma. Podrá convocarse a la Comisión Técnica de Seguimiento de forma extraordinaria tantas veces como sea preciso, respetándose la antelación mínima antes citada.

4. Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos sus miembros una vez finalizada la misma.

5. La Comisión Técnica constatará que la persona usuaria, a su llegada al centro residencial, cumple el perfil adecuado al servicio prescrito por su Resolución, y determinará el cumplimiento del período de adaptación al mismo

6. Será también competencia de dicha Comisión ampliar, en su caso, el período de adaptación y observación y pronunciarse sobre la necesidad de traslado, tanto interno como a otros centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

7. En ausencias temporales del centro, cuando así lo permitan las circunstancias de dicha ausencia, la Comisión Técnica de Seguimiento otorgará o no la conformidad previa al período solicitado.

8. La Comisión Técnica informará, a solicitud del Director/a del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

## **TÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO CAPÍTULO I Faltas**

#### **Artículo 43. Definición y clasificación.**

1. Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior.
2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

**Artículo 44. Faltas leves.**

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.
- b) Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) No comunicar las ausencia a la Dirección del centro.

**Artículo 45. Faltas graves.**

Constituyen faltas graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas leves en el término de un año.
- b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.
- c) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.
- d) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro.
- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- g) La demora injustificada de un mes en el pago.
- h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.
- i) El consumo de sustancias tóxicas.
- j) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

**Artículo 46. Faltas muy graves.**

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- h) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

**Artículo 47. Prescripción de las faltas.**

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

**CAPÍTULO II  
Medidas cautelares**

**Artículo 48. Medidas cautelares.**

1. Iniciado el procedimiento, la Dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.
2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

**CAPÍTULO III  
De las sanciones**

**Artículo 49. Sanciones.**

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a) Gravedad de la infracción.
- b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- c) Riesgo para la salud.
- d) Número de afectados.
- e) Beneficio obtenido.
- f) Grado de intencionalidad y reiteración.

2. Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

- a) Por infracciones leves.

1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

- b) Por infracciones graves.

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

- c) Por infracciones muy graves.

1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

2. Expulsión definitiva del centro.
3. Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

**Artículo 50. Prescripción de las sanciones.**

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

- a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
- b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
- c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

**CAPÍTULO IV**  
**Del procedimiento**

**Artículo 51. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.**

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Provincial de la Consejería para la *Salud* y Bienestar Social.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 44, y por faltas graves, previstas en el artículo 45, de éste Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 46.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

**Artículo 52. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias con plaza no contemplada en el artículo anterior.**

Los expedientes disciplinarios que se instruyan a personas usuarias con plaza privada no contemplada en el artículo anterior deberán recogerse en el Reglamento de Régimen Interior, respetándose los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad y audiencia.

En Rota, a                    de                    de 201.”

D. Antonio Franco, portavoz del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida, interviene para preguntar a la Delegada de Servicios Sociales, que dado que en la carta dice que se devuelve a su procedencia el modelo presentado, si eso significa que ya se ha corregido.

(Se ausentan la Sra. Alcaldesa, el Teniente de Alcalde D. Lorenzo Sánchez Alonso y el Concejal D. Antonio Franco García, pasando a presidir la Sesión la 1ª Teniente de Alcalde Dª Montemayor Laynez de los Santos)

Toma la palabra en representación del Grupo Municipal Socialista la Concejal Dª Laura Almisas, manifestando que al igual que en el Pleno del pasado noviembre de 2012, van a apoyar el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Municipal de Ancianos.

Hace uso de su turno la Concejal del Grupo Municipal Roteños Unidos, Dª Mª Ángeles Sánchez Moreno, queriendo recalcar que con estos reglamento de régimen interno se resuelve, si había alguna duda, sobre el funcionamiento de la Residencia de Ancianos a la que todos tienen un especial apego.

Asimismo, destaca que, a través de ese consejo, donde están representados los abuelos, no cabe duda que todas las cuestiones irán en la línea de lo que ellos están planteando.

Expone que quiere aprovechar también el momento para hablar del respeto con el que trata la dirección del centro a todos los abuelos, en cuanto a lo que se recoge en los Estatutos y en las normas de régimen interno, como es el tema de salidas, de acompañamiento, de ayuda, etc.

Por último, anima a todas las personas que quieran acercarse hasta la Residencia, sobre todo a los voluntarios de Rota, para que tengan un momentito para pasar con los abuelos, que seguramente se lo agradecerán, y así ver por su propia persona como están y como se organizan.

La Concejal proponente, Dª Mª Ángeles Carvajal, toma la palabra para aclarar al representante del grupo de Izquierda Unida, que, efectivamente, lo que aparece subrayado en el Reglamento son las modificaciones que han pedido desde la Consejería, agradeciendo a todos los grupos el apoyo a la aprobación del Reglamento.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría, al obtener dieciséis votos a favor (cinco del Grupo Municipal del Partido Popular, seis del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, cuatro del Grupo Municipal del Partido Socialista y uno del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida-Los Verdes) y tres abstenciones por ausencia (de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, del Concejal del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, D. Lorenzo Sánchez Alonso y del Concejal del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida, D. Antonio Franco García), acuerda aprobar el REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE ANCIANOS "ALCALDE ZOILO RUIZ-MATEOS", adaptado al Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche.

(Se incorpora a la Sesión la Sra. Alcaldesa, pasando a presidir la misma, así como el Concejal D. Antonio Franco García)

**PUNTO 12º.- PROPUESTA CONJUNTA DE LOS GRUPOS MUNICIPALES, EN RELACION CON LA ESCUELA MUNICIPAL LAGUNA DEL MORAL.**

Por el Sr. Secretario General se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa General y Permanente, en la sesión Ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2013, al punto 7º, en la que se dictaminó favorablemente, por unanimidad, es decir, con el voto a favor de la Sra. Presidenta, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Popular, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Socialista y del representante del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, convocatoria por Andalucía, la propuesta conjunta de los Grupos Municipales, en relación con la Escuela Municipal Laguna del Moral.

Seguidamente, se conoce el texto de la propuesta conjunta suscrita por los portavoces de los Grupos Municipales, cuyo tenor literal es el siguiente:

"La Escuela Infantil de Primer Ciclo (de 0 a 3 años) Laguna del Moral consta de **6 unidades** (ampliable a 12 unidades), y está ubicada en **Avda. Los Toreros**, esquina con Avda. Juan Pablo II, con unos **950 m<sup>2</sup>** cuadrados construidos y con 6 aulas que podrían atender a unos 80 niños, distribuidas del siguiente modo:

- Dos aulas de 0 a 1 años**, dotadas de sala de higiene, convertibles a aulas de 1 a 2 años.
- 1 sala de cuna**, ligada a las clases de los bebés de 0 a 1 años.
- Dos aulas de 1 a 2 años**, dotadas de sala de higiene y baño infantil, convertibles a aulas de 2 a 3 años, pues están dotadas de aseos.
- Dos aulas de 2 a 3 años**, con sala de higiene y baño infantil, y por tanto convertibles a cualquiera de los tipos anteriores.

Aunque el 26 de julio de 2011, se suscribió convenio de cooperación con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía para la creación de esta escuela infantil de primer ciclo, la solicitud de un convenio de financiación para los puestos escolares de esta escuela de fecha 26 de enero 2012 sigue sin respuesta.

El pasado 24 de mayo, la Alcaldesa de Rota mantuvo una reunión con la Delegada Provincial de Educación de la Junta de Andalucía, D<sup>a</sup> Cristina Saucedo, para solicitar una solución que permitiera la puesta en marcha de un convenio de financiación de los puestos escolares de la Escuela Infantil Laguna del Moral, puesto que muchas familias roteñas se han quedado sin la oportunidad de escolarizar a sus hijos en un centro de 0 a 3 años.

Convencidos de la necesidad de defender y apostar por la escuela pública y la verdadera conciliación de la vida familiar y laboral, hoy más que nunca que las familias se encuentran en momentos de dificultades económicas, ponemos de manifiesto la urgente colaboración entre Administraciones que permita poner en marcha la nueva Escuela Infantil Laguna del Moral.

Por todo ello, PROPONEMOS:

Que por parte del Excmo. Ayuntamiento en Pleno se exija de forma unánime por todos los grupos políticos la firma de un convenio de financiación de plazas de la Escuela Infantil Laguna del Moral, que permita su puesta en marcha y de respuesta a la demanda de las familias de nuestra localidad."

En primer lugar toma la palabra D. Manuel J. Helices, Concejal representante del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida, explicando que lo que están demandando a la Junta de Andalucía y a la Consejería de Educación en la propuesta conjunta de los cuatro Grupos Municipales, es la apertura del nuevo centro de Educación Infantil Laguna del Moral, que lleva bastante tiempo con las obras terminadas y sin ofrecer sus servicios a la comunidad.

Asimismo, quiere apuntar que no todas las propuesta que vienen a Pleno traen el respaldo de la unanimidad de los 21 miembros o de los 4 Grupos que conforman la Corporación, pero esta es una iniciativa respaldada por los cuatro Grupos, redactando y elaborando el texto de la propuesta.

Prosigue en su exposición diciendo que se trata de un equipamiento comunitario y educativo en nuevas áreas urbanas de Rota, que están cada día más pobladas y que necesitan de cohesión, de estructuración y de tener una vertebración que configure un área urbana y que debe de tener sus elementos de vinculación entre la ciudadanía que conforma este espacio, por lo que por muchas razones y motivos se justifica la apertura de este centro educativo de infantil.

Asimismo, indica que en el otro plato de la balanza podrían poner la muy delicada situación económica por la que atraviesa tanto el Gobierno Central como los autonómicos, existiendo un abanico de respuestas diferentes desde los distintos Gobierno de las Comunidades Autónomas, unos recortando a diestro y siniestro, suprimiendo servicios públicos, cerrando equipamientos públicos, e incluso Izquierda Unida, participando en el Gobierno de la Junta de Andalucía, aún con esa apuesta por lo público y estableciendo prioridades, pero aún falta energía suficiente en el gobierno de la Comunidad Autónoma y más coraje a la hora de hacer la defensa decidida, firme y contundente por lo público, por lo tanto, desde Izquierda Unida no pueden dar paso atrás en la defensa de lo público, y las prioridades de la educación, de la sanidad y de los servicios sociales, deben de ser su referente, y esos servicios públicos comunitarios tienen que ser la apuesta firme porque no se de ni un paso atrás.

Por otro lado, refiere que, en contra, no se está dando el servicio educativo en este equipamiento y puede haber un argumento

real, como es que de 0 a 3 años la etapa educativa no es obligatoria en nuestro marco educativo, pero ni por esa razón se sostiene que lleve dos años cerrado un equipamiento educativo, aunque no sea un servicio urgente ni de primera necesidad, pero lo que si está claro es que reporta múltiples beneficios a nivel laboral y a nivel de conciliación familiar y laboral, así como en la integración laboral de la mujer, por lo tanto, es necesario en todos los sentidos la apertura de ese centro y es la apuesta firme que se hace desde Izquierda Unida a esta iniciativa conjunta.

A continuación, el Concejal D. José Javier Ruiz interviene manifestando su apoyo a la propuesta conjunta, queriendo explicar a los ciudadanos que lo que se plantea es exigir que se convengan las plazas, por eso no ha entendido exactamente la intervención del portavoz de Izquierda Unida, que a su entender se ha confundido un poco con lo que se está planteando, que es exigir a la Junta de Andalucía que se convengan las plazas, porque la cuestión sobre fechas, sobre datos o sobre retrasos y demás no es ahora el momento, sino que es el momento de ir de la mano a la hora de exigir ese concierto.

Añade que, afortunadamente, en estos se les ha aclarado tanto por la Alcaldesa como por los delegados correspondientes, tanto el número de plazas, así como cuál va a ser el modelo por el que se va a trabajar en esa guardería, que parece que se apuesta porque la gestión va a ser meramente municipal.

Por tanto, concluye que, ante esas aclaraciones, no tienen más que decir que evidentemente el Ayuntamiento ponga en marcha cuanto antes el centro y que su Grupo apoyará que se exija a la Administración autonómica el concierto de esas plazas, no queriendo extenderse porque posiblemente todo lo que se diga en este tipo de intervenciones puede ser utilizado en contra del Grupo Socialista.

Interviene en representación de Roteños Unidos D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Laynez, para aclarar en primer lugar que no están solicitando la puesta en marcha, sino el convenio de las plazas, en lo que se ha venido trabajando desde que empezaron las obras de construcción, habiéndolo solicitado en el año 2011, antes de terminar la obra, volviéndolo a solicitar en el año 2012 y también en el año 2013, para el curso escolar.

Refiere que puede entender lo que estaba intentando argumentar el representante de Izquierda Unida de que, dado que las competencias son de la Junta de Andalucía, pero como existen dificultades económica, no se conviene, que es el punto de partida a raíz de la decisión empresarial, por motivos económicos, de la Guardería Peter Pan, que es una escuela que tenía un concierto con la Junta de Andalucía de 82 plazas, ya que la Junta tardaba en pagar las plazas, optando por poner las plazas privadas, pero para el Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos que defiende la escuela pública y dado el esfuerzo realizado por el Equipo de Gobierno, poniendo suelo público a disposición de quien tiene las competencias en educación, habiendo construido y utilizado una financiación de los fondos europeos, en colaboración con la Diputación que ha aportado el 30% de la construcción y habiendo equipado la guardería, con un proyecto educativo para ponerla en marcha, a la vista que había niños de Rota que se habían quedado fuera y que no tienen una plaza pública, se pretende con esta propuesta conjunta de todos los grupos representados



en el Ayuntamiento, ex exigir a la Junta de Andalucía, no valiéndoles el argumento de que están en crisis, porque no están pidiendo más de lo que anteriormente había para Rota, ya que no implica más gasto, sino que se mantenga el gasto que por parte de la Junta de Andalucía tenía previsto para con los ciudadanos de Rota.

Por tanto, reitera que lo que están pidiendo es que se convenien las plazas, para que aquellos ciudadanos que por puntuación puedan optar por una plaza pública y pagar menos, porque defienden la escuela pública.

Acto seguido, toma la palabra D<sup>a</sup> Auxiliadora Izquierdo, en representación del Grupo Municipal del Partido Popular, queriendo dejar claro que desde antes de finalizar las obras de construcción de la Guardería, el Ayuntamiento ha estado haciendo todos los trámites administrativos para formalizar el convenio de financiación de las plazas, pudiéndose comprobar documentalmente que a finales del año 2011 se hizo la consulta para solicitar el convenio; que en el año 2012 se solicitó el convenio de financiación de las plazas y que en el año 2013 se ha vuelto a solicitar el convenio de financiación de las plazas.

Asimismo, la Sra. Alcaldesa mantuvo una reunión, en la que estuvo presente, en calidad de Delegada de Educación, junto con la Teniente de Alcalde Delegada de Fomento y con la Delegada Provincial de Educación, en el mes de mayo de 2013, para buscar una solución y poder firmar un convenio de financiación, aunque no fuera por el total de las plazas que tiene la guardería, pero si que cubriera algunas plazas, para cubrir, al menos, esa pequeña demanda que siempre se queda sin plazas de guardería pública en la localidad de Rota, sin embargo desde el mes de mayo en que se reunieron con la Delegada Provincial, no han tenido respuesta, volviendo la Sra. Alcaldesa, en el mes de octubre, a enviar una carta a la Delegada Provincial solicitándole que respondiera sobre el asunto que ya se le había planteado, habiendo obtenido como respuesta el silencio.

Continúa en su exposición la Sra. Izquierdo Paredes, diciendo que desde el Gobierno Municipal se ha estado trabajando justamente, en silencio, porque no han querido politizar el tema de la guardería, yendo a las reuniones en silencio, no criticando nada, sin embargo se encuentran en el último mes, que desde el Grupo Socialista se publican notas de prensa exigiendo al Equipo de Gobierno que pongan en marcha la guardería, que hay muchos empresarios en Rota que quisieran hacerse con la gestión de la guardería, cuando una cosa es la gestión de la guardería y otra es el convenio y financiación de las plazas, para que los padres de los niños y niñas que vayan a esas guarderías tengan financiada su plaza, como el resto de guarderías que hay en Rota, que es de lo que se está hablando hoy aquí.

Por tanto, ante esa nota de prensa, se preguntan dónde está esa enérgica defensa de la escuela pública, porque ahora mismo aquí el Grupo Municipal del Partido Popular es más defensor de la escuela pública que los propios grupos de la oposición, que se sienten defensores y autorizados de defender la escuela pública y de ir con la camiseta verde, porque quieren abrir la guardería sí o sí, sin embargo desde el Equipo de Gobierno se quiere una guardería pública en la que puedan entrar todas las familias y hay más de 40 familias en Rota que están esperando una plaza de guardería concertada y no la tienen.

Asimismo, resalta D<sup>a</sup> Auxiliadora Izquierdo que le parece impresionante que se aborden otros asuntos que han tratado en este Pleno de hoy con tanta contundencia, con tanto coraje, con un ímpetu de alarmismo y de necesidad y que uno de los puntos más importantes que se están debatiendo, que es conseguir que la guardería Laguna del Moral se ponga en marcha a través de un convenio con la Junta de Andalucía, pase un poco desapercibido por parte de los portavoces de los grupos de la oposición, con un tono conformista, de tranquilidad, de que tampoco corre tanta prisa, que la educación infantil de 0 a 3 no es obligatoria y pueden esperar, porque aunque se sabe que no hay dinero, es necesario.

Para terminar su intervención, manifiesta que no se le puede decir que la Junta de Andalucía no firma el convenio de financiación con Rota porque hay recortes y no se está firmando ningún convenio con ninguna guardería, porque no hace ni un mes que la Junta de Andalucía ha firmado convenios de financiación para puestos escolares con 6 Ayuntamientos de la comarca de Antequera, en Málaga, pero ni el Ayuntamiento de Alameda, ni de Casabermeja, ni de Fuente de Piedra, ni de Humilladero de Mollina ni de Villanueva de la Concepción están administrados ni gestionados por el Partido Popular, sino que todos están gobernados por el Partido Socialista o por Izquierda Unida.

De nuevo interviene el Sr. Helices en representación de Izquierda Unida, manifestando que la portavoz del Partido Popular o no ha entendido sus palabras o las interpreta de forma malévola, porque cuando él ha referido que están demandando de la Junta de Andalucía la puesta en funcionamiento y que de respuesta a la demanda de la familia, es una obviedad que tendrá que ser a través de un convenio de concierto, además que a él no le tiene que dar lecciones de lo público, porque no concibe un edificio público, hecho con fondos públicos, en mano de una empresa privada, que quiera lucrarse con la acción educativa, además que es algo que incluso intentará impedirlo, si desde el Equipo de Gobierno se quisiera privatizar un edificio público.

Prosigue diciendo que ese centro tiene que estar financiado por un convenio de concertación, como están Pozo Nuevo o Salesianos, pero con la empresa pública el Ayuntamiento de Rota, porque la definición de la situación está clara, la quiebra del capitalismo trae desempleo y paro y ese paro trae familias sufriendo la precariedad económica y la pobreza, y habrá familias que no podrán pagar escuelas o centros infantiles privados, de 500 o 600 € mensuales, por tanto, hoy más que nunca hacen falta escuelas públicas y concertadas, infantiles, de primaria y de secundarias, y que nunca hace más falta que hoy el equipamiento público comunitario, educativo, sanitario o de servicios sociales.

Insiste en que lo que si está claro es que uno por otro la casa por barrer, que la ciudadanía está pidiendo eficiencia en la gestión política con toda la razón, a la Administración Local del Partido Popular o del Partido Socialista, y a la Junta de Andalucía, con el Partido Socialista e Izquierda Unida, y también resultados y hechos, que es un reto que todos han de asumir, como lo asume Izquierda Unida de Rota, por lo que habrá que ingeniarse la fórmula para que en septiembre esté abierto ese centro y apretarle las tuercas a la Junta de Andalucía, caiga quien caiga, o en su caso fórmulas alternativas, pero que en septiembre esté funcionando el Centro con un convenio, como los demás, pero con un sistema público.

El Sr. Ruiz Arana indica que quiere quedarse con lo último que ha dicho el portavoz de Izquierda Unida, de que en septiembre esté abierto, porque es algo que todos quieren, como también que se trabaje e ir todos a una a la hora de exigir el convenio de esas plazas, que son necesarias.

Entiende asimismo que, a partir de ahí, hay que aclarar una serie de cosas, que lo que se está pidiendo es que se convengan las plazas, pero ello no quiere decir que la gente que tenga plazas convenidas o concertadas no vayan a pagar, aludiendo a lo manifestado por la portavoz del Partido Popular, sobre que 40 familias que no van a pagar, cuando todo el mundo sabe que lo que se deja de pagar son porcentajes en función de la renta, entiende que sería justo y necesario que se explicara esa situación.

Por otra parte, señala que le parece muy demagogo el discurso de la Sra. Izquierdo, en cuanto a que si los Ayuntamientos que reciben plazas o no reciben, que es un discurso que debería hacerse en la Junta de Andalucía, pero no en el Pleno en el que están debatiendo precisamente otra cuestión, que se tiene que abrir esa guardería, pero conviniendo las plazas, a lo que han mostrado su conformidad, como también han que no es imprescindible que se convengan las plazas para que se abra el centro, por tanto, reitera que se debe trabajar en lo manifestado por el portavoz de Izquierda Unida de que en septiembre esté abierta, de forma unánime.

Comenta asimismo el portavoz socialista que le sorprende también la defensa de edificio público y todas esas cosas, porque deberían de analizar otros centros que son municipales y que están también concertados con empresas que se están prestando esos servicios, que tiene plazas concertadas y plazas que no, concluyendo que aquí se ha hecho una mezcla de una serie de términos, de cara a confundir al ciudadano, diciéndoles que no van a pagar por esas plazas, por lo que la definición de demagogia es la que mejor se puede aplicar a la intervención que ha hecho la portavoz del Partido Popular.

Para finalizar, expone que sin querer entrar en crispación, porque en su primera intervención expuso que tenían intención de no entrar en confrontación, dado que se trataba de una propuesta conjunta, que debería de ir por unanimidad a la Junta de Andalucía, para exigir ese convenio, opina que deberían centrarse en esas cosas y olvidarse de discursos demagogos, manteniendo el planteamiento de apoyar la propuesta, esperando que salga adelante y que en septiembre ese centro en marcha, en manos de gestión pública, como ha dicho la Alcaldesa, y con las plazas concertadas o no, aunque espera que si, pero que esté en marcha en septiembre.

La Sra. Laynez Bernal, representante del Grupo Roteños Unidos, interviene para aclarar que desde el Equipo de Gobierno lo que se pretende es conveniar las plazas con la Junta de Andalucía, que es la que tiene las competencias en educación, partiendo de un principio de colaboración, y que el Ayuntamiento de Rota y todos los ciudadanos de Rota han hecho un gran esfuerzo cediendo la parcela, poniendo el proyecto, pagando el proyecto e utilizando una financiación para el proyecto se lleve a cabo, porque desde el Equipo de Gobierno están convencidos que la educación tiene que ser pública, pero llevan un año y medio con la escuela cerrada, solicitando el convenio del concierto

de las plazas, cuando no están pidiendo más gastos, sino que en Rota no se pierdan esas plazas concertadas.

Insiste en que el Equipo de Gobierno ha querido colaborar con la Junta de Andalucía, que es la que tiene las competencias, porque quiere dar respuesta a los ciudadanos de Rota, pagando con un convenio que posibilite que el padre de familia pague en función de su renta, que es algo que tienen claro, pero quien se queda en la calle no tiene capacidad económica, ni tiene una plaza para poder conciliar esa vida laboral para poder formar a ese niño pequeño en una guardería, que es precisamente lo que están hoy demandando, que los partidos de la oposición colaboren, que no hagan demagogia con el asunto, que no están los tiempos para hacer demagogia, sino que han de trabajar conjuntamente para que eso sea una realidad, porque no están pidiendo nada inalcanzable, que la Alcaldesa y el Equipo de Gobierno les hizo una propuesta en el mes de mayo ante esa realidad, que no la conveniaran todas si no hay capacidad, pero que vayan conveniando en función de la ocupación.

Dirigiéndose al portavoz del Partido Socialista, le aclara también que no es posible una guardería con plazas privadas y plazas concertadas, o era concertada o era privada, porque no se podía compaginar las dos cosas, insistiendo que lo que están pidiendo es dar respuesta a los ciudadanos de Rota, que es para los que les ha puesto los ciudadanos, para que exijan a la Junta de Andalucía, con fuerza y con pasión, que las plazas se concierten, porque ya el Ayuntamiento ha hecho el esfuerzo de tener esa instalación, de llevar 2 unidades de 0 a 1 año, 2 unidades de 1 a 2 años y 2 unidades de 2 a 3 años, totalmente equipadas para dar respuesta a los niños y a las familias de Rota.

Finalmente, añade que lo que hay que trasladarle a los ciudadanos es la contundencia de toda la Corporación, manifestando que como representante de roteños Unidos le ha decepcionado esa no contundencia de los demás compañeros, en este caso de Izquierda Unida, porque han de ser más contundente, tienen exigir, no permitir y no ceder, porque lo más fácil es abrir la guardería cediendo a que sea privada, pero no está por ahí la actuación municipal, sino no abrirla y hacer presión todos para que la guardería sea pública.

D<sup>a</sup> Auxiliadora Izquierdo toma la palabra en último lugar, manifestando que en este caso no hay justificación alguna, que a la Junta no es que le falte coraje, sino que le falta voluntad, que es cuestión de querer o no querer, aludiendo que en Málaga hay más oferta que demanda de plazas concertadas y sin embargo, en Cádiz puede haber municipios como Rota, donde la demanda sea superior a la oferta, sin embargo en otras provincias que haya más plazas concertadas que los niños demandantes, por tanto insiste en que hay cosas que no tienen justificación y ya proponer aquí el tema de la gestión mixta en las guarderías, cuando la gestión mixta es una lucha que vienen haciendo todas las escuelas infantiles y las guarderías en los últimos años, con motivo de los impagos de la Junta mensualmente, para tener plazas concertadas y plazas privadas, para que de los retrasos mensuales de los pagos de la Junta de Andalucía ellos puedan compensarlo con las plazas privadas que tengan en sus guarderías, cosa que jamás ha aceptado la Junta.

Refiere que puede poner otro caso más, que respecto a la Escuela Infantil Los Príncipes, en el año 2010 o en el año 2009, les llegó una comunicación de la Junta de Andalucía, diciendo que había

que reglarla con su infraestructura en función a la normativa, que decía que cada escuela infantil tiene que tener un aula de 0-1, un aula de 1 a 2 y un aula de 2 a 3, pero la Escuela de Los Príncipes, nada más tenía 2 aulas, de 1 a 2 y de 2 a 3, por lo tanto, se tuvo que hacer una reforma de la Escuela y una ampliación para adecuarla a la normativa, por lo tanto, ahora esa escuela infantil tiene 3 aulas, un aula de bebé, un aula de 1 a 2 y un aula de 2 a 3, cuya concesión se adjudicó a la empresa Nuevas Educadoras, una empresa local de jóvenes de Rota, sin embargo la Junta no ha conveniado el aula de bebés, por lo tanto, hay un aula de la escuela infantil de Los Príncipes que está cerrada, sin embargo las mismas educadoras de allí vienen demandando que por favor se les concierte el aula de bebés, porque tienen demandas, y no pueden darle la oportunidad a las familias que quieren tener a sus bebés allí, porque la Junta no permite una gestión mixta, solo permite o totalmente pública o totalmente privada, por lo tanto ve que no hay justificación que el haber estado callados durante 2 años con la guardería.

Continúa la portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular diciendo que, en cambio, el Equipo de Gobierno ha estado dos años callado, pero trabajando, haciendo las gestiones, trabajando con la Administración Provincial, solicitándole soluciones alternativas a un convenio global de toda la guardería, sin decir nada, sin poner en alarma a la sociedad de Rota y sin poder responder a todas esas personas que han preguntado sobre la puesta en marcha de la Escuela Laguna del Moral, porque estaban a la espera que contestase la Delegación Provincial, por tanto eso es así y no existe una situación intermedia.

Finaliza su intervención diciendo que el Equipo de Gobierno apuesta por una escuela pública, y si el Pleno Municipal lo tiene claro, deben apostar por una escuela pública, para que por fin en septiembre puedan abrir la Escuela Pública Laguna del Moral, pero sin olvidar que llevan dos años de retraso y que esos dos años de retraso lo han sufrido las familias y los niños de Rota que se han quedado sin plaza de guardería.

Para concluir, hace uso de la palabra la Sra. Alcaldesa, agradeciendo en primer lugar a todos los Grupos haber aceptado la propuesta que hizo el Equipo de Gobierno en la Comisión Informativa de traer la propuesta conjuntamente, ya que en un principio pensaron en traerla los Grupos que componen el Equipo de Gobierno, pero dado que el tema requería del consenso y de la ayuda del resto de los grupos, se lo quiere agradecer.

Asimismo, entiende que es de justicia que los ciudadanos sepan realmente qué es lo que está pasando con la Escuela Infantil Laguna del Moral, porque es algo que desde el mismo momento que el Equipo de Gobierno pone encima de la mesa el proyecto, que no es un proyecto que les regale nadie, ni es un proyecto realizado a iniciativa de quien tiene las competencias, aún conociendo las necesidades del municipio de Rota, sin embargo no les insta a pedir una subvención para que se construya una escuela infantil en una zona de expansión de Rota, donde están viviendo ahora mismo muchísimas familias jóvenes con niños pequeños, sino que ha sido el Equipo de Gobierno el que ha aprovechado la oportunidad de esa subvención, para poner en marcha, en los suelos de mayor expansión de Rota, una escuela infantil, sabiendo de antemano cuales eran las necesidades que tenían nuestros ciudadanos y ciudadanas, acabando el proyecto con mil esfuerzos, habiéndose hecho un trabajo importantísimo, elogiándose las

instalaciones de la guardería cuando los Grupos de la oposición han tenido la oportunidad de visitarla, conjuntamente con los miembros del Equipo de Gobierno, comprobando que es una verdadera pena que Rota tenga en el SUNPR-2 una Escuela Infantil de esas características, que podría abarcar a ochenta y tantas plazas, y que esté cerrada.

Manifiesta la Sra. Alcaldesa que las madres y padres de familia, casi 42, que este año se han quedado sin poder llevar a sus hijos a las Guarderías de plazas concertadas, porque no hay en Rota, no entienden por qué esa guardería está cerrada, sin embargo desde la oposición lo que siempre les dicen es que trabajen más, que intenten por todos los medios consensuar con las Administraciones competentes, cuando desde antes de finalizar las obras de esa guardería, pusieron en conocimiento de la Junta de Andalucía que se iba a culminar el proyecto de la Escuela Infantil, porque para poder empezar a hacer esa obra se ha necesitado una autorización de la Junta de Andalucía, pudiendo haber dicho en ese mismo momento que no se hiciera, porque después no iban a poder concertar las plazas, porque no tenían dinero, aunque eso era por el año 2009 o 2010, donde todavía había dirigentes políticos, concretamente el expresidente del Gobierno, que le decía que no estaban en crisis, por tanto la Junta ha sido consciente desde el primer momento que el Ayuntamiento de Rota estaba poniendo el proyecto en marcha, con fondos públicos, y jamás le dijo al Equipo de Gobierno que no se hiciera ese proyecto porque no se iban a poder concertar las plazas.

Asimismo, refiere que no es cierto, como ha dicho el portavoz del Partido Socialista aquí, que por fin hoy se ha enterado de qué es lo que se quiere hacer con la guardería, porque desde el principio, el Equipo de Gobierno puso de manifiesto que la intención era que la Escuela Infantil fuera de explotación pública y jamás se ha dejado entrever por parte de ningún miembro del Equipo de Gobierno que la iban a sacar a licitación para que fuera una gestión privada, sin embargo donde se han encontrado los escollos ha sido con la actual Delegada Provincial, que les ha recibido a regañadientes, no como la anterior que les recibía y al menos les daba una respuesta, sin embargo D<sup>a</sup> Cristina Saucedo, desde que tomó posesión en el año 2012, se ha llevado casi un año para recibir a esta Alcaldesa y sin contestar a las peticiones de cita para exponerle, no solamente el tema de la escuela infantil, sino otras muchas propuestas en materia de educación, que el Equipo de Gobierno ha puesto encima de la mesa a la Delegación Provincial, que es quien tiene las competencias, dado que ya no venían aquí a decir qué es lo que hacía falta en Rota, por ello el Equipo de Gobierno ha estado permanentemente poniendo proyectos encima de la mesa.

Prosigue diciendo la Sra. Alcaldesa que cuando por fin este año les recibieron, fueron con una alternativa, y era que había una guardería privada que tenía ochenta y tantas plazas concertadas, y que por los impagos de la Junta se veía en la obligación de dejar el concierto de sus plazas para continuar con su empresa en gestión privada, para no tener que echar a los trabajadores y trabajadoras a la calle.

Dirigiéndose al Concejal D. José Javier Ruiz, le expone que le duele en el alma escucharles decir las cosas que ha dicho, porque lo único que demuestra es el desconocimiento tan absoluto que tiene y es que la Junta de Andalucía no permite a un municipio o a un consistorio mantener la gestión conjunta, o la guardería es pública, con plazas concertadas, y si tiene concierto, no puede tener plazas privadas, porque si eso fuese así, la Guardería Peter Pan lo habría

intentado, porque ellos tienen clientes para las dos plazas, para las plazas privadas, porque hay gente que puede pagarlas, pero también tenía muchos clientes para la gestión pública, con plazas concertadas, tanto es así, que era el 50%, y esas 42 familias se han quedado sin poder llevar a sus 42 hijos a la guardería, siendo de la opinión que quizás ahora que es el Sr. Ruiz Arana es padre, se interese más por el tema, lamentando mucho el desconocimiento tan absoluto que tiene del asunto, sobre todo por las empresas privadas de la localidad que con mil esfuerzos están intentando por todos los medios mantenerse a flote, no despedir al montón de trabajadores y trabajadoras que tienen en sus guarderías, que están sufriendo los impagos de la Junta desde hace meses y no pueden subsistir.

Acusa también al Partido Socialista de no creer en la conciliación laboral y familiar, ni en la educación pública, porque han escuchado en todos los medios de comunicación la intención de la Junta de Andalucía, que tiene como objetivo la privatización de las escuelas infantiles, cuestión que lamenta todavía más por Izquierda Unida, porque son conscientes que eso es así, sin embargo por un lado están defendiendo permanentemente la educación pública y, por otro lado, están manteniendo en el Gobierno de la Junta de Andalucía a las personas que quieren privatizar la educación de los niños de 0 a 3 años, porque no pueden pagarlo, como consecuencia de la mala gestión que han hecho.

Por tanto, vuelve a pedir nuevamente lo que les pide en todos los Plenos, que les ayuden, porque no se puede venir a una Comisión Informativa, decir a los miembros del Gobierno Municipal que van a apoyar la propuesta conjunta, venir al Pleno y ponerse bien con la ciudadanía, y después plantear que toda su preocupación es que no se vaya a abrir una guerra con la Junta de Andalucía por este asunto, exigiéndoles, como mínimo, que hablen con sus compañeros en la Junta de Andalucía y le diga a la Delegada Provincial que, por respeto nada mas, conteste a las peticiones por escrito y en persona que se le ha hecho desde el Ayuntamiento, que se concierten las 82 plazas, porque en la reunión que tuvieron en mayo fueron incluso benévolo diciéndole que si no podían concertar las 82 plazas que al menos concertaran algo, para poder aliviar a todas aquellas familias que no pueden pagar 300 euros todos los meses para llevar a sus hijos a las guarderías.

No obstante, manifiesta la Sra. Alcaldesa que ahora si exigen todo, las 82 que se estaban perdiendo en Rota, no que se concierten plazas nuevas, sino que se concertaran con el Ayuntamiento las que había dejado Peter Pan, pero no han dicho nada, y a partir de este momento van a ser intransigentes, esperando contar con el apoyo del Grupo Municipal Socialista, porque los padres y madres que tienen a sus hijos que no pueden pagar esos 300 euros sin llevarlo a la guardería esperan una respuesta de todos los que están sentados aquí en el Pleno.

Por último, vuelve a insistir en que espera que el consenso no se rompa y que los grupos de la oposición intenten por todos los medios ayudarles, que trabajen y que les ayuden.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría, al obtener dieciocho votos a favor (seis del Grupo Municipal del Partido Popular, seis del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, cuatro del Grupo Municipal del Partido Socialista y dos del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida-Los Verdes) y la abstención por ausencia del Concejal del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, D. Lorenzo Sánchez

Alonso, acuerda estimar la propuesta formulada conjuntamente por los Grupos Municipales y, en consecuencia, exigir de forma unánime por todos los grupos políticos la firma de un convenio de financiación de plazas de la Escuela Infantil Laguna del Moral, que permita su puesta en marcha y de respuesta a la demanda de las familias de nuestra localidad.

**(Se incorpora a la Sesión el Teniente de Alcalde D. Lorenzo Sánchez Alonso y se ausenta la Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Laynez Bernal)**

**PUNTO 13º.- RATIFICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, DE APROBACIÓN DEL BORRADOR DE CONVENIO DE COLABORACION A SUSCRIBIR CON EL CONSORCIO DE TRANSPORTES DE LA BAHIA DE CADIZ PARA EL SUMINISTRO DE TARJETAS DE TRANSPORTE CON DESTINO AL FOMENTO DE AYUDAS AL TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES.**

Por el Sr. Secretario General se da lectura al Dictamen de la Comisión Informativa General y Permanente, en la sesión Ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2013, al punto 5º, en la que se dictaminó favorablemente, por unanimidad, es decir, con el voto a favor de la Sra. Presidenta, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Popular, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, de los representantes del Grupo Municipal del Partido Socialista y del representante del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, convocatoria por Andalucía, el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, de aprobación del borrador de Convenio de Colaboración a suscribir con el Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz para el suministro de tarjetas de transporte con destino al Fomento de Ayudas al Transporte para Estudiantes.

Seguidamente, se conoce el texto del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día veintisiete de noviembre de 2013, al punto 24º.2 de urgencias, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Por el Concejal Delegado de Juventud, D. Antonio Izquierdo Sánchez, se remite directa y personalmente, por urgencias, la propuesta que a continuación se transcribe:

“Que la Delegación de Juventud viene fomentando y realizando actividades encaminadas a la participación, formación y la práctica de hábitos saludables de los jóvenes de nuestra localidad, mediante la realización de talleres y actividades destinadas a la juventud.

Que gran parte del colectivo de jóvenes de la localidad se encuentran realizando sus estudios fuera de la localidad, con el consiguiente inconveniente de utilizar medios de transportes, bien sea personales o públicos, para acudir diariamente a las clases.

Que por parte del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en su afán por facilitar y fomentar el uso del transporte público entre los jóvenes y especialmente los que se encuentran cursando estudios universitarios, de grado medio o grado superior fuera de nuestra localidad y ayudar a las economías familiares a sufragar los gastos diarios de desplazamiento, para que puedan recibir una educación y una formación de calidad, sin que este derecho quede limitado solamente a algunas personas o sectores sociales, ha mantenido contacto con el



Consortio de Transportes de la Bahía de Cádiz para establecer un convenio de colaboración para el suministro de tarjetas de transporte con destino al fomento de ayudas al transporte para estudiantes.

Propone:

1.- La aprobación del borrador adjunto del Convenio de Colaboración entre el Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota para el suministro de tarjetas de transporte con destino al Fomento de Ayudas al Transporte para Estudiantes, así como designar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su firma.

2.- Consignar en los presupuestos municipales de 2014 el importe de 30.000 € para la puesta en marcha del convenio de colaboración citado de Ayuda al Transporte para Estudiantes.

3.- Que por parte de la Delegación de Juventud se elaboren las bases de adjudicación de las ayudas al transporte para Estudiantes objeto del convenio de colaboración a suscribir con el Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz.

4.- Que se de cuenta al Pleno de la presente propuesta.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda estimar la propuesta del Concejal Delegado de Juventud y, en consecuencia:

1º.- Aprobar el texto del borrador del Convenio de Colaboración a suscribir entre el Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota para el suministro de tarjetas de transporte con destino al Fomento de Ayudas al Transporte para Estudiantes, así como facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su firma.

2º.- Consignar en los presupuestos municipales de 2014 el importe de 30.000 € para la puesta en marcha del citado Convenio de Colaboración de Ayuda al Transporte para Estudiantes.

3º.- Que por parte de la Delegación de Juventud se elaboren las bases de adjudicación de las ayudas al transporte para Estudiantes, objeto del Convenio de Colaboración a suscribir con el Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz.

4º.- Dar cuenta del presente acuerdo al Excmo. Ayuntamiento Pleno.”

Interviene en primer lugar el Concejal Delegado de Juventud, D. Antonio Izquierdo, quien expone que el pasado jueves se abrió el plazo para las ayudas al transporte local, que es una de las medidas de fomento de la utilización por parte de los jóvenes del transporte público y también de ayuda a las familias, siguiendo la línea marcada por este Equipo de Gobierno de ayudar a las familias en todos los aspectos, en este caso enfocado a la juventud.

Aclara que la línea que se abierto va dirigida a los jóvenes que estudian en la localidad, si bien ya en el Pleno de septiembre se apuntó que se estaba trabajando en una línea de ayudar a los estudiantes, también de la localidad, pero que estudian fuera de ella y tras las conversaciones mantenidas con el Consorcio de la Bahía de Transporte, se ha planteado la posibilidad de establecer un convenio, por el que les suministren unas tarjetas de transporte para ayudar a los estudiantes universitarios de grado medio y superior que lo hacen fuera de la localidad, habiéndose aprobado ya en Junta de Gobierno el borrador del Convenio de Colaboración, para que se consigne el importe del mismo para el presupuesto del 2014, estando ya trabajando en las bases para que, a primeros de años, poder sacarlas

para que los estudiantes universitarios de grado medio y superior se puedan beneficiar de la ayuda que supondrá esa tarjeta transporte que se facilitará a través del convenio que hoy se trae a Pleno.

La portavoz del Grupo Municipal Socialista, D<sup>a</sup> Encarnación Niño, muestra la satisfacción de su Grupo en el día de hoy, porque se está haciendo una defensa pública por parte de la mayoría de los Concejales de lo público, en este caso de los temas educativos, como se ha hecho antes con la escuela infantil y ahora con la propuesta del Delegado de Juventud de ayudar a que se pueda recibir una educación y una formación de calidad, sin que ese derecho quede limitado solamente a algunas personas o sectores sociales.

Por otro lado, refiere que esto que hoy están exigiendo los Concejales de todos los grupos, es una pena que se fácil exigirlo, pero muy difícil de practicarlo en la realidad, por ello, en la misma línea que decía anteriormente la Sra. Alcaldesa, la portavoz socialista pide que intercedan ante el Gobierno del Partido Popular hoy en Madrid, que está propiciando recortes, que está masacrando la igualdad de oportunidades de todos los ciudadanos, principalmente en temas sociales como la educación, y que trasladen esa necesidad al Gobierno en Madrid, que son al fin y al cabo compañeros de su propio partido.

Aparte de ello, manifiesta la Sra. Niño su congratulación porque hoy el Equipo de Gobierno de Rota va a destinar una partida económica, que no es exigir solamente, sino que es actuar, por importe de 30.000 euros, para propiciar la ayuda a aquellos estudiantes que necesiten un refuerzo en sus gastos de transporte escolar, mostrando por tanto su alegría porque se consignan 30.000 euros en el presupuesto del 2014, aunque ya los plazos para el presupuesto se han vuelto a pasar este año, instando tanto al Delegado como al propio Equipo de Gobierno a que traiga cuanto antes esos presupuestos para que se pueda incluir esta partida y no haya ningún problema a la hora de solicitar las ayudas.

Por último, solicita les expliquen hoy aquí en qué línea irán las bases para adjudicar este tipo de ayuda, que como bien dice la propuesta serán elaboradas por parte de la Delegación de Juventud, y aunque supone que irán en la misma línea que las que se han hecho para el transporte local, en función de los ingresos, interesa conocer esa información si ya el Delegado lo tiene claro.

En representación del Grupo de Roteños Unidos interviene su portavoz, Sr. Sánchez Alonso, exponiendo que el planteamiento que se trae hoy aquí era un compromiso que tenía el propio Pleno de que se tuvieran en cuenta todas aquellas circunstancias de estudiantes que se desplazan fuera de la localidad y que tienen dificultades económicas por la situación de crisis que se está atravesando.

Opina que no es un convenio fácil, porque en su totalidad aquí el Consorcio no contribuye económicamente en nada, sino que aparte del Ayuntamiento partícipe del Consorcio con sus aportaciones a lo que son las estructuras fijas, a lo que los vecinos están pagando en función de los saltos, lo cual se ha debatido aquí en muchísimas ocasiones, pero queda claro que con esta propuesta se abre un frente directo, copiable por otros Ayuntamientos, que pueden actuar por esta misma línea, reforzando una atención por el transporte público, como se ha hecho ya a nivel local con transporte urbano, haciéndose una

apuesta por mantener esos servicios, y haciéndose ahora igual con el transporte interurbano y enfocado, fundamentalmente, a todas aquellas familias que, con dificultades económicas, mandan a sus hijos a hacer estudios superiores en la provincia, en Cádiz o en Sevilla, esperando que esta tarjeta sea también un revulsivo para el mantenimiento de esas personas fuera de nuestra localidad.

Insiste el portavoz de Roteños Unidos que se trata de un paso importante, al igual que se ha hecho anteriormente con el tema de la vivienda, de los servicios sociales y otros aspectos, porque se trataba de deuda pendiente que había, además de novedosa, porque solamente se conoce la experiencia en este asunto que hace la propia universidad, y desde el Equipo de Gobierno se quiere abrir una brecha, copiable para otros muchos municipios, para que tengan respuesta también para aquellas personas que tienen dificultades en estos momentos para poder ejercer estudios fuera de la localidad.

Finalmente, expone que la propuesta será votada favorablemente por Roteños Unidos, agradeciendo las gestiones que se han realizado con el Consorcio, la receptividad que ha habido, esperando que esta dinámica que se abre tenga su relación en el tiempo mientras que dure el período de crisis.

D. Oscar Curtido Naranjo, portavoz del Partido Popular, muestra su total conformidad a la propuesta, por lo que votarán a favor de la nueva apuesta que hace el Equipo de Gobierno por ayudar a todos los estudiantes roteños que están estudiando actualmente fuera de la localidad, puesto que con la formalización del presente Convenio entre el Ayuntamiento y el Consorcio Metropolitano de Transportes Bahía de Cádiz, se permitirá a muchos jóvenes beneficiarse económicamente y no verse perjudicado por el desembolso que tiene que hacer por los continuos desplazamientos hasta su punto de estudio, como puede ser Jerez, Cádiz o cualquier universidad fuera de Rota, yendo destinado para aquellas personas que están estudiando fuera de la localidad, no solo los universitarios, sino también aquellas personas que estudian un ciclo formativo de grado medio o de grado superior, que tengan edades comprendidas entre los 16 y los 25 años, que es un margen amplio para que todos los estudiantes se puedan beneficiar de este tipo de ayuda.

Asimismo, refiere que este tipo de ayuda viene acompañando también a esa línea de ayuda que se ha hecho por parte del Equipo de Gobierno de promocionar el transporte urbano, por ello, dentro de esta tarjeta que se facilitará por parte del Consorcio Metropolitano de Transportes, va una parte destinada para el uso y disfrute del bus urbano, con una doble intención aparte de ayudar a los jóvenes y sobre todo a aquellas personas y familias más desfavorecidas que no vean mermada su capacidad económica para poder desplazarse a aquellos puntos donde tengan que ir a estudiar, sino también fomentar el uso del transporte urbano, como medio sostenible y buen servicio que se ofrece desde el pueblo de Rota para todos los ciudadanos.

A continuación, el Concejal Delegado de Juventud agradece el posicionamiento de todos los grupos, destacando el trabajo y el esfuerzo que están haciendo con todos los colectivos, desde el aumento de la ayuda de alquiler, la ayuda de emergencia social, los planes de empleo y ahora la ayuda a los estudiantes, que en segundo plano a quienes se está ayudando es a la familia, se ayuda con el que actualmente está abierto al plazo con el transporte urbano y con la

aprobación de la suscripción del convenio con el Consorcio de Transporte se ayudará a los estudiantes universitarios a tener una formación y a facilitar a las familias que sus hijos puedan tener esa educación de calidad.

La Sra. Alcaldesa felicita al Delegado de Juventud por la presente iniciativa y por las gestiones que se han hecho, tanto por parte del Primer Teniente de Alcalde, D. Lorenzo Sánchez, como por el Delegado de Juventud en el Consorcio de Transportes Bahía de Cádiz, porque se trata de una iniciativa ilusionante para la gente joven que estudia fuera de la localidad, que intenta cumplir con dos objetivos, primero la apuesta y la defensa del transporte público por parte de las Administraciones, en este caso, del Ayuntamiento, y también intentar por todos los medios ayudar a todas aquellas familias que en estos momentos tienen hijos estudiando y que tienen dificultades para poder solventar algo tan básico como es el transporte, para que puedan ir sus hijos a la universidad o a los institutos.

Opina que es importante poner en valor cuál es el objetivo del Equipo de Gobierno, que tiene unos objetivos prioritarios para la actual legislatura, que son las políticas sociales, siendo ésta una más de todas las que han trabajado durante los últimos años, refiriéndose a cocina solidaria, donde se atiende a un número importantísimo de personas que pasan temporalmente por una situación de precariedad; de las ayudas económicas familiares, ayudando a infinidad de familias intentando pagarles luz, agua y gas butano; de las ayudas económicas a libros, intentando por todos los medios que las familias que lo están pasando peor, no vaya en detrimento de la educación de sus hijos, con el material escolar, a través de Servicios Sociales; de las ayudas a la promoción del alquiler, a través de SURSA y de la Delegación de Vivienda, con la que se cumplen también otros objetivos, porque no solo están ayudando a muchas familias a pagar hasta el 50% del alquiler de esas viviendas, sino que también gracias al Protocolo de Ayudas de Alquiler están promoviendo que muchas familias que tenían viviendas desalojadas tengan la oportunidad de alquilar sus viviendas; de las ayudas a las Asociaciones, tales como Cáritas, Humildad y Caridad, Saber que se Puede; con la colaboración con las bolsas de caridad de las distintas Hermandades; con la congelación de los impuestos; con el fraccionamiento de los impuestos; con los planes de empleo, habiéndose puesto en marcha ya un total de 12 planes de empleo, el último anunciado hace unos días, cuyo plazo termina el día 31; e inmediatamente después, a través de la empresa municipal AREMSA, la bolsa de trabajo para la puesta en marcha de las playas de Rota, intentado con todo este cúmulo de acciones enfocadas a ayudar y a aliviar a todas aquellas familias que en estos momentos lo están pasando mal, porque existe un compromiso por parte del Gobierno Municipal, que es lo que quiere transmitir, agradeciendo el posicionamiento de todos los grupos con la presente iniciativa que se va a llevar a cabo a través de la Delegación de Juventud, invitando a todos aquellos ciudadanos que necesiten de esta ayuda del Ayuntamiento que la soliciten.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría, al obtener dieciocho votos a favor (seis del Grupo Municipal del Partido Popular, seis del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, cuatro del Grupo Municipal del Partido Socialista y dos del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida-Los Verdes) y la abstención por ausencia de la Concejala del Grupo Municipal del Partido Roteños Unidos, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Laynez Bernal, acuerda ratificar el acuerdo adoptado por la Junta de

Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2013, al punto 24°.2 de urgencias y, en consecuencia:

1º.- Aprobar el texto del borrador del Convenio de Colaboración a suscribir entre el Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz y el Ayuntamiento de Rota para el suministro de tarjetas de transporte con destino al Fomento de Ayudas al Transporte para Estudiantes, así como facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su firma.

2º.- Consignar en los presupuestos municipales de 2014 el importe de 30.000 € para la puesta en marcha del citado Convenio de Colaboración de Ayuda al Transporte para Estudiantes.

3º.- Que por parte de la Delegación de Juventud se elaboren las bases de adjudicación de las ayudas al transporte para Estudiantes, objeto del Convenio de Colaboración a suscribir con el Consorcio de Transportes de la Bahía de Cádiz.

#### **PUNTO 14º.- URGENCIAS.**

No se somete a la consideración de los señores Concejales ningún asunto en el punto de Urgencias.

#### **PUNTO 15º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

En primer lugar, interviene el Concejal del Grupo Municipal del Partido Izquierda Unida, D. Antonio Franco, interesando una aclaración respecto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 4 de diciembre, al punto 2º.1, donde se recoge un Anuncio del Ayuntamiento por el que se hace público una encomienda de gestión a la empresa municipal AREMSA, tales como servicio extraordinario de limpieza con motivo de Alrumbo 2013, Servicio deportivo para el desarrollo del programa lúdico recreativo del verano deportivo 2013, preguntando si se puede encomendar una gestión pasada ya y si eso es habitual.

Como segunda cuestión, se dirige a la Delegada de Policía Local, que no sabe quien es exactamente, indicándole que se han enterado de dos expedientes a dos Policías Locales, uno por falta de respeto a un superior y otro por una especie de desobediencia también y que según parece ser en un caso se quiere aplicar 18 meses de suspensión de empleo y sueldo, lo que a su parecer es una exageración, y en el otro caso el expediente ha quedado ahí, solicitando le aclaren o bien si hubiera que pedir un informe por escrito, a través de la OAC, para que su Grupo lo pueda estudiar y sopesar uno y otro expediente.

El Sr. Helices toma la palabra manifestando que son conocedores de la acción humanitaria y solidaria que está desempeñando la Asociación Humildad y Caridad hacia familias roteñas desfavorecidas, llegando a más de 40 familias, conformando una especie de banco de alimentos y otros productos de primera necesidad, que están necesitando de un espacio propio, habiéndoles comunicado que tienen

una respuesta favorable del Equipo de Gobierno para el uso de algunas salas de la antigua cárcel, junto al Arco de Regla, sin embargo les plantean que desconocen las causas que están impidiendo que puedan ocupar ese espacio, incluso desde su Grupo están cediendo temporalmente parte del salón, porque ya no tienen lugar donde alojar tanto como recaudan, aún saliendo todas las semanas bolsas de alimentos para más de 40 familias.

Por todo ello, el Concejal de Izquierda quiere trasladar la pregunta que les hacen ellos de cuáles son las razones que impiden que puedan ocupar ya ese espacio y rogar que se eliminen los obstáculos.

Por parte de la Concejal del Grupo Municipal Socialista, D<sup>a</sup> Encarnación Niño, se toma la palabra para reiterar una petición que ha comentado también el portavoz de Izquierda Unida, con respecto a esas posibles sanciones y expedientes que se han abierto a Policías del Cuerpo Local, que su Grupo si ha solicitado por escrito hace ya un tiempo y no se les ha dado respuesta, por si le pudieran explicar exactamente que es lo que ha pasado con ese tema.

Respecto a la intervención de la Sra. Alcaldesa en el último punto, expone que desde el Ayuntamiento se ponen en marcha multitud de ayudas que en la teoría lógicamente son perfectas, pero que en la aplicación práctica después tiene algún problema, recordando que, precisamente ahora que ha pasado el inicio del curso, está habiendo más que problemas graves con los alumnos y alumnas que no pueden hacerse cargo de los libros para lo que el Ayuntamiento pone a disposición una partida presupuestaria, incluso ya el año pasado tuvieron constancia que más de un AMPA tuvo que hacerse cargo de ello, porque el Ayuntamiento no libraba el dinero para esos alumnos, sin embargo resulta que este año las AMPAS no pueden hacerse cargo por segunda vez, porque tampoco se les ha retribuido a las AMPAS lo que desembolsaron en el curso pasado, por tanto insiste en recodar a la Sra. Alcaldesa que pusiese todo su trabajo y todo su tesón en intentar solucionar esto, porque hay niños que realmente todavía no pueden disponer de sus libros para el presente curso.

D. Lorenzo Sánchez hace uso de la palabra, manifestando que, tanto en el expediente de Policía Local que preguntaba la portavoz del Partido Socialista como el portavoz de Izquierda Unida, la línea que se está siguiendo desde la Alcaldía y que a su parecer es la razonable, es que se dirijan directamente a la Jefatura y vean la documentación, siendo de la opinión que cuando se inicia un expediente no debe de hacerse ni valoración ni juicio, sino esperar que se termine el expediente y ahí estarán las conclusiones, porque todo el mundo tiene derecho a la presunción de inocencia.

Con respecto a lo que decía el portavoz de Izquierda Unida sobre la publicación de la encomienda a AREMSA, responde el Sr. Sánchez Alonso que seguramente será un problema del Boletín o de tramitación fundamentalmente.

En cuanto a la Asociación Humildad y Caridad, informa que existe un compromiso claro con esa Asociación, que está haciendo una labor social muy importante, y una vez que la Asociación de Diabéticos se traslade a los locales que están en el centro cultural del Molino, el local que está ahora mismo utilizando lo ocupará la Asociación Humildad y Caridad, encontrándose la tramitación en el punto de que han de aprobarse los convenios, para que los otros se puedan

trasladar, y además darle su plazo para que se trasladen, no obstante, inmediatamente que esté disponible, se tramitará con ellos el convenio, se adecentará el local y se le entregará como se ha hecho con otras Asociaciones, puesto que hay un compromiso claro por la labor que están haciendo en este momento.

En relación al tema de los libros, muestra su desconcierto puesto que se trata de gastos a justificar, queriendo dejar constancia que ellos manejan dinero público y la tramitación administrativa es la que tiene que ser, si bien el compromiso está aprobado, tiene su consignación, habiéndose hecho por justificación a fin que no tuviera problema en la tramitación, estando convencido que lo lógico y normal es que cuando empiece el curso los niños tengan los libros.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, se levantó la sesión, siendo las once horas y cuarenta y nueve minutos, redactándose la presente acta, de todo lo cual, yo, como Secretario General, certifico.

Rota, a 4 de febrero de 2014  
EL SECRETARIO GENERAL,

Vº. Bº.  
LA ALCALDESA,