

ACTA
DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO DE ESTE ILMO. AYUNTAMIENTO,
CELEBRADA EL DÍA 1 DE ABRIL DE 2015.

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDE PRESIDENTE

Don Emilio Bravo Peña.

CONCEJALES:

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR

Doña Cándida Mora Moñino

Don Álvaro Valero Rey de Viñas

Don Sergio Moreno Gómez

Don Luciano Navarro Rodríguez

Doña Juana Valero Díaz

Doña Raquel Villarrubia Díaz

Don Gustavo Mora-Granados Gutiérrez

Doña María Aránzazu de Gracia de Gracia

Don Enrique José Fernández-Marcote Sarrión

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA

OBRERO ESPAÑOL.

Doña María del Pilar López Martín

Doña Ana María Rodríguez Sánchez de Rojas

Doña Elena Zufri Sánchez

Don Raúl García Aparicio

GRUPO MUNICIPAL DE IZQUIERDA UNIDA

Doña Olvido Valero de la Cruz.

SECRETARIO GENERAL ACCTAL.

Don Enrique Lucas Ortega.

En la villa de Mora (Toledo), siendo el día 1 de abril de 2015, a las veinte horas y treinta minutos se reúnen, previamente convocados, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, los miembros de la Corporación relacionados anteriormente, bajo la Presidencia de Don Emilio Bravo Peña y actuando como fedatario público Don Enrique Lucas Ortega, Secretario General, Acctal. de la Corporación.

No asisten, excusándose, D. José Manuel Villarrubia de la Rosa y Don Francisco Javier Sánchez-Novillo Redondo, miembros del Grupo Municipal Socialista.

A continuación se pasa a tratar el siguiente orden del día.

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por parte de la Presidencia se da cuenta del acta de la sesión celebrada el 29 de diciembre de 2014.

Sometido el acta a votación, por la unanimidad de sus miembros, el Ayuntamiento Pleno aprueba la misma en los términos en que estaba redactada.

2.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN EJERCICIO 2015.

Toma la palabra la Concejala de Economía y Hacienda, D^a. Cándida Mora Moñino, que procede a la lectura de la Memoria y propuesta de aprobación al Ayuntamiento Pleno del Presupuesto General de la Corporación para el Ejercicio 2015, siendo lo más destacado lo que sigue:

"Este Proyecto de Presupuesto para el año 2.015 y que hoy se presenta, consigue una vez más controlar los gastos acercando la realidad que demandan ciudadanos a las posibilidades efectivas con que cuenta el Municipio. Hoy podemos afirmar que se ha saneado y sentado las bases necesarias quedando regularizada la situación económico financiera Municipal, hecho que es hoy una realidad.

El Proyecto de Presupuesto que hoy se presenta para el próximo año 2.015, se puede calificar nuevamente de realista y veraz con la situación económica actual, con unos ingresos y unos gastos totales inferiores a aquellos que nos encontrábamos en el año 2.010 y a pesar de ello se han podido mantener, y en muchos casos mejorar, todos y cada uno de los servicios fundamentales que precisa nuestro pueblo.

En la confección del presupuesto se han tenido en cuenta todos los antecedentes indispensables, partiendo del presupuesto del año 2014, habiéndose elaborado en base a un "criterio de caja", es decir que se ha partido de la previsión de ingresos conforme a la recaudación neta que se deriva de la liquidación del ejercicio 2014, a la cual se ha adicionado el incremento de recaudación que se va a obtener del procedimiento de regularización catastral que ha realizado la Gerencia Regional del catastro y que ha detectado y dado de alta en el catastro, más de 1000 edificaciones, habiendo previsto que la misma suponga más de 1.200.000 euros en derechos reconocidos procedentes de los años 2011 a 2014, y de unos 320.000 euros de aumento de padrón para el año 2015.

Como podrá apreciarse el presente presupuesto General que se presenta, asciende en ingresos y gastos a la cantidad de 7.011.676,88 euros, lo que supone un incremento del 3,02% sobre el del año 2014, en concreto se incrementa en la cantidad de 205.861,85 euros, incremento que, principalmente, proviene de la previsión del aumento de ingresos procedentes del IBI.

A continuación se procede a explicar las principales magnitudes de este presupuesto:

A. En materia de Gastos:

1. En el **capítulo primero**, remuneraciones de personal, aparece un incremento de 137.629,07 euros. Aunque los salarios del personal del Ayuntamiento no experimentan variación alguna con respecto a 2014, quedando los mismos congelados, no obstante, se han incluido créditos para el pago de las cantidades, que en concepto de recuperación de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes, correspondientes al mes de diciembre de 2012, por aplicación del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, conforme a lo aprobado en la Ley de Presupuestos generales del Estado 2015, las cuales son el equivalente a un 24,04 por del importe dejado de percibir por aplicación del mencionado precepto, y que está condicionada al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, el cual, como se verá, cumple este presupuesto.

Además de lo anterior se han incluido el importe de los Planes de Empleo Municipales que se van a convocar para el 2015, consistentes en el Plan de Restauración para la contratación de 30 trabajadores, Plan de Empleo para Discapacitados para la contratación de 5 trabajadores, Plan de Emergencia Social, para la contratación de 15 trabajadores.

Asimismo se ha procedido a regularizar las cotizaciones de seguridad social que se contabilizaban erróneamente dejando cada ejercicio una cantidad que se pagaba en el siguiente y que era necesario corregir.

2. El **capítulo segundo**, gastos de bienes corrientes y servicios, prácticamente se mantiene el gasto, ello es debido a que se ha estabilizado el gasto en estas partidas al haber realizado una ardua labor de contención del gasto de los servicios pero aumento la calidad de los mismos, estando presente la firme decisión del gobierno municipal de reducir todos aquellos gastos de carácter superfluo o no eficiente.

3. El **capítulo tercero**, gastos financieros, atiende fundamentalmente la totalidad de intereses de los préstamos concertados hasta 2014, y el préstamo de Pago a Proveedores de 2012.

4. En el **capítulo cuarto**, transferencias corrientes, se ha incrementado la misma en particular en la que se realiza anualmente al IMD/Patronato Municipal de Deportes, al objeto de que al finalizar esta legislatura el mismo pueda quedar saneado y vuelva a tener Remanente de Tesorería Positivo.

Además se mantienen las ayudas incluidas dentro de los planes de emergencia social.

5. En el **capítulo sexto**, Inversiones Reales, se ha aumentado la cantidad correspondiente a la aportación municipal al proyecto de construcción de un Vivero de Empresas en Mora, que es una actuación subvencionada con Fondos FEDER al 80% dentro del Programa Operativo FEDER Castilla-La Mancha 2007- 2013, en virtud del Convenio de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento de Mora, la Cámara de Comercio de Toledo y la Fundación Instituto Cameral para la creación y desarrollo de la empresa (INCYDE) para la "CREACIÓN DE UN VIVERO DE EMPRESAS EN MORA", de fecha 18 de julio de 2014. Asimismo se ha incluido una importante inversión económica destinada a la modernización de la administración municipal y a la implantación de la e-Administración (administración electrónica) en el Ayuntamiento de Mora, para conseguir un ahorro en

trámites administrativos y evitar los desplazamientos innecesarios de los ciudadanos para la realización de consultas y gestiones administrativas.

6. El Capítulo 9 pasivos financieros. Las operaciones financieras se han visto reducidas gracias a la finalización de varios préstamos, con lo que la carga de endeudamiento se ha visto disminuida considerablemente, siendo este inferior al que existía en junio de 2011, incluyendo incluso el préstamo correspondiente al mecanismo de pago a proveedores, e incluso la amortización de la deuda que provenía del impago del Polígono Industrial, y que ha supuesto un gran esfuerzo económico.

B. En materia de Ingresos:

En la confección del presupuesto de Ingresos se han tenido en cuenta todos los antecedentes indispensables, partiendo del presupuesto del año 2014, habiéndose elaborado en base a un "criterio de caja", es decir que se ha partido de la previsión de ingresos calculando los mismos conforme a la recaudación neta que se obtuvo en el ejercicio 2014.

Los créditos iniciales de ingresos previstos para el ejercicio 2015 son superiores en 205.861,85 euros a los inicialmente previstos en el Presupuesto 2014, y superiores en 571.777,75 euros a los derechos reconocidos netos del Presupuesto ejecutado 2014. Dicho incremento supone un 3,02% sobre el presupuesto 2014.

Dicha diferencia viene motivada a que con fecha 29 de enero de 2015, se ha notificado el resultado del procedimiento de regularización catastral en el municipio, llevada a cabo por la Gerencia Regional del Catastro, y en la que se ha previsto un incremento de padrón del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (IBI), el cuál debe considerarse con carácter permanente, de 340.075,26 euros, habiéndose previsto únicamente un incremento de 302.666,98 euros con carácter permanente.

No obstante lo anterior, se ha adicionado, el incremento de recaudación que se va a obtener del procedimiento de regularización catastral que ha realizado la Gerencia Regional del catastro y que ha detectado y dado de alta en el catastro, más de 1000 edificaciones, habiendo previsto que la misma suponga más de 1.200.000 euros en derechos reconocidos procedentes de los años 2011 a 2014, y de unos 320.000 euros de aumento de padrón para el año 2015.

Como se puede apreciar en el proyecto de presupuestos presentado, no se ha tenido en cuenta los posibles derechos a recaudar, sino que a la cantidad comunicada por la Gerencia Regional, se le ha restado los porcentajes de inejecución que se han venido produciendo con lo que se ha dado coherencia a los derechos que se prevén reconocer.

En general en el presupuesto de Ingresos:

- ✓ Se han intentado presupuestar los ingresos de manera prudente, basándonos en
- ✓ las liquidaciones de los ejercicios anteriores, estimación de padrones, previsiones del año en curso e informes realizados por técnicos municipales.
- ✓ Congelación de los tipos impositivos de los impuestos directos un año más.
- ✓ Disminución de la recaudación de algunos tributos como el ICIO.
- ✓ Por lo que respecta a los convenios y subvenciones provenientes de la Comunidad Autónoma, Diputación y del Estado, se han recogido por prudencia sólo las que sabemos fehacientemente que se van a producir en el año 2015.

1. En lo que respecta al Capítulo 1 Impuestos directos, se ha previsto un incremento de 167.405,48, cantidad que se obtiene de ajustar la recaudación neta del ejercicio anterior, con la previsión de ingresos que supondrá el alta en el padrón del IBI de más de 1000 unidades catastrales, así:

2. En el Capítulo 2 Impuestos Indirectos, se ha previsto una reducción del importe, en casi un 50%, debido a que en los anteriores ejercicios se señalaron unas previsiones que resultaron ser erróneas. No hay que olvidar que en particular el ICIO se ha reducido considerablemente en los últimos años, lo que ha provocado que pase de ser uno de los principales recursos con los que contaba el ayuntamiento a tener un carácter meramente residual en el conjunto del ingreso.

3. En el Capítulo 3, Tasas Precios Públicos y Otros ingresos, se ha reducido el presupuesto en 58.000 euros con respecto al presupuesto anterior, ello al haber previsto un montante igual a los derechos recaudados en dicho concepto en el 2014.

4. En el **Capítulo 4, Transferencias Corrientes**, se han incrementado en 197.015,00 euros, lo que supone un 9,68% más. Se puede apreciar un incremento en la participación de tributos del Estado así como de las subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, en particular para financiar la Feria del Aceite y para el mantenimiento de la UNED.

5. Finalmente, en el **Capítulo 5, Ingresos patrimoniales**, se ha contabilizado la previsión de ingresos procedentes principalmente de las concesiones administrativas municipales, que asciende a 26.200 euros.

Por todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Mora y del Patronato Deportivo Municipal (PDM), para el ejercicio 2015, con la redacción que a continuación se transcribe de forma literal como anexo a este acuerdo.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases de Ejecución que se adjuntan al Presupuesto.

TERCERO.- Aprobar el cuadro de puestos de trabajo de la Corporación para el ejercicio del 2015 con el detalle siguiente, con respecto a las previsiones que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado en materia de retribuciones de personal y conforme con el acuerdo marco del personal funcionario y convenio colectivo de personal laboral, que se adjunta como anexo a este acuerdo.

CUARTO. Exponer al público el Presupuesto General, por plazo de quince días hábiles, previo anuncio en el BOP de Toledo. Durante este plazo los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en cumplimiento de los artículos 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

QUINTO. El Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, de conformidad con los artículos citados en el apartado anterior si, durante el periodo indicado, no se presentan reclamaciones, y entrará en vigor una vez publicado su resumen por capítulos en el BOP.

PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN
PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO 1 GASTOS PERSONAL.			2015
912	10000	Retribuciones básicas órganos de gobierno	44.275,00
912	10001	Otras remuneraciones órganos de gobierno	16.680,00
920	12000	Sueldos del grupo A1	31.100,00
920	12001	Sueldos del grupo A2	13.500,00
920	12003	Sueldos del grupo C1	140.000,00
920	12004	Sueldos del grupo C2	33.500,00
920	12006	Trienios funcionarios	43.000,00
920	12100	Complemento de destino	127.000,00
920	12101	Complemento específico	191.500,00
920	12103	Otros complementos	35.000,00
920	13000	Retribuciones básicas personal laboral fijo	336.100,00
920	13002	Otras remuneraciones personal laboral fijo	328.923,05
920	13100	Retribuciones laboral temporal	336.688,76
241	14300	Otro personal: plan restauración de municipios	144.933,74
241	14302	Otro personal: Plan emergencia	27.299,63
241	14303	Otro personal: Plan discapacitados	11.374,85
340	14303	Otro personal: servicios deportivos	54.921,34
231	14304	Otro personal: Servicio Ayuda Domicilio	111.103,72
231	14305	Otro personal: Centro Social Polivalente	116.031,72
323	14306	Otro personal: CAI	282.210,32
323	14307	Otro personal: Centro de Día y S.E.D.	74.000,16

SECRETARÍA

323	14308	Otro personal: Centro Mujer	62.062,84
326	14310	Otro personal: Escuela de Música	69.105,96
326	14311	Otro personal: Educación de adultos	14.253,85
326	14312	Otro personal: Oficina de Turismo	18.815,30
326	14313	Otro personal: Becarios	9.000,00
326	15000	Productividad funcionarios	63.000,00
326	15001	Productividad laboral fijo	75.000,00
920	15002	Productividad laboral temporal	3.056,20
920	15100	Gratificaciones funcionarios	17.000,00
920	15101	Gratificaciones laboral temporal	1.000,00
920	15102	Gratificaciones laboral fijo	1.000,00
920	1600000	Seguridad Social funcionarios	205.000,00
920	1600001	Seguridad Social laboral fijo	240.000,00
920	1600002	Seguridad Social laboral temporal	210.000,00
920	1600003	Seguridad Social otro personal	260.697,33
241	1600004	Seguridad Social planes de empleo	109.226,79
912	1600005	Seguridad Social organos gobierno	14.200,00
920	14315	extra 2012	32.943,51
221	16204	Acción social funcionarios y p. laboral	12.000,00
TOTAL			3.916.504,07
CAPÍTULO 2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS			2015
920	20200	Arrendamientos de edificios y otras construcciones	4.356,00
130	20400	Arrendamientos de material de transporte	12.418,92
459	2100000	Infraestructuras y bienes naturales	115.000,00
454	2100001	Infraestr. Caminos vecinales	12.200,00
171	2100002	Infraestr. Parques y jardines	16.500,00
459	21200	Edificios y otras construcciones	65.000,00
920	21300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	43.000,00
130	21400	Elementos de transportes	500,00
920	21400	Elementos de transportes	24.452,10
920	21500	Mobiliario	9.680,00
920	21600	Equipos para procesos de información	10.000,00
920	21900	Otro inmovilizado material	1.000,00
920	22000	Material de oficina no inventariable	15.000,00
3321	22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	6.088,00
920	22001	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	3.000,00
920	22002	Material informático no inventariable	9.000,00
165	2210000	Energía eléctrica: gestión integral	259.373,00
920	2210001	Energía eléctrica: edificios municipales y otros	95.579,54
920	22102	Gas	65.000,00
130	22103	Combustibles y carburantes	4.000,00
920	22103	Combustibles y carburantes	21.000,00
920	22104	Vestuario	6.500,00
920	22105	Productos alimenticios	200,00
920	22106	Productos farmacéuticos y material sanitario	100,00
920	22110	Productos de limpieza y aseo	12.000,00
920	22112	Suministros de material electrónico y de telecomunicaciones	15.282,48
920	22113	Manutención de animales	1.650,00
920	22199	Otros suministros	1.500,00

SECRETARÍA

920	22200	Servicios de telecomunicaciones	15.500,00
920	22201	Postales	7.500,00
920	22300	Gastos de transportes	500,00
920	22400	Primas de seguros	35.000,00
161	22500	Tributos estatales	12.000,00
920	22501	Tributos de las Comunidades Autónomas	100,00
920	22601	Atenciones protocolarias y representativas	6.500,00
920	22602	Publicidad y propaganda	11.000,00
920	22603	Publicación en Diarios Oficiales	1.500,00
920	22604	Jurídicos, contenciosos	2.500,00
920	22606	Reuniones, conferencias y cursos	500,00
334	2260900	Actividades culturales y deportivas	101.253,23
432	2260901	Gastos oficina de Turismo	6.200,00
920	2269900	Otros gastos diversos	10.000,00
323	2269901	Gastos programa CAI	1.000,00
231	2269902	Gastos programa SED y C. Día	2.000,00
231	2269903	Gastos programa Centro de la Mujer	3.000,00
231	2269904	Otros gastos servicios sociales	2.000,00
323	2269905	Servicio comedor CAI	8.000,00
334	2269906	Instrumentos Banda de Música	3.880,00
338	2269907	Festejos populares	253.519,90
330	2269908	Actividades juventud, ocio y tiempo libre	14.500,00
1621	22700	Recogida de basura	111,00
430	22701	Seguridad	12.000,00
920	22705	Procesos electorales	300,00
150	22706	Estudios y trabajos técnicos	10.890,00
934	22708	Servicios de recaudación a favor de la entidad	82.000,00
231	2279901	Servicio comedor Centro de Día	18.000,00
326	2279902	Servicios complementarios de educación	14.826,39
342	2279903	Servicio mantenimiento pabellón	13.914,84
920	2279904	Servicio de prevención de riesgos y vigilancia de la salud	14.000,00
334	2279905	Otros trabajos realiz por emps. y profesionales	34.152,00
920	2279900	Otros trabajos realiz por emps. y profesionales	66.500,00
920	23020	Dietas del personal	300,00
920	23120	Locomoción del personal	1.000,00
1621	2500000	C. SS.PP Medioambientales: recogida de residuos	312.000,00
136	25001	Trabajos otras AA.PP: C. Bomberos	14.200,00
493	25002	Trabajos otras AA.PP: OMIC	8.454,32
920	250000	Gastos imprevistos y funciones no clasificadas	0,00
TOTAL			1.929.981,72
CAPÍTULO 3. GASTOS FINANCIEROS			2015
011	31000	Intereses de operaciones de tesorería	35.000,00
011	31008	Intereses de deudas a l/p CCM 0960013530	30,00
011	31009	Intereses de deudas a l/p CCM 0960015261	230,00
011	31010	Intereses de deudas a l/p C. RURAL 1269793855	322,00
011	31011	Intereses de deudas a l/p CCM 0960017770	2.050,00
011	31012	Intereses de deudas a l/p RDL 5/09 C. RURAL 2428681	980,00

011	31013	Intereses de deudas a l/p RDL 5/09 CCM 0030286	650,00
011	31014	Intereses de deudas a l/p RDL 5/09 CAIXA 310438921	460,00
011	31016	Intereses de deudas a l/p RDL 4/12 ICO C. RURAL	70.000,00
934	31100	Gastos de formalización, modificación y cancelación	1.500,00
934	35900	Otros gastos financieros	2.500,00
TOTAL			113.722,00
CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES			2015
340	41000	A Patronato Deportivo Municipal	94.000,00
920	46600	A otras entidades que agrupen municipios	2.700,00
422	47100	Subvención para bonificación de intereses	50,00
341	47902	Subvención Mora Club de Fútbol	45.000,00
341	47903	Subvención Fútbol Sala	20.700,00
341	48000	Familias e Instituciones sin fines de lucro	47.220,00
341	47904	Subvención Banda de Música	83.000,00
341	47905	Otras subvenciones corrientes	7.000,00
231	48000	A familias e instituciones sin fines de lucro	12.000,00
231	49000	Al exterior 0,7%	6.000,00
TOTAL			317.670,00
CAPITULO 6. INVERSIONES REALES			2015
450	61900	OTRAS INFRAESTRUCTURAS: VIVERO DE EMPRESAS	107.222,00
459	61901	INVERSIONES DESTINADAS AL USO GENERAL	58.461,94
342	61902	INSTALACIONES DEPORTIVAS	1.567,48
920	62600	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	43.902,78
TOTAL			211.154,20
CAPÍTULO 9. PASIVOS FINANCIEROS			2015
011	91100	Amort. ptamo l/pde entes del sector público	111.879,94
011	91308	Amort. ptamo l/p CCM 0960013530	5.779,03
011	91309	Amort. ptamo l/p CCM 0960015261	13.869,50
011	91310	Amort. ptamo l/p C. RURAL 1269793855	15.950,00
011	91311	Amort. ptamo l/p CCM 0960017770	33.333,34
011	91312	Amort. ptamo l/p C.RURAL RDL 5/09 2428681650	72.727,27
011	91313	Amort. ptamo l/p CCM RDL 5/09 0030286	51.818,13
011	91314	Amort. ptamo l/p LA CAIXA RDL 5/09 31043892124	43.600,00
011	91316	Amort. Ptamo l/p ICO RDL 4/12 BANKIA	173.687,68
TOTAL			522.644,89
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS			7.011.676,88

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAP. I IMPUESTOS DIRECTOS		2015
11200	IBI de naturaleza rústica	39.000,00
11300	IBI de naturaleza urbana	2.850.405,48
11400	IBI de características especiales	10.000,00
11500	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	600.000,00
11600	Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos	90.000,00
13000	Impuesto sobre las Actividades Económicas	50.000,00
TOTAL CAP I		3.639.405,48
CAP II. IMPUESTOS INDIRECTOS		2015
29000	Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras	110.000,00
29100	Impuesto sobre gastos suntuarios	4.000,00

TOTAL CAP II		114.000,00
CAP III. TASAS P ^{as} PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS		2015
30200	Tasas servicio de recogida de basura	59.612,23
30900	Tasas servicio de cementerio	69.739,55
31100	Cuotas Centro de Día y S.E.D.	44.907,62
31101	Cuotas SAD	21.237,41
31200	Tasas Servicio CAI	144.403,25
31201	Tasas Servicio Escuela de Música	42.039,50
31202	Tasas apoyo horario escolar y escuela de verano	9.019,25
31203	Servicios educativos varios	4.310,00
31300	Tasas servicios deportivos	37.766,03
32100	Licencias urbanísticas	15.562,63
32200	Cédulas de habitabilidad y licencias primera ocupación	3.763,82
32300	Tasas otros servicios urbanísticos	1.092,87
32500	Tasas por expedición de documentos	9.623,78
33100	Tasas vados	7.801,12
33200	Tasas empresas explotadoras de servicios de suministros	142.635,19
33500	Tasas ocupación vía pública con terrazas	4.152,10
33800	Tasas compensación Telefónica España SA	39.879,70
33900	Otras tasas por utilización privativa del dominio público	63.742,83
34400	Entradas a museos, exposiciones, espectáculos	19.291,50
34900	Otros precios públicos	9.672,12
39120	Multas por infracciones de la Ordenanza de Circulación	5.185,00
39190	Otras multas y sanciones	450,00
39211	Recargo de apremio	2.368,43
39300	Intereses de demora	16.156,27
39900	Otros ingresos diversos	29.292,12
TOTAL CAP III		803.704,32
CAP IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		2015
42000	Participación en los Tributos del Estado	1.953.255,39
42020	Compensación por beneficios fiscales	14.000,00
42090	Otras transferencias corrientes de la AGE	23.000,00
4500200	Transf. Corrientes Convenios: SAD	79.561,55
4500201	Transf. Corrientes Convenios: Plan Concertado	50.287,71
4500202	Transf. Corrientes Convenios: Centro de la Mujer	80.436,96
4500203	Transf. Corrientes Convenios: Centro de Día y SED	122.160,00
4503000	Transf. Corrientes Convenios: Convenio CAI	26.193,47
45080	Otras subvenciones corrientes de la A.G.C.A.	13.592,00
46100	Transf. Diputación: cultura	2.880,00
46102	Otras transferencias Diputación	60.000,00
47000	Transferencias corrientes de empresas privadas	3.000,00
TOTAL CAP IV		2.428.367,08
CAP V. INGRESOS PATRIMONIALES		2015
52000	Intereses de depósitos	1.200,00
55000	Concesiones administrativas	25.000,00
TOTAL CAP V		26.200,00
CAP VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES		2015
TOTAL CAP VI		0,00

CAP VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2015
TOTAL CAP VII	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	7.011.676,88

PRESUPUESTO PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL (IMD)

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL I.M.D. PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2015

FUNC.	ECONOMICA	DESCRIPCION	2015
920	22000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE.	180,00
341	2260900	ACT. CULT. Y DEPORTIVAS.- PERSONAL	101.255,00
341	2260901	ACT. CULT. Y DEPORTIVAS.- BALONCESTO JUNIOR	2.216,00
341	2260902	ACT. CULT. Y DEPORTIVAS.- EVENTOS DEPORTIVOS	11.900,00
341	2260903	ACT. CULT. Y DEPORTIVAS.- EQUIPACION Y MATERIAL DE	16.500,02
341	2269900	OTROS GASTOS DIVERSOS.- TRANSPORTE, ETC.	19.038,98
TOTAL CAP. 2			151.090,00
934	35900	OTROS GASTOS FINANCIEROS	420,00
TOTAL CAP. 3			420,00
341	47900	A ASOCIACIONES Y CLUBES	7.500,00
TOTAL CAP. 4			7.500,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS I.M.D.			159.010,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL I.M.D. PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2015

ECONOMICA	DESCRIPCION	2015
34300	PRECIOS PÚBLICOS.- SERVICIOS DEPORTIVOS	52.000,00
34900	OTROS PRECIOS PÚBLICOS.- ALQUILER INSTALACIONES	7.000,00
TOTAL CAP. 3		59.000,00
46100	DE DIPUTACIONES, CONSEJOS O CABILDOS	6.000,00
46200	DE AYUNTAMIENTOS	94.000,00
TOTAL CAP. 4		100.000,00
52000	INTERESES DE DEPÓSITOS	10,00
TOTAL CAP.5		10,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS I.M.D.		159.010,00

ANEXO PERSONAL CUADRO DE PUESTOS DE TRABAJO

1. FUNCIONARIOS

PUESTOS DE TRABAJO DE LA CORPORACION					
TIPO SIT.	G.SUB	CL.	CATEGORIA	C.D.	PUESTO DE TRABAJO
HABILITACION NACIONAL					
Fun	A1	HN	Secretario de. Entrada	28	Secretaria General
Fun Vacante	A1	HN	Interventor de. Entrada	28	Intervención
ADMINISTRACION GENERAL					
Fun	A2	AG	Técnico Gestión	22	Servicios Administrativos
Pte.funcion.	C1	AG	Administrativo	20	Servicios Administrativos
Pte.funcion	C1	AG	Administrativo	20	Servicios Administrativos
Fun	C2	AG	Auxiliar Adm.	16	Tesorería
Fun	C2	AG	Auxiliar Adm.	16	Srvicios administrativos
Pte.funcion	C2	AG	Auxiliar Adm.	16	Srvicios administrativos
ADMINISTRACION ESPECIAL					

Subescala Técnica					
Pte funcion.	A1	AE	Servicios técnicos	25	Arquitecto
Pte funcion.	A2	AE	Servicios técnicos	20	Aparejador
Pte funcion.	A2	AE	Servicios técnicos	21	Coordinador servicios
Pte funcion.	A2	AE	Servicios técnicos	21	Técnico informático
SERVICIOS ESPECIALES – POLICIA LOCAL					
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Oficial	18	Cabo P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	18	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun	C1	AE	S. Esp. PL Guardia	17	Guardia P.L.
Fun Vacante	C1	AE	S. Esp. PL guardia	17	Guardia PL segunda actividad
Servicios Especiales. Cometidos especiales					
Pte.funcion	A2	AE	Bibliotecario Jefe	21	Bibliotecario
Pte.funcion	C1	AE	Bibliotecario Aux	18	bibliotecario
Pte.funcion	C1	AE	Animador Socio-Cult.	18	Animador socio-cultural
SERVICIOS ESPECIALES – PERSONAL DE OFICIOS					
Fun	C2	AE	S. Esp. PO Encargado	17	Servicios
Fun	C2	AE	S. Esp. PO Encargado	17	Servicios

2. PERSONAL LABORAL

TIPO SIT.	GR/SUB	CL.	CATEGORÍA	C.D.	PUESTO
Pte.funcionarizar.	A1	AE	S. Esp. Jefe técnico.	25	Arquitecto
Pte funcionarizar	A2	AE	A. Esp. Jefe Bibliotecario	21	Bibliotecario
Vac. Oferta Pub. 2001	A2	AE	S. Esp. TE Grado Medio.	21	Coordinador de Servicios
Pte. funcionarizar	A2	AE	S. Esp. Técnico inform.	21	Informático
Vac.Oferta Pub.2000	C1	AG	Administrativo	20	Servicios Administrativos
Pte funcionarizar	C1	AG	Administrativo	20	Servicios Administrativos
Vac. Oferta Pub 2004	C1	AG	Administrativo	20	Servicios Administrativos
Pte funcionarizar	C1	AE	S. Esp. TE Animador	18	Animador Socio-Cultural
Pte funcionarizar	C1	AE	S. Esp. TE Bibliotecario	18	Admvo. de Biblioteca
vacante	C2	AE	S.Esp. PO encargado	18	Encargado de mantenimiento
Laboral	C2	AE	S. Esp. PO Encargado	17	Oficios varios
Pte.de funcionarizar	C1	AG	Auxiliar Administrativo	16	Servicios Administrativos
Pte.de funcionarizar	C1	AG	Auxiliar Administrativo	16	Servicios Administrativos
Laboral	C2	AG	Auxiliar Administrativo		Servicios Administrativos
vacante	E	AG	Subalterno	14	Ordenanza
Laboral	D	AE	S. Esp. PO Oficial	17	Electricista
Laboral	D	AE	S. Esp. PO Oficial	16	Conductor
Laboral	D	AE	S. Esp. PO Oficial	16	Conductor

Laboral	D	AE	S. Esp. PO Encargado	17	Cementerio
Laboral	D	AE	S. Esp. PO Oficial	16	Obras
vacante	D	AE	S. Esp. PO Oficial	16	Obras
Laboral	E	AE	S. Esp. PO Operario	14	Servicios (cementerio)
Laboral	E	AE	S. Esp. PO Operario	14	Servicios (jardinero)
vacante	E	AE	S. Esp. PO Operario	14	Servicios (basura)
Vac. Ofert Publ 97	E	AE	S. Esp. PO Operario	14	Servicios
Laboral	E	AE	S. Esp. PO Operario	14	Conserje Casa Cultura
Laboral	E	AE	S. Esp. PO Operario	14	Servicio de Limpieza

Explica que el presupuesto se ha elaborado con "criterios de caja", es decir, en base a los derechos netos recaudados en el año 2014.

Manifiesta que una de las tareas más difíciles de la legislatura ha sido el saneamiento económico-financiero, el cual era necesario y al que han contribuido todos los vecinos, por lo que les da las gracias por su comprensión, esfuerzo y sacrificio.

Afirma que en la actualidad el ayuntamiento está prácticamente saneado gracias a la aplicación de políticas prudentes y de contención del gasto.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Izquierda Unida, D^a. Olvido Valero de la Cruz que expone que efectivamente hay una subida del 3,02% de incremento sobre el del año anterior. Se sube por las transferencias corrientes que se van a subir, pero ve que se mantienen partidas que ya estaban bastante altas y que se suben, como por ejemplo gastos de personal que suponen para este ejercicio el 55,8% del total del presupuesto. A su entender, se suben aquellas partidas que más están desfasadas y que se incrementan cada año.

Critica que aunque se incluyen planes especiales y otros planes, las partidas de personal son demasiadas altas y eso supone reducir otras partidas de gasto corriente que afectan a la financiación de servicios necesarios. Además, repasando toda la legislatura, afirma que se vuelve a presupuestar la partida de festejos por debajo de la realidad, ya que se ha previsto una cantidad inferior a la del año pasado, por lo que afirma que este año se deberá volver a realizar una transferencia de créditos.

En relación con las bases de ejecución, las mismas no se han modificado, por lo que expone que no se han adaptado a las necesidades de la administración digital, y que son un corta y pega del ejercicio 2014.

No sabe si ha sido por las prisas, pero que el presupuesto del IMD no se ha llevado previamente en el consejo consultivo del PDM y pregunta si era necesario dicho trámite. En relación con el presupuesto de este organismo, se ha producido un incremento importante en la aportación del ayuntamiento al IMD, y querría saber si es para la regularización de los monitores o para situaciones específicas.

En relación con las inversiones, expone que se van a realizar pocas inversiones, y que probablemente luego se incrementarían con otras que se financiarán con fondos finalistas. Se queja de que en los presupuestos no se contemplan las inversiones reales del ayuntamiento, tales como obras de mantenimiento, reparación, y que no se han incluido en esta previsión inicial esos trabajos que se realizan durante el año.

En relación con los planes sociales, expone que se mantienen los planes de empleo, plan de discapacitados, y resto de planes, pero se queja de que no se haya visto en una comisión informativa de bienestar social, la cantidad que se va a destinar a los mismos, por lo que manifiesta su malestar por esa falta de información previa.

Concluye manifestando que se trata de unos presupuestos cuadrados y trabajados, porque reconoce la dificultad de su elaboración, pero su postura debe ser en contra por como están estructurados.

Toma la palabra la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista, D^a. María Pilar López Martín, que explica que la aprobación del presupuesto es uno de los asuntos más importantes de cada año, ya que es la base del desarrollo económico anual del ayuntamiento, por lo que cree necesario que se les deje participara más en su elaboración y ruega que no se les excluya, como a su entender, ha ocurrido esta legislatura.

Expone que a su grupo no le parece un presupuesto equilibrado, ya que ve que se han incrementado partidas como gastos protocolarios, actividades deportivas, gastos diversos, y, en particular, la partida de festejos que se incrementa en unos cincuenta mil euros. Pide una explicación por esos aumentos y exige un especial control de la partida de festejos, porque, en su opinión, en el año 2014 se realizó una gestión nefasta de esta partida, lo que atribuye a la juventud del concejal encargado del área y que supone un gasto elevado, con actividades como el concierto que se programó y que no tuvo la afluencia de público necesario. Atribuye la responsabilidad de todo lo anterior a la Alcaldía, como supervisor de la concejalía, y de aumentar los gastos en festejos lo que supone bajar otras partidas, ya que dicha subida supone una cantidad igual que la que representan la suma de los gastos de personal en el servicio de ayuda a domicilio, estancias diurnas y centro de día y aún sobrarían más de sesenta mil euros.

Manifiesta su disconformidad con la inclusión en el presupuesto de los cincuenta trabajadores incluidos en los planes de empleo municipales, ya que estiman que tienen que tener un tratamiento aparte para su estudio, ya que al incluirlos se juega con la predisposición a la aprobación o no del presupuesto ya que su aprobación esta supeditada a la de la totalidad del presupuesto. Están a favor de los planes, porque consideran que es necesario que se creen esos puestos de trabajo, pero no quieren que se incluyan en el global del presupuesto.

Toma la palabra D^a. Cándida Mora, que responde a los grupos de la oposición, que es curioso que ambos hagan hincapié en los gastos de personal, ya que se les explicó que la subida se producía por la regularización de cantidades en cotizaciones a la seguridad social y por el pago de la parte proporcional de la paga extra de 2012, lo que se hace gracias a que se tienen las cuentas saneadas, y que por supuesto se han incluido los planes de empleo 2015, ya que evidentemente deben de tenerse en cuenta.

Responde a D^a. Olvido que estos planes de empleo estaban presupuestados en el año 2014, al igual que los de este año, porque para poder contratarlos deben estar presupuestados, y que van a poder trabajar porque se va a aprobar el presupuesto sino no podrían.

Acusa a la oposición de demagogia en materia de festejos, y en relación con las bases de ejecución son las mismas del año pasado porque entienden que no es momento de modificarlas a estas alturas de la legislatura.

En relación con el presupuesto del IMD lo ha confeccionado el concejal de deportes y desconoce si tenía que tener un visto bueno por el consejo o no, pero el visto bueno lo da el Pleno.

Responde al Grupo municipal socialista que en relación con la petición de participación en la elaboración del presupuesto les invita a que presenten sugerencias en cualquier época del año.

Finalmente, en relación con los importes concretos de las partidas, contesta que este detalle deberían haberlo solicitado en la comisión informativa correspondiente, pero que no lo hicieron porque vinieron sin documentación y por eso no pudieron preguntarlo.

Toma la palabra D^a. Olvido, que en relación con el capítulo I en reiterados informes de la se ha manifestado que debe tenerse cuidado con el número de empleados y con el control de estas partidas.

Están a favor de los planes de empleo municipales, pero también debe tenerse en cuenta otras bases y cuestiones, ya que cada sesión plenaria se leen decretos de contratación de trabajadores que ponen de manifiesto la falta de control de la contratación de personal temporal. Pide un control de dicho gasto ya que supone más del 50% del total

del presupuesto. Asimismo si este personal es tan necesario debería procederse a realizar convocatorias públicas de dichas plazas.

Reprocha al equipo de gobierno la falta de gasto en inversión, ya que opina que es muy necesario, las inversiones son muy importantes para la calidad de vida de los ciudadanos, por lo que aunque es necesario realizar reparaciones, debería gastar menos en obras de reparación y más en inversión.

En relación con los planes de empleo, debe incluirse a los discapacitados no solo en los planes de empleo, sino en todos los planes.

No es fijación en materia de festejos, sino que considera que el gasto es muy elevado y que si se redujera se podía utilizar para emergencia social y ayudar a los ciudadanos. Ruega disminución de gastos superfluo y aumento del necesario.

Toma la palabra D^a. M^a. Pilar, que expone que han hecho hincapié en el capítulo 1 porque si se disminuirá el gasto en festejo se podría gastar más en planes de empleo.

Se suma en parte a lo expuesto por la portavoz del grupo Izquierda Unida, en relación con los doce mil euros presupuestados para el cheque solidario, ya que les gustaría que se hicieran previsiones más amplias, porque hay familias que lo están pasando realmente mal. Efectivamente hay gente que trabaja en la familia, pero el trabajo no llega para pagar los gastos esenciales, por lo que piden un aumento en la previsión del gasto social.

Toma la palabra D^a. Candida que responde a D^a Olvido, que en la contratación de personal temporal, siempre se realiza previa petición de la jefatura del servicio correspondiente. En relación con las inversiones, las mismas han sido detalladas en el presupuesto, y las obras de reparación a las que ha hecho referencia, se encuentran incluidas en el capítulo 2 que es el que les corresponde. En caso de que tenga que hacer una reparación de urgencia se realizarán las transferencias que sean necesarias para poder realizarlas, tal y como han venido haciendo.

A continuación, responde a D^a. M^a. Pilar, que además de los doce mil euros del cheque solidario se ha presupuestado el Plan de Emergencia Social dotado en más de treinta mil euros y destinado a los ciudadanos que lo están pasando mal. Les recuerda que en la memoria de Alcaldía se indica que se van a destinar unos quinientos setenta y cinco mil euros dentro del área de política de gasto "protección y promoción social", lo que supone un incremento del 20% con respecto al del año tercero.

Manifiesta su malestar con la afirmación del grupo municipal socialista de que el equipo de gobierno no es respetuoso con las personas que lo están pasando mal.

Afirma que el presupuesto 2015 es realista, al igual que lo fue el del 2012 que se ejecutó en un 94%, el de 2013, que se ejecutó en un 97,33% y el de 2014, que se ejecutó en un 90,39%.

Explica que a la hora de la confección de este presupuesto no se ha pensado solo en el ejercicio 2015, ya que con el importe de la regularización catastral se podría haber presupuestado un mayor importe de gasto, pero, en base a criterios de prudencia, no se ha realizado porque en caso de que no se ingresara la totalidad del mismo, el Alcalde saliente de las próximas elecciones, podría tener problemas para confeccionar los próximos presupuestos, por lo que con las cantidades que se han incluido en este presupuesto no va a tener problemas para poder presupuestar en los años sucesivos.

Para finalizar el debate, toma la palabra el Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo de la Peña, que agradece a la Concejala de Economía y Hacienda, a la Interventora, al Secretario y a los trabajadores del Ayuntamiento, por el trabajo realizado para la confección del presupuesto, porque año tras año han demostrado que junto con el equipo de gobierno, miran por los ciudadanos.

Reconoce lo complicado que es para la oposición hablar de economía, porque saben que en la actualidad se deben dos millones de euros menos que cuando llegaron, ya que había un gastos financieros de bancos, mas de dos millones de euros en facturas pendientes y tuvieron que pedir préstamos. Afirma que incluso con esos préstamos se debe dos millones menos que cuando llegaron y solo debiendo unos cuatrocientos mil euros en facturas.

Agradece a los vecinos que con el pago de sus impuestos y sus tasas ha sido posible esta reducción, lo cual se ha pagado siempre, pero la diferencia es que ahora se paga a los proveedores.

Manifiesta su apoyo al concejal de festejos porque en la actualidad la gente participa con él en los festejos, y porque cuando llegaron la gente llevaba más de dos años sin cobrar las facturas de los gastos de festejos.

Finaliza su intervención afirmando que entiende lo complicado que es para la oposición hablar de este asunto, porque ahora se hace más con menos presupuesto, se mantienen los servicios sociales y se paga.

Sometido el asunto a votación y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Régimen Interior, el Ayuntamiento Pleno, por diez votos a favor del Grupo Municipal Popular, un voto en contra del Grupo Izquierda Unida y cuatro abstenciones del Grupo Municipal Socialista, APRUEBA el acuerdo propuesto en los términos en que figura redactado

3.- DACIÓN EN CUENTA, DE LOS MARCOS PRESUPUESTARIOS DE LA CORPORACIÓN AÑOS 2016-2018

Por la Presidencia se cede la palabra al Secretaría General Acctal. que procede a leer la resolución número 2015000243, de aprobación de los Planes Presupuestarios 2016-2018

"VISTO que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera – LOEPYSF, se deberá remitir el Plan presupuestario a medio plazo

VISTO que aunque se ha procedido a la elaboración de los marcos presupuestarios para los ejercicios 2016-2018, dado que el presupuesto 2015 se encuentra sin aprobar, dichas previsiones se han basado en el anteproyecto de presupuesto, el cuál no se ha finalizado, por lo que es posible que existan pequeñas variaciones en el mismo, las cuáles no deben influir en el marco ya que se trata de la inclusión de subvenciones finalistas que financiaran gastos exclusivos del ejercicio 2015.

CONSIDERANDO que, conforme establece el artículo 29 LOEPYSF, el Plan presupuestario a medio plazo se incluirá en el Programa de Estabilidad, en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública y de conformidad con la regla de gasto.

CONSIDERANDO que el plan presupuestario a medio plazo abarcará un periodo mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:

- a) Los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y regla de gasto de las respectivas Administraciones Públicas.*
- b) Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir, basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.*
- c) Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.*
- d) Una evaluación de cómo las medidas previstas pueden afectar a la sostenibilidad a largo plazo de las finanzas públicas.*

CONSIDERANDO que conforme a lo establecido en la LOEPYSF y en la Orden HAP/2105/2012, los planes se elaboraran a nivel consolidado, siendo las entidades a consolidar:

- Entidad local principal: Ayuntamiento de Mora.*
- Organismos Autónomos dependientes de la entidad local: Patronato Municipal de Deportes (IMD).*

CONSIDERANDO que la Ley Orgánica 9/2013, Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público de 20 de diciembre, ha cambiado la denominación de "marco" por el de "plan" presupuestario, y que conforme al Plan, elaborado por la Intervención Acctal. municipal, las proyecciones de ingresos y de gastos derivadas del Plan presupuestario a medio plazo constituirán la base de la elaboración del presupuesto anual.

CONSIDERANDO que en base al mismo, las líneas fundamentales a nivel consolidado, son las siguientes:

1. INGRESOS

A) Detalle de ingresos corrientes	AÑO 2015	%TASA VAR.2016/2015	AÑO 2016 (EN EUROS)	%TASA VAR 2017/2016	AÑO 2017	%TASA VAR 2018/2017	AÑO 2018 (EN EUROS)
Capítulo 1 y 2: Impuestos directos e indirectos	3.670.723,52	-15,03	3.119.075,26	0,00	3.119.075,26	0,00	3.119.075,26
Impuesto sobre bienes e inmuebles	2.884.723,52	-20,90	2.250.075,26	0,00	2.250.075,26	0,00	2.250.075,26
Impuesto sobre Actividades Económicas	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	582.000,00	3,09	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00
Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	90.000,00	11,11	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	100.000,00	15,00	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00
Cesión de impuestos del Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ingresos de capítulos 1 y 2 no incluidos anteriormente	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	851.823,00	1,76	866.808,81	0,00	866.808,81	0,00	866.808,81
Capítulo 4. Transferencias corrientes	2.428.367,08	0,00	2.428.366,39	0,00	2.428.366,39	0,00	2.428.366,39
Participación en tributos del Estado	1.953.255,39	0,00	1.953.255,39	0,00	1.953.255,39	0,00	1.953.255,39
Resto de transferencias corrientes (resto Cap.4)	475.111,69	0,00	475.111,00	0,00	475.111,00	0,00	475.111,00
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	26.200,00	-0,76	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	26.000,00
Total de ingresos corrientes	6.977.113,60	-7,69	6.440.250,46	0,00	6.440.250,46	0,00	6.440.250,46
B) Total de ingresos de capital (cap. 6 a 7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C) Total de ingresos financieros (cap. 8 a 9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS	6.977.113,60	-7,69	6.440.250,46	0,00	6.440.250,46	0,00	6.440.250,46

2. GASTOS

A) Detalle de Gastos Corrientes							
	2015	%T. Variación 2016/2015	2016	%T. Var. 2017/2016	2017	%T.Var. 2018/2017	2018
Capítulo 1: Gastos de personal	3.844.543,43	- 8,55	3.515.725,55	-	3.515.725,55	-	3.515.725,55
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	2.017.179,62	0,14	2.020.000,00	-	2.020.000,00	-	2.020.000,00

Capítulo 3: Gastos financieros	113.722,00	- 3,27	110.000,00	- 27,27	110.000,00	-	110.000,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	277.670,00		277.670,00		-	-	-
Capítulo 5: Fondo de Contingencia	-	-	-	-	-	-	-
Total Gastos Corrientes	6.253.115,05	- 5,27	5.923.395,55	- 5,19	5.615.725,55	-	5.615.725,55
B) Detalle de Gastos de Capital							
Capítulo 6: Inversiones	211.154,00	- 100,00	-	-	-	-	-
Capítulo 7: Transferencias de capital	-	-	-	-	-	-	-
Total Gastos de Capital	211.154,00	- 100,00	-	-	-	-	-
B) Detalle de Gastos de Financieros							
Capítulo 8: Activos Financieros	-	-	-	-	-	-	-
Capítulo 9: Pasivos Financieros	522.644,89	- 35,54	336.883,23	- 23,24	258.598,29	-	258.598,29
Total Gastos Financieros	522.644,89	- 35,54	336.883,23	- 23,24	258.598,29	-	258.598,29
TOTAL GASTOS	6.986.913,94		6.260.278,78		5.874.323,84		5.874.323,84

Por todo ello, conforme a las competencias establecidas en el artículo 21 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía-Presidencia, **RESUELVE:**

PRIMERO. Aprobar el Plan Presupuestario 2016-2018 expuesto en los antecedentes, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera,

SEGUNDO. Ordenar la remisión del mismo al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

TERCERO. Dar cuenta del Plan al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión ordinaria que se celebre."

Finalizada la lectura del mismo, el Ayuntamiento Pleno se da por enterado de la resolución reproducida.

4.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE MORA.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Álvaro Valero Rey de Viñas, que procede a leer la propuesta de acuerdo dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Régimen Interior:

"VISTO que con la entrada en vigor de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, los proveedores están obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda.

Establece también en el citado artículo que las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas.

Teniendo en cuenta las características de los proveedores con los que trabaja esta Entidad Local se cree necesario hacer uso de esta facultad de exclusión para así evitar que determinados proveedores tengan dificultades para la gestión de las facturas emitidas.

La entrada en vigor del artículo 4 de la citada Ley, como recoge la disposición final octava, sobre obligaciones de presentación de factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, hace necesario regular esta facultad que tienen las Administraciones Públicas de excluir de la obligación de facturación electrónica.

Por todo ello se propone al Ayuntamiento Pleno el siguiente Acuerdo:

PRIMERO. Aprobar el Reglamento de Gestión de la Factura Electrónica en el Ayuntamiento de Mora con el siguiente texto:

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA EN EL AYUNTAMIENTO DE MORA

Exposición de Motivos

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.8 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales., RD 500/1990 de 20 de abril, y con los efectos de formación del La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, recoge en el artículo 4 los proveedores que están obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda.

Establece también en el citado artículo que las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas.

Teniendo en cuenta las características de los proveedores con los que trabaja esta Entidad Local se cree necesario hacer uso de esta facultad de exclusión para así evitar que determinados proveedores tengan dificultades para la gestión de las facturas emitidas.

La entrada en vigor del artículo 4 de la citada Ley, como recoge la disposición final octava, sobre obligaciones de presentación de factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, hace necesario regular esta facultad que tienen las Administraciones Públicas de excluir de la obligación de facturación electrónica.

Artículo primero. Punto general de entrada de facturas electrónicas.

En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, el Ayuntamiento de Mora, se adhirió al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACE, disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/es/>, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Artículo segundo. Uso de la factura electrónica.

1.- De conformidad con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

2.- En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo 4, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento de Mora las facturas de hasta un importe de 5.000,00 euros, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de

2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

3.- Establecer que los códigos DIR3 del Ayuntamiento de Mora, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

Código de la oficina contable: Intervención

Código del órgano gestor: Ayuntamiento de Mora

Código de la unidad de tramitación: Intervención.

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y producirá efectos a partir del 15 de enero de 2015."

SEGUNDO. Ordenar la exposición al público del acuerdo plenario, durante un plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, al objeto de que los ciudadanos puedan formular reclamaciones y sugerencias. En caso de que se presenten serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno. Si no se presentará ninguna se entenderá definitivamente aprobado sin más trámites.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

Toma la palabra la portavoz del Grupo Izquierda Unida, D^a. Olvido Valero de la Cruz, que manifiesta estar a favor porque facilitará la agilidad de la pequeña facturación y evitará complicados trámites para los proveedores.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista, D^a. María Pilar López Martín que también manifiesta estar a favor con la misma.

Sometido el asunto a votación y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Régimen Interior, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los presentes, APRUEBA el acuerdo propuesto en los términos en que figura redactado

5.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MORA.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Álvaro Valero Rey de Viñas, que procede a leer la propuesta de acuerdo dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Régimen Interior:

"Este Ayuntamiento, al igual que el resto de Administraciones Públicas, genera en su actividad diaria necesidades laborales que deben ser cubiertas por personal de forma temporal, siendo de interés común que los necesarios procesos selectivos se realicen de la forma más ágil y eficiente posible.

Esta Corporación es consciente de la necesidad de proceder a regular la forma de contratación de los empleados municipales que, con carácter temporal, se contratan para cubrir las necesidades extraordinarias y urgentes de personal.

Es por ello que se han elaborado las siguientes "Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Mora", las cuáles serán comunes a la totalidad de las bolsas de empleo que se convoquen para el ejercicio 2015.

Considerando la necesidad de aprobar una normativa reguladora de la gestión de las Bolsas de Empleo Municipales, se considera oportuna la aprobación de las mismas, por lo que se **PROPONE AL PLENO**:

PRIMERO. Aprobar inicialmente las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo para la Contratación Temporal de Personal Laboral del Ayuntamiento de Mora, con la redacción que a continuación se transcribe de forma literal como anexo a este acuerdo.

SEGUNDO. Someter las mismas a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

"NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORA"

1.- OBJETO

Las presentes normas tienen por objeto regular el funcionamiento de las diversas normas que se constituyan en el Ayuntamiento de Mora para la contratación de personal laboral temporal.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES.

Los contratos temporales que deban formalizarse por necesidad urgente e inaplazable, en puestos de trabajo de este Ayuntamiento, se realizarán a través de las bolsas de trabajo constituidas al efecto conforme a los criterios y normas de funcionamiento, que se exponen a continuación.

El citado personal se seleccionará previa publicidad en el **Tablón de Edictos del Ayuntamiento** y, únicamente a efectos informativos, en la página web municipal www.mora.es

3. INCOMPATIBILIDADES.

Durante el desempeño temporal en que se esté cubriendo la plaza será de aplicación la normativa vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública. Los trabajadores con contrato a tiempo parcial no podrán tener relación contractual con otro empleador público y privado, salvo autorización expresa.

4. RETRIBUCIONES.

Al personal temporal le corresponderán las retribuciones íntegras del puesto de trabajo para el que haya sido contratado conforme a lo estipulado en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mora o en el Catálogo de puestos de Trabajo, salvo que se trate de planes específicos que lleven aparejado salario distinto.

5. VINCULACIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

El personal contratado temporalmente mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado o la que se establezca expresamente.

6. CARÁCTER TEMPORAL.

La vinculación temporal al Ayuntamiento de Mora no otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto de trabajo, en su caso.

7. RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El régimen de prestación de servicios será indistintamente de mañanas y/o tardes, y/o noches, de lunes a domingo, según el puesto de trabajo para el cual haya sido contratado.

8. REQUISITOS COMUNES PARA LA INSCRIPCIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA TODAS LAS CATEGORÍAS.

1. Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En caso de contratos laborales, podrán participar además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, todo ello de acuerdo con el Art. 10 de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social".

2. Ser mayor de 16 y menor de 65 años,

3. No encontrarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de la Seguridad Social.

4. No contar con Informe de desempeño negativo emitido por la Jefatura de Servicio correspondiente, del Ayuntamiento de Mora, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la bolsa para la que solicite su inclusión.

5. En su caso, estar en posesión de la titulación correspondiente para cada categoría que se aportará en el momento de la solicitud, de conformidad con la normativa vigente.

GRUPO A1: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

GRUPO A2: Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

GRUPO C1: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

GRUPO C2: Título de Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

GRUPO E: Certificado de escolaridad o equivalente.

6. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones en los respectivos puestos de trabajo.

7. Quienes tengan la condición de discapacitados, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias, mediante dictamen expedido, conforme a lo establecido en la legislación correspondiente. En otro caso no serán admitidos a la bolsa de trabajo.

8. No hallarse afectado por incapacidad o incompatibilidad alguna con arreglo a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.

9. Estar empadronado en el municipio de Mora tanto en el momento de presentación de la solicitud, como en el momento de la contratación.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

1. Convocatoria

La constitución y/o modificación de la Bolsa de Trabajo se realiza a través de convocatoria pública, que será aprobada por la Alcaldía-Presidencia o por la Junta de Gobierno Local en caso de que tenga delegada la competencia.

La convocatoria, se expondrá al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento así como en la página de internet del Ayuntamiento de Mora <https://www.mora.es>

2. Apertura e inscripción en la bolsa de trabajo:

Se efectuará conforme a lo regulado en estas normas.

3. Notificación:

Iniciado el proceso de formación de la bolsa, todas las notificaciones se practicarán únicamente en el tablón municipal de edictos.

4. Exclusión por falsedad:

La consignación de datos falsos en la solicitud y/o declaración responsable, conllevará a la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

10. PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS

1. Solicitud

La solicitud deberá presentarse conforme al modelo que se apruebe para cada convocatoria. Se deberá presentar en el SAC-Ventanilla Única Municipal, ubicado en el Ayuntamiento, en la Plaza Constitución n°, 1.

2. Baremo

El baremo de puntuación será el que con carácter específico se apruebe en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Los candidatos se ordenarán conforme a la puntuación obtenida después de baremo, tal y como se regula en estas normas.

Con carácter general se procederá a la baremo de los títulos, méritos y demás circunstancias susceptibles de puntuación, ello conforme a la convocatoria de la bolsa correspondiente y en todo caso:

- En el caso de que se proceda a puntuar la **experiencia**:

1º. Se asimilarán los trabajadores autónomos a los asalariados, con la categoría que expresamente conste en el alta del régimen correspondiente y en caso de no poder aportarlo se asimilará a la categoría básica de la profesión en la que se enmarca el puesto a cubrir. Podrá considerarse que los trabajadores autónomos pertenecen a categoría superior si aportan carnet profesional, tarjeta o cualquier otro documento que lo acredite, y siempre desde la fecha de expedición del mismo.

2º. En relación con la experiencia acreditada únicamente se puntuará aquella que conste en la vida laboral del solicitante y, en su caso, se acredite mediante la presentación de copia del contrato o de nómina en la que conste la categoría. Se podrá sustituir con Declaración Responsable en la que conste

3º. Para el cómputo, el tiempo expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de 30 días por mes. Se despreciarán los días que no completen los 30 del mes. Cuando el aspirante tenga servicios prestados en periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de su valoración el más beneficioso para el aspirante.

- En el caso de las **titulaciones alegadas**, los títulos deberán estar expedidos por centros oficiales

1º. Cómputo de los cursos con créditos. Los cursos que vengan expresados en créditos se convertirán a horas, de tal manera que un crédito son 10 horas. Cada crédito ECTS se computará como de 25 horas.

2º. Acreditación de la formación. Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en hora

Una vez baremados se ordenarán los candidatos de mayor a menor puntuación, siendo este el orden definitivo en la bolsa correspondiente.

Al objeto de determinar el orden definitivo de los candidatos con la misma puntuación, se utilizará como criterio de desempate la fecha de presentación de la solicitud, y en caso de que persista el empate, se dará preferencia al que tenga mayor experiencia en el puesto solicitado.

El orden en la bolsa, en base a la puntuación obtenida, no garantiza la contratación del trabajador, pero sí el orden de llamamiento para la realización de entrevistas y de valoración de la adecuación del candidato al puesto ofertado.

11. SELECCIÓN DE CANDIDATOS PARA PUESTOS A CUBRIR

Una vez se solicite por la Concejalía correspondiente, la necesidad urgente e inaplazable, de proceder a la contratación de uno o varios trabajadores, se procederá a realizar el procedimiento que se indica a continuación.

Tanto el baremo como la entrevista serán realizadas por la Comisión de Selección Municipal o por la Comisión que con carácter específico se apruebe en la convocatoria correspondiente.

PRIMERA FASE. Presentación de la documentación.

Salvo que se establezca norma distinta en la convocatoria de la bolsa correspondiente, cuando sea necesaria la contratación de uno o varios trabajadores, se procederá al llamamiento, conforme al orden en que figuren en la bolsa, del doble de candidatos que puestos a cubrir haya, con un mínimo de 5, para que procedan a aportar, en el plazo de 2 días hábiles, la documentación que acredite los méritos alegados o la que expresamente se establezca en la bolsa correspondiente, y que han sido objeto de baremo. Para ello deberán aportar copia y el original, ello al objeto de su comprobación por el personal municipal.

En caso de que, en el momento que se solicite, no se aporte original dichos méritos serán restados pasando el aspirante al puesto que corresponda conforme al nuevo baremo y procediendo a preseleccionar al siguiente candidato por el orden determinado. En caso de que se trate de la titulación mínima exigida o que los documentos que no se aporten supongan grave falsedad de los méritos inicialmente indicados, el aspirante podrá ser excluido del procedimiento y de la bolsa de trabajo municipal.

En el caso de que no se aporte la documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente candidato y podrá conllevar alguna de las sanciones que se describen en estas bases.

No obstante lo anterior en la convocatoria de la bolsa se podrá establecer que se presente la documentación correspondiente por parte de un número suficiente de candidatos, por orden de baremo, al objeto de poder cubrir bajas o necesidades imprevistas y urgentes.

SEGUNDA FASE. Entrevista Personal

Una vez aportada la documentación, tanto en el caso de que se solicite por llamamiento, como en el caso de que se haya procedido a pedir con carácter genérico la documentación, se procederá a realizar una entrevista a los candidatos que hayan aportado la documentación correcta.

En todo caso, con carácter general, se deberá entrevistar al doble de candidatos que puestos a cubrir haya, con un mínimo de

Dicha entrevista, salvo norma expresa de la convocatoria de la bolsa correspondiente, tendrá como fin elegir al candidato más idóneo para el puesto a cubrir, y versará sobre el conocimiento de las tareas a realizar, de la administración local, de los conocimientos técnicos específicos, y demás circunstancias relacionadas con el puesto a cubrir.

En casos excepcionales, se podrá someter a los candidatos a la realización de pruebas de conocimientos, tales como exámenes teóricos y/o prácticos, previa publicación de la convocatoria del puesto y de las materias específicas en el tablón de edictos municipal, siendo los candidatos preavisados de la realización de los mismos.

Una vez realizada la entrevista y, en su caso, las pruebas, se procederá a ordenar a los candidatos por el resultado de la misma, siendo los seleccionados conforme al orden de puntuación final obtenida y teniendo los no seleccionados la condición de "reservas", al objeto de cubrir una nueva en el/los puestos que se haya realizado la selección.

En el caso de que surja la necesidad urgente e inmediata de cubrir un puesto similar podrá contratarse a los candidatos en el orden en que se encuentren en la reserva, sin necesidad de nuevo procedimiento.

12. CONTRATACIÓN

1. Únicamente se podrá contratar a aquellos candidatos que se encuentren en situación de desempleo el día del llamamiento para la realización de la entrevista, debiendo acreditar dicha situación.

No se considerarán en situación de desempleo aquellos solicitantes que figuren como demandantes para mejora de empleo, ni aquellos que tengan contrato de trabajo en vigor, a tiempo completo o parcial, o relación contractual análoga.

2. Con carácter general, los puestos ofertados se deberán cubrir en su totalidad con el/los candidato/s entrevistados.

No obstante lo anterior, la Alcaldía-Presidencia podrá en casos excepcionales y debidamente justificados, con informe preceptivo de los servicios sociales, acordar la contratación de trabajadores cuando se trate de solventar una situación transitoria de necesidad perentoria que no pueda ser demorada a juicio del citado servicio

3. Asimismo, también con carácter excepcional y previa resolución motivada, en caso de que un mismo puesto vuelva a quedar vacante se podrá volver contratar al mismo candidato de la bolsa que fue contratado anteriormente, sin que en todo caso los sucesivos contratos acumuladamente superen los 180 días de duración.

4. La duración del contrato no podrá ser superior a los 180 días, salvo que se trate de un contrato de interinidad para cubrir una baja por IT, Maternidad, excedencia, o cualquier otra reconocida en el sistema general de Seguridad Social, en cuyo caso el contrato estará sujeto a la finalización de la situación que generó la vacante.

5. Los trabajadores contratados tendrán un período de prueba de 15 días. En el caso de que no superen el mismo, se procederá a la rescisión de dicho contrato y a la contratación del siguiente candidato por orden de reserva.

13. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

1. Los candidatos incluidos en las bolsas no podrán ser contratados, en un mismo contrato o en varios, más de 180 días al año natural, con independencia de la jornada, salvo contrato laboral de interinidad, tal y como se establecen en estas normas.

2. Cuando el periodo de duración del contrato sea inferior a 90 días, el trabajador quedará en turno de reserva para un nuevo contrato con el que complete, como mínimo, tal periodo durante la vigencia de la Bolsa. Si fuera contratado nuevamente y supere o iguale los 90 días, descenderá 10 puestos en la bolsa.

3. Los candidatos deberán tener disponibilidad inmediata para poder ser contratados.

4. En caso de que un candidato no conteste o no aporte la documentación solicitada se procederá a sancionarle mediante el descenso de 20 puestos en la bolsa, salvo que el incumplimiento sea tan grave que proceda la expulsión del candidato de la bolsa.

5. En caso de renuncia, siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial), quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciase al segundo contrato que pudiera ofrecérsele, por motivo de estar trabajando, pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa, y en el caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reserva el orden que venía ocupando.

6. En caso de renuncia injustificada será sancionado con el descenso al último puesto de la bolsa.

7. En caso de que un candidato no sea localizado se dará aviso al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada. Cuando se repita igual situación con ocasión de dos ofrecimientos de contratación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

8. Antes de la firma del contrato, el trabajador habrá de presentar declaración responsable de no tener en ese momento otro empleo público, ni de ejercer otras actividades incompatibles con el puesto que le haya sido ofrecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9. La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate.

14. CARACTERÍSTICAS DE LAS BOLSAS

1. Las bolsas se abrirán en el primer día hábil del mes de noviembre anterior al año natural de vigencia de la bolsa y se cerrarán el último día hábil de dicho mes, no pudiendo presentarse solicitudes a las mismas en el resto del año natural, salvo resolución expresa en contrario.

Durante el mes de diciembre se procederá a la confección del orden de las mismas, debiendo aprobarse el orden definitivo de la misma, por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

2. La bolsa entrará en vigor el día 1 de enero del año correspondiente y finalizará su vigencia el 31 de diciembre del mismo año natural, salvo resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia, de prórroga de la misma.

Las bolsas dejarán de tener vigor en el momento de apertura de la bolsa del siguiente año natural.

3. En el momento en que quede agotada total o parcialmente la Bolsa, o bien por necesidades debidamente justificadas, se podrá efectuar una nueva convocatoria para la plaza o plazas que hayan quedado sin recursos.

15. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Quedarán excluidos de la Bolsa de Trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

- a) Quienes no acepten una oferta de trabajo.
- b) Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.

- c) *Quienes se les rescinda el contrato por expediente disciplinario por falta grave o muy grave*
- d) *Quienes falseen la declaración responsable y/o la solicitud.*
- e) *Quienes finalizado un contrato de trabajo sean objeto de informe desfavorable por defectuoso cumplimiento emitido por la jefatura de servicio correspondiente.*

2. *En todo caso la exclusión no afectará a las solicitudes que se presenten en futuras convocatorias."*

Explica D. Álvaro que se trata de cumplir otros de los compromisos adquiridos con los vecinos de Mora en las elecciones 2011, y que se trata de unas normas a parte de los planes de empleo municipales. El objetivo es dar agilidad y establecer unas normas comunes a todas las bolsas de empleo específicas que se convocarán en el año 2015, con independencia de las elecciones, de tal manera que se queden reguladas por unas normas que considera justas y equitativas.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Izquierda Unida, D^a. Olvido Valero de la Cruz, que desde su grupo vienen solicitando una coherencia a la hora de la selección de personal y tener unas bolsas preparadas para esas necesidades urgentes de personal que surgen a lo largo del año. Manifiesta su disconformidad con el texto de estas normas ya que entienden que no se garantiza la transparencia en la gestión de los procesos y que no llevan a nada, ya que luego se realizarán convocatorias específicas, por lo que no se ha incluido baremos mínimos, sin que se haya tenido en cuenta cobro de prestaciones, desempleo, minusvalías, mérito y capacidad, y además se habla de una segunda fase con una entrevista, que tiene sentido en puestos cualificados pero no en puestos básicos.

Afirma que van a realizar alegaciones a las mismas, para que se elaboren otras que incluyan criterios como antigüedad en el desempleo, número de hijos, hipotecas, gastos, etc. Además no pueden estar conforme porque no se nombran comisiones de seguimiento, y pregunta si se va a saber a quien se nombra para las comisiones, y si son titulados, la paridad, etc.

Considera muy corto el plazo de inscripción, porque no hay posibilidad de inclusión posterior y que no se les ha dado suficiente información, por lo que pide dejarlas sobre la mesa para estudiarlas conjuntamente.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista, D^a. María Pilar López Martín, que indica que en la comisión informativa se expuso que estas normas regulan las bases generales para una futura formación de las bolsas de empleo, y que solicitan que se les incluya para la redacción de las mismas.

Su grupo ve positivo la aprobación de las normas, porque durante cuatro años no se han creado bolsas de empleo, por lo que por responsabilidad votaran a favor de crear estas bolsas, las cuáles facilitarán el seguimiento ciudadano, no discriminación, y posibilidad de inclusión. Están acostumbrados a leer decretos de contratación "a dedo" lo que no es justo. Además se han prorrogado de la misma forma contratos y eso es irresponsable al no dar posibilidades al resto de vecinos. Las normas regularan el acceso a los contratos para todos los vecinos, por lo que están a favor.

Toma la palabra D. Álvaro Valero, que responde a D^a. Olvido que es llamativo que vote en contra de unas normas que lleva solicitando toda la legislatura y que ahora que se van a aprobar tampoco esta conforme. Explica que las normas son "generales", tal y como se explico en la comisión.

Se está intentando hacer algo que no se había hecho anteriormente en este Ayuntamiento, un reglamento que va a aprobar el Pleno, sin ser obligatorio que lo haga ya que es competencia directa de la Alcaldía regular las bolsas, y que la norma que se trae al Pleno limita las competencias de la Alcaldía para las futuras convocatorias de las bases específicas. Expone que no es posible regular en un único documento una bolsa para arquitecto y otra para personal no cualificado.

En cuanto a la participación de los grupos manifiesta no entender las quejas ya que en la comisión se recogieron todas las propuestas que D^a. Olvido hizo, donde asimismo se le explicó que se seguirá trabajando igual que en el resto de planes de empleo y que se reunirá con las dos portavoces de los grupos de la oposición.

Se dirige a la portavoz del Grupo Municipal Socialista, agradeciéndole que haya entendido que es lo que en realidad se está aprobando, pero lo reprocha la demagogia de sus argumentos.

Enseña las normas de la Bolsa de Empleo que estaban aprobadas, y pregunta a D^a. Olvido si quería que aplicaran esas normas, en las que el criterio de orden de la bolsa es el número del registro de entrada, sin mirar titulación ni nada de nada. Le pregunta si quería que las usaran, y afirma que por eso se han convocado varios procesos de selección aunque no han podido regularlos todos por la urgencia de la necesidad de contratación.

Con las normas que se van a aprobar se regula y limita la competencia de la Alcaldía, se regula la intervención de los servicios sociales, duración del contrato. En cuanto a la entrevista la consideran necesaria porque la titulación no asegura que sepan desempeñar bien las funciones del puesto.

Toma la palabra D^a. Olvido, que indica que el ejemplo de la titulación no vale, ya que por esoto se puede tener en cuenta en la convocatoria de los programas. Afirma que si se tienen en cuenta las circunstancias personales y familiares, estas se podrán cumplir igual por un arquitecto que por un barrendero por lo que serían igualitarias. No le parece bien que se cierre solo para los ciudadanos de Mora, y en relación con la comisión afirma que recogió la documentación el viernes y que no hubo reunión previa. A su entender la convocatoria específica puede ser un "coladero" para personas específicas.

Manifiesta su queja porque considera que no se tienen en cuenta a la oposición y quiere listas transparentes con el mismo derecho de acceso para todos. Expone que no se han consensuado las normas y que será lo primero que cambie si llega a entrar en el equipo de gobierno.

Toma la palabra D^a. M^a Pilar que afirma que no es demagogia lo que ha dicho, y pregunta a D. Álvaro sobre si es verdad o mentira que se hacen contratos y prorrogas "a dedo"

Toma la palabra D. Álvaro que responde a D^a. Olvido que era ella la que había exigido la creación de las bolsas y que efectivamente no conoce la norma que le ha enseñado, porque la misma se aprobó por resolución de la Alcaldía en 2010, y que lo que pretende es evitar la aprobación del reglamento en el Pleno porque realmente lo que le molesta es que la traiga a su aprobación el Partido Popular. Les reprocha el empadronamiento, pero en las normas de 2010 se indicaba que podía apuntarse "cualquier ciudadano empadronado en el municipio", estas normas no llevaban plazo, las normas que se van a aprobar si, y afirma que el contenido de estas normas de 2010 si era un auténtico coladero.

No se trata de un plan social, son las normas de las bolsas de empleo. Los planes sociales los ha creado el actual equipo de gobierno, ya que ninguno de los anteriores lo había hecho, incluido aquellos con los que el grupo Izquierda Unida había colaborado. Hay un plan específico para emergencia social y para discapacitados. No se ha discriminado a nadie en ningún plan, por lo que le acusa de intentar engañar a la gente porque todo el mundo puede participar.

Le acusa de que el grupo izquierda unida lo que quiere es hacer "su" bolsa para "hacer "sus" listas, y que eso es lo que indicaba la afirmación final de la intervención realizada. Igualmente le reprocha el votar en contra de todo lo que propone el equipo de gobierno del Partido Popular, afirmando que es el equipo de gobierno más social que ha habido y que este es el motivo real de su malestar.

Responde a D^a. M^a Pilar que no va a entrar en discusiones sobre los contratos "a dedo", ya que afirma que todos y cada uno de los mismos van precedidos de la solicitud del servicio correspondiente, lo que no puede decir que hiciera el grupo socialista. Se ha seguido ese procedimiento para no utilizar las normas de la bolsa de 2010 porque no entendían que se pudiera seleccionar por el número de registro.

Sometido el asunto a votación y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Régimen Interior, el Ayuntamiento Pleno, por catorce votos a favor del Grupo Municipal Popular y del Grupo Municipal Socialista y un voto en contra del Grupo Izquierda Unida, **APRUEBA** el acuerdo propuesto en los términos en que figura redactado

6.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS CIFRAS DE POBLACIÓN A 1 DE ENERO DE 2015.

Toma la palabra el Secretario General Acctal. que procede a leer las cifras de población remitidas por el Instituto Nacional de Estadística, para su aprobación:

Visto que según los datos que se desprenden del Padrón de Habitantes Municipal, las cifras de población del municipio, referidas a 1 de enero de 2015, resultando un total de 10.616 habitantes, de los cuales 5.409 son mujeres y 5.207 son varones.

Sometido el asunto a votación, por unanimidad de los presentes, el Ayuntamiento Pleno, aprueba las cifras de población a 1 de enero de 2015, en los términos anteriormente expuestos.

7.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA LOCALIDAD DE MORA Y ACUERDOS PROCEDENTES.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Álvaro Valero Rey de Viñas, que procede a leer la propuesta de acuerdo dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Juventud, Educación, Cultura y Participación Ciudadana.

"Se da cuenta del acuerdo adoptado por el Consejo Escolar de la Localidad, en el que proponen la modificación de la composición de consejo y de su reglamento de organización, y la adopción del siguiente ACUERDO por el Ayuntamiento-Pleno:

PRIMERO. Aprobar la modificación del artículo 9 del Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar de la Localidad de Mora, que queda redactado como sigue:

Art. 9 "Serán Consejeros del Consejo Escolar de Localidad de Mora los siguientes miembros:

- El Alcalde Presidente de la Corporación, o Concejal en quien delegue.
- Un representante de la Administración, perteneciente a la Consejería de Educación y Ciencia.
- Un representante de cada Grupo Político Municipal.
- Los Directores o miembros de los equipos directivos en quien delegue de cada Centro de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la localidad.
- Un padre/madre perteneciente a cada uno de los consejos escolares elegido por éstos.
- Un representante de los alumnos/as de cada Consejo Escolar en los centros en que estén representados elegido por el Consejo entre éstos.
- Un representante de los profesores de cada centro escolar, elegido por y de entre los miembros de los consejos escolares de cada centro existentes en la localidad.

SEGUNDO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para la aprobación de los actos que sean necesarios, así como para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

TERCERO. Someter la misma a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso del Ayuntamiento Pleno."

Toma la palabra la portavoz del Grupo Izquierda Unida, D^a. Olvido Valero de la Cruz, que expone que se recoge una petición del colectivo de profesores del instituto que considera que no estaban adecuadamente representados en el

consejo, por lo que se han efectuado los trámites pertinentes y que ya se ha dado el visto bueno por el Consejo Escolar de la localidad.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista, D^a. María Pilar López Martín que también manifiesta estar a favor con la misma.

Sometido el asunto a votación y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Juventud, Educación, Cultura y Participación Ciudadana, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los presentes, APRUEBA el acuerdo propuesto en los términos en que figura redactado

8.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE MORA.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Álvaro Valero Rey de Viñas, que expone la necesidad que existía de elaborar un reglamento de Régimen Interno como instrumento básico para la organización y funcionamiento del centro que se va a ubicar en el antiguo mercado de abastos.

Se trata de un documento que se ha consensuado con los grupos municipales y que se elaborado con la colaboración del director de la escuela, por lo que se propone al pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno, organización y funcionamiento de la Escuela de Música Municipal, con el siguiente texto:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DE MORA

Título I

Marco legal

Capítulo I

Exposición de motivos.

El Reglamento de Régimen Interno es el instrumento básico para la organización y funcionamiento del centro, un documento jurídico-administrativo y un conjunto de normas internas.

La base legal sobre la que se apoya este Reglamento de Régimen Interno es la siguiente:

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. (LOE).

Orden de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de la Escuelas de Música y Danza.

Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por la que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las AA. PP. Y de Procedimiento Administrativo Común.

Decreto 30/2002 de 26-02-2002 de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza en la comunidad de Castilla-La Mancha.

Capítulo II

Divulgación, uso y ámbito de aplicación.

Art. 1. El ámbito de aplicación del presente Reglamento es la Escuela Municipal de Música de MORA, dependiente de la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de MORA y su aplicación afecta a:

- Todos los profesores del Centro, cualquiera que sea su situación laboral.
- Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, formen parte de la Comunidad Escolar de la Escuela de Música.

El reglamento se aplicará en las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- En las salidas aprobadas por el consejo escolar, claustro de profesores en su defecto, y donde vayan los alumnos acompañados por los padres y/o profesores.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.

Art. 2. El ingreso en la Escuela Municipal de Música supone la aceptación de este Reglamento.

La divulgación del Reglamento se realizará facilitando su consulta a todos los alumnos que formalicen matrícula en la Escuela de Música, así como a toda persona que lo solicite mediante exposición pública en el tablón de anuncios.

Capítulo III

Principios y Fines Educativos.

Art. 3. La Escuela Municipal de Música dependiente del Ilmo. Ayuntamiento de MORA es un centro dedicado a la enseñanza de la música, abierto tanto a niños como adultos y cuya finalidad es la formación de aficionados, sin perjuicio de la orientación a aquellos que por su especial talento o vocación deseen cursar estudios musicales.

Sus objetivos, fines educativos y planes de estudio se recogen en el Proyecto Educativo de la Escuela de Música.

Título II

Estructura organizativa del Centro.

Capítulo I

Órganos de Gobierno.

Consejo Escolar

Art. 4º. El consejo Escolar lo preside el Director y está formado por:

- Equipo directivo (2 ó 3 miembros).
- 2 profesores (elegidos por votación).
- 1 padres de alumnos (elegidos por votación).
- 1 representante de los alumnos (mayor de 16 años elegidos por votación).
- 1 representante del personal de administración y servicios (elegido por votación).
- El Concejal delegado de Educación o persona en quien delegue.

Art. 5. Funciones del Consejo Escolar:

- Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo de la Escuela sin perjuicio de las competencias de planificación y organización docente del Claustro de profesores.
- Aprobar y evaluar la Programación General Anual y su Memoria.
- Aprobar las modificaciones Del Reglamento de Régimen Interior, que procedan.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Crear unes normas de convivencia para el buen funcionamiento del centro.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipos del centro e informar la obtención de recursos complementarios.
- Fijar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean conferidas por la administración competente.

Art. 6. Equipo Directivo

Estará formado por Director y Coordinador.

Art. 7. Competencias del Director

- Convocar y presidir el Consejo Escolar.

- Cumplir y hacer cumplir la normativa y demás disposiciones vigentes.
- Ostentar la representación de la Escuela sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas y representar oficialmente a la Administración.
- Comunicar a la Administración los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación, disposiciones vigentes y Reglamento de régimen interno.
- Gestionar el presupuesto anual de la Escuela, para su mejor aprovechamiento, rindiendo cuentas y justificando los gastos a las autoridades municipales.
- Proponer al Concejal de Educación la persona que realizará la función de Coordinador.
- Realizar justificantes, certificados e informes solicitados por los alumnos o la Administración.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Elaborar los documentos oficiales que sean requeridos por las Administraciones educativas.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a la Escuela y velar por el cumplimiento de las normas de régimen interno.
- Convocar y presidir los actos académicos y reuniones del Consejo escolar y Claustro de profesores.
- Gestionar los medios materiales y humanos del centro, no sólo referente al profesorado sino también al personal no docente.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Facilitar la adecuada coordinación entre la Escuela y otros centros Municipales (servicios generales, Ayuntamiento, etc.) así como los centros educativos del municipio.
- Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Aprobar y Gestionar la organización anual de horarios de profesores y asignaturas, elaborados previamente por el Coordinador.
- Elaborar un informe trimestral de las incidencias ocurridas a los profesores y trasladarlo, si procede, al departamento de Recursos Humanos.
- Elaborar la Memoria anual sobre las actividades y la situación general del Centro.
- Representar al Ayuntamiento en la Asociación de la Escuela de Música, u organismo que la gestione, en su caso, y participar en las reuniones, transmitir las actividades, objetivos y funcionamiento de dicha asociación al Ayuntamiento y profesorado.
- Custodiar los libros oficiales y archivos de la Escuela.
- Mantener actualizado el inventario general de la Escuela, biblioteca, material didáctico e inmovilizado.

Art. 8. Competencias del Coordinador/Jefe de estudios

- El coordinador será propuesto por el Director al Concejal de Educación quién procederá a su nombramiento.
- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico dentro del Centro, y las actividades de la Escuela con el resto de Organismos Municipales, Escuelas Infantiles, Colegios e Institutos.
- Elaborar mensualmente un cuadrante para la utilización de aulas de ensayo, salón de actos, etc.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario académico del alumnado y del profesorado.
- Ejercer la función de jefe de los diferentes departamentos que surjan en la Escuela y tomar las medidas necesarias para que se cumplan las propuestas aprobadas.
- Organizar los actos académicos.
- Realizar el inventario general de la Escuela de Música y mantenerlo actualizado, o delegar en el secretario (si lo hay) esta función.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Fomentar la participación de los alumnos en todas aquellas actividades que sean propias de la Escuela.
- Estudiar las peticiones de cambio de instrumento, y dictar resolución en cada caso, informando de la misma al interesado.
- Confeccionar el calendario de evaluaciones cuando proceda.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Entrevistarse con los alumnos y padres cuando unos y otros lo demanden para atender a sus necesidades, solucionar sus problemas o quejas y tener en cuenta sus sugerencias.
- Realizar un seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos, según los informes que le entreguen los profesores cuando les sean

requeridos.

- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo II

Órganos de Coordinación Docente

Art. 9. Claustro de profesores

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Art. 10. Funciones del claustro

- Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del Proyecto Educativo de centro, Programación General Anual y la Memoria.

- Establecer criterios para la elaboración de proyecto curricular.

- Elegir a los representantes en el consejo escolar Municipal.

- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos.

- Aprobar calendario de evaluaciones.

- Analizar y valorar la evaluación del rendimiento escolar.

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Art. 11. Régimen de reuniones y convocatorias del claustro.

- El claustro se reunirá con carácter ordinario al comienzo y final de curso, y en reunión trimestral, y con carácter extraordinario siempre que lo convoque la dirección.

- La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos sus miembros. Cualquier ausencia deberá de estar debidamente justificada.

- El claustro de profesores puede ser convocado a petición de un tercio de los profesores. Esta petición se realizará de forma escrita y firmada por todos los peticionarios.

Art. 12. Funcionamiento de los departamentos

Los Departamentos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que le corresponden, y las actividades que se le encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

El claustro de profesores se dividirá en Departamentos para el mejor funcionamiento de la Escuela de Música tanto en el ámbito organizativo como pedagógico.

La creación de estos departamentos no excluye la posibilidad de establecer otro diferente, incluir uno dentro de otro o cualquier otra acción que se estime necesaria conveniente.

Las reuniones ordinarias de departamento tendrán lugar una vez al mes, y serán de asistencia obligatoria.

Cualquier ausencia deberá de estar debidamente justificada.

Art. 13. Distribución de los departamentos En caso de haber departamentos creo que están mejor distribuidos así:

Se crean los siguientes departamentos:

- Departamento pedagógico y orientación educativa: Lenguaje musical, Iniciación musical y Musicoterapia.

- Departamento de Interpretación: Instrumentos y Música de conjunto.

Art. 14. Competencias de los departamentos

- Organizar y revisar, antes del comienzo del curso académico, la Programación didáctica de las asignaturas y especialidades que configuran el Departamento.

- Dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

- Colaborar con la Coordinador, en la elaboración de los informes necesarios sobre las solicitudes de cambio de especialidad instrumental presentadas por los alumnos.

- Mantener actualizada la metodología didáctica, y promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

- Colaborar en la posible organización de actividades conjuntas, en coordinación con la Jefatura de Estudios.

- Proponer, organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Coordinador.

- Los departamentos no podrán tomar decisiones unilaterales sin la aprobación del claustro o la Dirección, según el tema a tratar y las competencias que requiera.

- Informar y resolver sobre las reclamaciones que formulen los estudiantes y que se deriven del proceso de evaluación

Los Jefes de los Departamentos serán nombrados por el Director una vez oído el Departamento y colaborarán de forma directa y permanente con el Equipo Directivo.

Art. 15. Competencias de los Jefes de Departamentos

- Coordinar a los diferentes profesores que forman parte de su Departamento, bien sean de una misma enseñanza o de enseñanzas afines.

- Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del Departamento. La convocatoria se hará por escrito, individualmente y con suficiente tiempo de antelación.

- Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del Departamento, en colaboración con el Coordinador.

- Coordinar la elaboración de la Programación Didáctica del Departamento, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

- Representar al Departamento ante el Coordinador/a.

- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.

Profesorado

Art. 16. Funciones del profesorado.

a) Cumplir las normas éticas que exige la función educativa.

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados, siempre conforme a la Orden del Ministerio de Educación de 30 de julio de 1992.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración en su caso con los servicios o departamentos especializados.

e) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por la Escuela.

f) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad, así como controlar el material del aula que utilizan.

g) Contribuir al cuidado del material y hacer que se respeten las normas de convivencia dentro del centro.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determine la Administración educativa o el propio centro.

l) La investigación, experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

m) Realizar las funciones expresadas anteriormente bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

n) Informar del estado de los instrumentos de préstamo de su especialidad.

Art. 17. Criterios de organización del profesorado para el desarrollo de sus funciones.

Atendiendo al tipo de jornada que contemple la relación contractual de cada profesor, se repartirá su horario en los días que se determine según las necesidades de su asignatura.

Art 18. Tiempo de actividades no lectivas

El horario no lectivo será destinado a preparación de clases, audiciones, reuniones, preparación de partituras para clases colectivas y/o agrupaciones, tutorías, etc., sin que quede especificado cuánto tiempo se dedicará a cada cosa, ya que en alguna ocasión se pueden necesitar más horas de preparación y menos de tutoría o viceversa.

Será el profesor el que reparta semanalmente el horario no lectivo según las necesidades docentes.

Art. 19. Criterios de distribución del cómputo horario semanal del profesorado, en función del tipo de jornada que tenga.

- Los profesores repartirán su horario en los días necesarios dependiendo de las necesidades en la impartición de las asignaturas y de los tiempos docentes máximos para cada jornada.

Art. 20. Tiempo docente diario mínimo y máximo del profesorado

En la elaboración de horarios de profesores se tendrá en cuenta que el tiempo docente diario no sea inferior a 3,5 hs, ni superior a 7 hs. La dirección del centro se reserva el derecho de hacer alguna modificación horaria.

La dirección se reserva el derecho de hacer leves modificaciones de horario o del tiempo lectivo por necesidades del centro.

Título III

Organización y uso de las instalaciones

Capítulo I

Administración de la Escuela

Art. 21. Horario de la Escuela

El horario de apertura al público de la Escuela de Música será de lunes a viernes de 15:00 a 22:00 horas. Este horario será revisable anualmente.

Las clases serán impartidas en dicha franja horaria.

Art. 22. Competencias del personal administrativo

- Al inicio de cada curso, colocar en el tablón de anuncios los horarios de atención al público.
- Informar al público de aspectos como las asignaturas que se imparten, horarios, forma de inscribirse en la Escuela, etc., siguiendo las directrices de la dirección del centro.
- Elaborar los listados de alumnos de cada profesor y mantenerlos actualizados.
- Elaborar las listas de espera de las personas no admitidas.
- Tramitar las altas y bajas de alumnos así como la variación en sus datos personales.
- Registrar los documentos de salida y entrada tales como quejas o sugerencias, peticiones, correo, etc.
- Realizar la facturación correspondiente a cada trimestre.
- Gestionar posibles devoluciones de recibos, etc.
- Transmitir información entre alumnado y profesorado.
- Facilitar la tarea del profesorado y equipo directivo en aquellos temas que les sean requeridos que sean coherentes con el trabajo que desempeñan.
- Realizar órdenes de gasto.
- Notificar las incidencias pertinentes a través de la Intranet.
- Cualquier tarea que no estando aquí reflejada, se deriven de nuevas actividades o de la modernización del funcionamiento de la Escuela.

Art. 23. Competencias del conserje

- Custodia del edificio, material e instalaciones, detectar las necesidades de mantenimiento que surjan en el edificio y realizar los trámites en caso necesario con Ayuntamiento, Servicios Generales, etc.
- Controlar la entrada de personas ajenas a la Escuela de Música.
- Manejar las máquinas e instalaciones que se les haya encomendado (fotocopiadora, maquinaria de calefacción, cuadro de luces, agua, etc.)
- Atender e informar y repartir la documentación de la Escuela de Música según las pautas marcadas por la dirección.
- Realizar los encargos y trabajos que se le encomienden, que no estando aquí especificados puedan requerir de su colaboración con el profesorado, personal administrativo y la coordinación, para un mejor funcionamiento y mejor servicio a los ciudadanos.

Capítulo I

Aula de Estudio

Art. 24. Permiso de uso:

Las aulas podrán ser cedidas a los alumnos para estudio y/o ensayos de grupo, siempre que no interfieran en las actividades lectivas de la Escuela.

Los interesados deberán solicitarlo al Coordinador, el cual dará su consentimiento, informando al Director y a los conserjes.

Art. 25. Régimen de utilización

- Los conserjes serán los encargados de abrir el aula a los alumnos y cerrar la cuando terminen, supervisando que el aula y el material haya quedado en buen estado. En caso de notar alguna irregularidad, lo notificará al coordinador que, en caso necesario, redactará un informe y tomará las medidas pertinentes.

- Las aulas serán cedidas en el horario de tarde, siempre que no vayan a ser utilizadas por los profesores.

Capítulo III

Servicios complementarios:

Art. 26. Utilización de las áreas comunes

- Sala de espera: Los padres o adultos velarán porque sus hijos, o menores a su cargo permanezcan en la sala de espera con el máximo silencio posible y cuidando de que no se produzcan pérdidas o deterioro del material en la misma.
- Pasillo: El pasillo es una zona de paso para acceder a las aulas, no una estancia de permanencia entre clases, estando prohibido permanecer en él.

Título IV

Régimen Administrativo

Capítulo I

Normas de matriculación

Art. 27. Normas Generales

1. El alumnado deberá matricularse y cursar las asignaturas de formación complementaria que establezca el plan de estudios de la Escuela, así como integrarse en las actividades inherentes al citado plan.
2. Las renovaciones de matrículas, así como las nuevas, se realizarán dentro de los plazos previamente establecidos por el Coordinador/a.
3. Estos plazos se expondrán con la debida antelación en el tablón de anuncios de la Escuela de Música, se publicarán en la revista y/o en la página web del Ayuntamiento. Las listas de admitidos serán publicadas por los mismos medios.
4. La Escuela de Música no es responsable del olvido o no renovación de la matrícula por parte del alumno. La Escuela no tiene obligación de llamar a cada uno de los alumnos para notificarles el plazo de matrícula.
5. En el caso de que sea necesario realizar pruebas de nivel o acceso, el solicitante deberá comprobar la fecha, horario y todos aquellos datos que necesite saber en el tablón de anuncios de la Escuela o en información (en persona o llamada al teléfono de la Escuela).
6. El importe de la actividad será el que establezca el Ayuntamiento de Mora en cada momento a través de las ordenanzas fiscales correspondientes. No se devolverá el importe de la actividad por causas ajenas a la Escuela de Música. En ningún caso se devolverán las cuotas satisfechas por la no asistencia a clases sin justificación alguna.
7. Los pagos se regirán conforme a la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios de carácter educativo del Ilmo. Ayuntamiento de Mora.
8. Los grupos pueden ser modificados a criterio del profesorado en función del nivel del alumnado.
9. A los alumnos/as de Lenguaje Musical se les adjudicará un horario en función de su nivel.
10. Los padres o tutoras legales deberán consultar en las listas de admitidos el horario y grupo de sus hijos o menores a su cargo. Si desean cambiar el horario de las clases, deben rellenar una solicitud de cambio de grupo en las fechas que se anunciarán con antelación.
11. Estos cambios se concederán, dependiendo de las plazas, grupos y horarios vacantes, y siempre que se hayan solicitado en las fechas anunciadas. En el caso de haber más demandas de cambio, que plazas libres, se adjudicarán por sorteo.
12. Para solicitar el cambio de instrumento será necesario solicitarlos dentro del primer curso o año de estancia en la Escuela. Se concederá el cambio, dependiendo de las plazas vacantes.
13. Debido a la gran demanda existente en la Escuela de Música, no se podrá matricular ninguna persona en dos instrumentos. De forma excepcional, se podrá permitir el estudio de un segundo instrumento, siempre que no haya lista de espera y el profesor tenga plazas libres. Tampoco se pueden garantizar plaza en instrumento a los niños o adultos que se matriculen en Música y movimiento, lenguaje musical, etc.
14. En caso de abandonar la actividad, deberá rellenar una solicitud de baja. En caso contrario la Escuela le pasará el recibo correspondiente. En relación con la cuota la baja se computará al mes siguiente de la fecha de solicitud.
15. El alumnado que no realice la matrícula en el plazo fijado, causará baja con pérdida de todos los derechos.
16. Los profesores no son responsables de la información y/o seguimiento de la renovación de matrícula del alumnado.
17. Los plazos de matrícula, procedimiento, horarios y cualquier otra información se expondrán con antelación en el tablón de anuncios, puertas de entrada a la Escuela de Música y en la página web del Ayuntamiento.
18. No se reservará la plaza ni la matriculación a aquellos alumnos que tengan algún recibo pendiente de pago.
19. La falta de pago de los recibos dará lugar a la pérdida de la plaza. La no asistencia a clase sin haber comunicado la baja, no eximirá del pago de las cuotas correspondientes.

21. Las personas que se inscriban fuera de plazo serán inscritas en una lista de espera, esperando a que el curso de comienzo para su posterior incorporación en los grupos que tengan plazas vacantes.
22. La admisión y concesión de plaza en la Escuela de Música no garantiza un horario determinado. La plaza está condicionada a la compatibilidad del alumno con el horario disponible.
23. La Escuela de Música reservará un mínimo del 10% de las plazas para alumnos con discapacidad.
24. La edad para comenzar la formación instrumental se estipula en los ocho años de edad, cumplidos dentro del año natural del comienzo del curso. La edad puede ser reducida en casos excepcionales previo informe de Dirección.
25. Si no tiene plaza en el instrumento que haya solicitado en 1ª opción, se le derivará al que haya pedido en 2ª opción o a cualquier otro donde haya plaza disponible. Si hay más demanda que instrumentos de préstamo se valorará previo informe de Dirección atendiendo a las fechas de pre-matricula y matrículas e informes de Servicios Sociales si fuera necesario.

Capítulo II

Faltas de asistencia y bajas

Art. 28. Faltas de asistencia

Las faltas de asistencia por causa del propio alumno no son recuperables.

Se perderá la plaza cuando las faltas superen el 30% de las clases trimestrales.

Art. 29. Bajas

Es requisito indispensable para que las bajas sean efectivas que se notifiquen en la Secretaría de la Escuela cumplimentando y firmando el impreso correspondiente.

No se consideran aquellas bajas que hayan sido comunicadas telefónicamente o a través del profesorado.

Capítulo III

Normas Docentes

Art. 30. Calendario Escolar

El calendario escolar de la Escuela Municipal de Música de Mora será establecido mediante Resolución del Concejal delegado de Educación una vez conocido el Calendario escolar de la Comunidad de Castilla-La Mancha procurando coordinar los días lectivos, no lectivos y periodos de vacaciones así como fechas de inicio y finalización de curso, de ambos calendarios. El calendario escolar de la Escuela Municipal de Música será publicado en los tableros de anuncios de la Escuela y en la página web del Ayuntamiento.

Art. 31. Conciertos, actividades y audiciones

Los conciertos o audiciones de música se consideran actividades lectivas que se celebrarán los días que el profesorado determine.

Con motivo de dichas actividades, el claustro de profesores puede determinar la suspensión de parte o de la totalidad de las clases que se imparten en la Escuela, sin obligación de recuperarlas.

Art. 32. Desplazamientos fuera del centro

En cualquier actividad, audición, concierto o intercambio con otros centros que impliquen desplazamiento fuera del centro, será preceptivo el consentimiento por escrito de los padres o tutores legales para la participación de los alumnos menores de edad.

Capítulo III: Plan de estudios.

Art. 33. Plan de Estudios de la Escuela

El plan de estudios de la Escuela se inspira en el Decreto 30/2002 de 26-02-2002 de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música y Danza en la comunidad de Castilla-La Mancha y Orden de 18-10-2002, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se desarrolla el Decreto 30/2002.

Artículo 34. Oferta educativa básica

La Escuela municipal de Música incluirá como oferta educativa básica:

A) la formación en Música y movimiento a partir de los cuatro años.

B) La formación en los ámbitos de enseñanza musical relacionados con:

- El uso de la técnica vocal e instrumental asociada a los diversos tipos de música, funciones y edades.
- La formación musical complementaria.

C) El desarrollo de actividades formativas a través de las agrupaciones vocales e instrumentales.

Artículo 35. Ciclos

La escuela de Música organiza sus enseñanzas en torno a tres ciclos básicos:

1º Ciclo pre-instrumental: Música y movimiento 1 y 2.

2º Ciclo instrumental: comprende tres niveles formativos.

- a) Nivel de iniciación: incluirá un programa básico instrumental y formación musical complementaria.
- b) Nivel de desarrollo: incluirá programa instrumental, formación musical complementaria y actividades de conjunto.
- c) Nivel de refuerzo: con especial orientación al alumnado que quiera optar a los estudios profesionales incluirá programa instrumental, formación musical complementaria y actividades de conjunto.

3º Ciclo perfeccionamiento:

- d) Nivel de perfeccionamiento: puede incluir solamente formación instrumental y actividades de conjunto para aquellos que hayan superado la formación musical complementaria.

Ciclo I: Música y movimiento.

Dirigido a alumnos/as de 4 a 7 años, está organizado en dos cursos de enseñanzas musicales.

1er. curso: Alumnos de 4 y 5 años. Las clases serán de 1 hora y 1/2 a la semana, distribuidas en dos sesiones de cuarenta y cinco minutos. Se aconseja una ratio máxima de 15 alumnos por grupo.

2º curso: Alumnos de 6 y 7 años. Las clases serán de 1 hora y 1/2 a la semana, distribuidas en dos sesiones de cuarenta y cinco minutos. Se aconseja una ratio máxima de 15 alumnos por grupo.

Ciclo II: Instrumental

Los alumnos cursarán este Ciclo a partir de 8 años de edad.

Comprende tres niveles formativos:

- a) Nivel de Iniciación: 1 hora de Lenguaje musical y 45 min. de instrumento semanales.
- b) Nivel de Desarrollo: Dividirá sus contenidos en 2 cursos. Se impartirá 1 hora de Lenguaje musical y 45 min. de instrumento semanales.
- c) Nivel de Refuerzo: Dividirá sus contenidos en 2 cursos. Se impartirá 1 hora de Lenguaje musical, 45 min. de instrumento semanales y 1 hora de actividades de conjunto.

En Lenguaje musical se aconseja una ratio máxima de 12 alumnos.

Las clases instrumentales serán individuales con las posibles excepciones en ciertas especialidades (Guitarra, canto) según se desarrolla en el PEC y PGA, no siendo nunca superior el grupo a 3 alumnos por hora lectiva.

Ciclo III: Perfeccionamiento

Las competencias y los contenidos del ciclo serán flexibles y adaptadas a los alumnos que hayan superado la formación complementaria.

Las clases de Instrumento tendrán una duración de 45 min. y las posibles formación complementaria y música de conjunto en función de los grupos establecidos.

Art. 36. Pérdida de plaza

Los alumnos que según criterio de evaluación del profesorado, y conforme a los niveles acordados y aprobados en el claustro de profesores, no hayan adquirido los niveles mínimos establecidos, una vez agotados los años para su consecución, al final del curso, perderán la plaza.

Art. 37 Adaptación para discapacitados

Los profesores de los alumnos con algún tipo de discapacidad elaborarán las adaptaciones curriculares necesarias y adoptarán las medidas de atención a la diversidad precisas para facilitar a dichos alumnos sus enseñanzas musicales.

ADMISIÓN EN MUSICOTERAPIA

Artículo 38. Alumnos de nuevo ingreso.

Para acceder a la especialidad de musicoterapia, el alumno deberá rellenar una solicitud de nuevo ingreso y entregarla en la conserjería del centro.

Una vez entregada la solicitud, el centro confeccionará un listado organizado por orden alfabético incluyendo todos los alumnos que solicitan plaza.

Las plazas serán cubiertas mediante sorteo público y los padres o tutores del alumno deberán estar presentes en dicho sorteo.

Una vez cubiertas las plazas, el profesor especialista, dependiendo de las características o necesidades del alumno, podrá llamar a entrevista a otros alumnos para poder crear grupos y ampliar el número de plazas en esta especialidad.

Una vez cubiertas las plazas, se creará una bolsa para futuras incorporaciones. Esta bolsa caducará finalizado el curso académico.

Artículo 39. Alumnos del centro. (Especialidad de Musicoterapia)

El alumno que ha sido seleccionado deberá realizar la matrícula en el centro. Para los alumnos que superen el 33% de minusvalía podrá acogerse a la ordenanza municipal de tributos correspondiente. Para acogerse a la ordenanza municipal deberá solicitar gratuidad el alumno deberá rellenar una solicitud tipo para poder solicitarla. Dicha solicitud deberá entregarse en la Escuela Municipal de Música y Artes Escénicas.

Artículo 40

El Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual desarrollarán completamente los descriptores, contenidos, metodologías y proceso de evaluación de los ciclos formativos básicos.

Título V

Préstamo de Instrumentos

Capítulo I

Normas

Art. 41. Condiciones del préstamo

- a) La Escuela Municipal de Música de Mora dispone de un fondo limitado de instrumentos de préstamo para los alumnos que comienzan los estudios.
- b) Si hay más demanda que instrumentos de préstamo se valorará previo informe de Dirección atendiendo a las fechas de pre-matricula y matrículas e informes de Servicios Sociales si fuera necesario.
- c) Si la Escuela tiene conocimiento de que la unidad familiar se dispone de instrumento, no tendrá derecho a préstamo.
- d) Si un alumno se da de baja, o si finaliza el curso escolar, se devolverá el instrumento en las mismas condiciones que le fue prestado.
- e) Los instrumentos de viento se prestarán sin boquilla, teniendo obligación el alumno de comprarse una.
- f) El Ayuntamiento de Mora se reserva el derecho de cobrar una cuota en concepto de alquiler por el préstamo de instrumentos musicales. Dicha cuota será abonada por el usuario junto al recibo de enseñanza musical. (añadir a ordenanza). Asimismo se reserva el derecho de exigir un seguro que cubra los posibles daños, para instrumentos especiales y de elevado coste.
- g) En caso de pérdida o robo del instrumento, el depositario asume la obligación de reponer el instrumento a la Escuela, comprometiéndose a comprar otro de iguales o similares características o abonar la cantidad estimada del valor del instrumento.
- h) El instrumento de préstamo se cederá con un máximo de un curso lectivo, haciéndose responsable del buen uso del mismo. En caso de rotura, el padre madre o tutor se hará cargo de los gastos.
- i) El profesor de la especialidad emitirá un informe a comienzo del curso sobre el estado del instrumento; asimismo informará al Equipo Directivo en el momento de la devolución.

Título VI

Derechos y Deberes de los Alumnos

Capítulo I

Artículo 42 Derechos del alumnado

- Conocer el Reglamento de Régimen Interior.
- Conocer los objetivos marcados en la programación.
- Recibir un boletín informativo sobre su proceso de aprendizaje con la periodicidad que estime el claustro.
- Atender sus peticiones de cambios de hora, profesor, grupo, etc., siempre que la organización de la Escuela lo permita.
- Ser atendido por el profesorado, Jefe de Estudios, Coordinador/a para plantear quejas o sugerencias que le serán atendidas y solucionadas siempre que sea posible.
- El alumnado tendrá derecho de constituirse en asociación de alumnos y padres, en tanto que ostenten la condición de alumnos de la misma. Los ex alumnos, no podrán pertenecer a esta asociación.

Capítulo II

Deberes del alumnado

Artículo 43. Deberes del alumnado

La aplicación del proyecto educativo, así como del proceso de formación y evaluación del alumno/a, requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas:

- a) Audiciones de alumnos/as.

- b) Conciertos para los alumnos/as y público en general.
- c) Participar en las diversas actividades que desde la dirección o el claustro de profesores se puedan organizar.
- El alumnado debe cuidar el material y las instalaciones del Centro.
- En el caso de los alumnos menores, los padres deberán traer recoger a sus hijos con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable de los alumnos fuera de su horario lectivo.
- Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase.
- La asistencia a los conciertos y audiciones organizadas por la Escuela, es obligatoria, tanto para aquellos alumnos que han de participar, como para aquellos otros que designe el profesor o el coordinador/a. En estos casos, la clase no se recupera, pues se considera igualmente pedagógico la asistencia al concierto o audición, ya que forma parte del proceso educativo.
- El alumnado debe asumir las decisiones del profesorado en lo que a su evaluación respecta, y respetar la decisión del profesor en cuanto a pasar o no de nivel

Capítulo III

Derechos y deberes de los padres

Artículo 44. Derechos y deberes de los padres

(Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación)

- a) A que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- c) A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- d) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Artículo 45. Deberes de los Padres.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde:

- e) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- f) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- g) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- h) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
- i) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- j) Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

Título VII

Reformas, modificaciones y aprobación del Reglamento

Artículo 46. Procedimiento de aprobación y reforma

El presente reglamento será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Mora.

El presente Reglamento podrá ser modificado mediante el siguiente procedimiento:

El Consejo Escolar, a iniciativa propia, o del Equipo directivo, o de un tercio de los miembros del consejo y con el acuerdo de la mayoría de sus miembros, se propondrá al Concejal delegado de Educación que someta a acuerdo del Pleno del Ayuntamiento la modificación de aquellos artículos que considere necesarios.

No obstante, el Concejal delegado de Educación, a iniciativa propia, por razones de necesidad o urgencia, podrá proponer directamente al Pleno del Ayuntamiento la modificación de aquellos artículos que considere necesarios.

Cualquier propuesta de modificación del reglamento habrá de contar con el Informe del Equipo directivo de la Escuela y dictamen del claustro de profesores.

SEGUNDO. Someter el Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Izquierda Unida, D^a. Olvido Valero de la Cruz, que explica que el texto ha sido consensuado, que se han aportado ideas y que cuenta con el visto bueno de profesores y del director de la escuela música.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista, D^a. María Pilar López Martín que agradece la colaboración activa de la Concejal de Cultura que se ha elaborado un reglamento que consideran adecuado y que no existía hasta la fecha.

Sometido el asunto a votación y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Juventud, Educación, Cultura y Participación Ciudadana, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los presentes, APRUEBA el acuerdo propuesto en los términos en que figura redactado

9.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA Y CONCEJALÍAS DELEGACIONES DESDE EL ÚLTIMO PLENO ORDINARIO CELEBRADO.

Por parte de la portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida se solicita la lectura extractada de las siguientes resoluciones de Alcaldía-Presidencia:

Resolución número 2014001236, de 29 de diciembre, "*Prorroga de contratos temporales de personal laboral, por continuidad de los diversos servicios municipales*"

Resolución número 2015000153, de 19 de febrero, "*Corrigiendo error material detectado en las bases de la convocatoria para la contratación temporal de personal laboral "Plan provincial de dinamización económica local 2015"*"

Resolución número 2015000181, de 26 de febrero de 2015 "*Aprobando memorias y proyectos a incluir en la solicitud del plan especial de empleo en zonas rurales deprimidas para 2015*"

10.- DECLARACIÓN DE URGENCIA MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO IZQUIERDA UNIDA

Por parte de la Presidencia se expone que con fecha 30 de marzo se ha presentado una moción por el Grupo Municipal Izquierda Unida, la cuál no ha podido ser incluida dentro del Orden del Día de la sesión, por lo que se somete a votación del Ayuntamiento Pleno la declaración de urgencia de la misma y su inclusión en el orden del día.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los presentes, APRUEBA la declaración de urgencia del asunto y su inclusión en el orden del día de la presente sesión.

11.- MOCION DEL GRUPO IZQUIERDA UNIDA PARA LA IMPLANTACION DE MEDIDAS DE AYUDAS PARA LOS CIUDADANOS

Toma la palabra la portavoz del Grupo Izquierda Unida, que procede a la lectura de la moción presentada

"D^a OLVIDO VALERO DE LA CRUZ, Concejala Portavoz del Grupo municipal de Izquierda Unida en el Excmo. Ayuntamiento de Mora (Toledo), al amparo del Art. 97 y siguientes del RD. 2568/86 del 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta para su debate y aprobación por el Pleno de la Corporación la siguiente **MOCIÓN**:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La dramática situación en la que se encuentra el país en general y Mora en particular, está provocando que muchas familias estén viviendo una muy difícil situación económica.

Todo ello está derivando en ejecuciones hipotecarias que no paran de aumentar, a consecuencia de las mismas, muchas personas pierden su vivienda y posteriormente para mayor escarmio de un sistema cruel y despiadado se les pide que paguen el impuesto de plusvalía por una transmisión voluntaria al banco que le ha ejecutado.

Además muchas familias han perdido su trabajo y tienen que subsistir en unas condiciones de precariedad absoluta, teniendo que ver como se les exige el pago de un IBI exactamente igual que cuando su situación económica era mejor.

El panorama como se ve no puede ser más difícil y desolador, hay familias a las que se les corta la luz y el agua, que dependen de Cruz Roja o de Cáritas para poder obtener alimentos básicos para sus hijos. Es pues, momento de que las administraciones, en este caso el ayuntamiento, acudan al auxilio de sus vecinos, que de alguna manera sean sensibles al momento que nos toca vivir dentro del ámbito de sus competencias aminoren o alivien el sufrimiento de un pueblo que lo está pasando muy mal.

Es por ello que lo que se pretende es aliviar el esfuerzo económico que estos ciudadanos tienen que hacer con el pago de impuestos municipales y factura de servicios de primera necesidad.

Este espíritu de ayuda a los ciudadanos en situaciones difíciles desde el punto de vista económico y humano, se ha plasmado recientemente en muchos municipios que han establecido bonificaciones en IBI y exención del pago en plusvalía en caso de ejecuciones hipotecarias, fuera de los casos de dación de pago.

Por todo ello, el Grupo Municipal de Izquierda Unida, presenta para su aprobación los siguientes acuerdos:

1º.- Implementar un sistema que lleve a la compensación íntegra del impuesto de incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana en caso de ejecuciones hipotecarias, fuera de los casos de dación de pago.

2º.- Establecer un sistema para la concesión de ayudas individuales para el pago del IBI, que contemplen ciertas reducciones a personas en grave situación económica.

Estas podrán alcanzar el 100% del IBI a las unidades familiares que cuenten con un total de ingresos menor o igual al indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

Dichas unidades familiares deberán estar empadronados en el domicilio del municipio de Mora, que se ha de corresponder de otras viviendas en propiedad. Además en las medidas se establecerá un valor máximo del valor catastral para ser beneficiario de estas ayudas. Así mismo, se habrá de contar con informe favorable de los servicios sociales municipales.

3º.- Aplicar una subvención del 10% del IBI a las unidades familiares que otorguen la vivienda como dación en pago hipotecario que no cuenten con otras viviendas de su propiedad y el total de ingresos sea menor a dos veces el mercado del IMPREM. En todos los casos el procedimiento será el compensación de deudas.

4º.- Establecer en los Presupuestos Municipales de 2015 una partida presupuestaria para cubrir financieramente estas subvenciones.

*5º.- Extender este Fondo Económico para ayudas de emergencias para avisos de cortes de luz y de agua.
En Mora, a 30 de marzo de 2015"*

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista, D^a. María Pilar López Martín que manifiesta desconocer la moción, pero que al tratarse de una moción en la que se solicita ayuda para los vecinos su grupo no se va a oponer.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Popular, D. Álvaro Valero, que expone que su grupo va a votar en contra, no por el contenido sino porque las ayudas que se solicitan ya están siendo aplicadas, y como ejemplo indica los planes de empleo municipales que se han expuesto en el punto de los presupuestos.

Están de acuerdo en ayudar a las familias, pero reprochan que se haya hecho mediante una moción presentada el mismo día del pleno. La califica de electoralista y demagógica, y reprocha que utilice esta forma de actuar para intentar hacer ver a los vecinos que únicamente Izquierda Unidad quiere ayudar a los vecinos y que parezca que el Partido Popular es insensible ante estos problemas.

Asimismo votarán que no porque lo que se propone ya se está haciendo en esta legislatura, como es el cheque solidario con el que se ha ayudado a pagar los gastos de agua, luz, IBI, alimentos, pañales par los bebes, leche materna y material escolar para familias en emergencia social.

Recuerda a D^a. Olvido que ha votado en contra del presupuesto donde se contenía el cheque. Asimismo votó en contra de la bajada del 7% del IBI, y le pregunta que porque ahora se acuerda de ello. También voto en contra de la retirada de la tasa de basura cuando eso también lo pagaban esas familias en problemas. Se les acusa de no ser sociales, cuando llevan aceptando aplazamientos y fraccionamientos toda la legislatura, lo que incluso le genera problemas en los ingresos ordinarios. Explica, asimismo, que se han hecho convenios con Caritas, Cruz Roja y los servicios sociales municipales ayudan a las familias a pagar luz agua y tramitar las ayudas que se convocan.

Le llama la atención de que se solicite un bonificación del 100% del IBI en caso de ejecuciones hipotecarias, pero entiende que se trata de los que sean de la única vivienda en propiedad. Se solicita bonificación similar para el caso de dación de pago en la plusvalía cuando ya se aprobó por el gobierno una ley en junio, en la que se declaraba la exención en ese supuesto.

Ofrece a D^a Olvido, continuar como en los últimos 4 años, trabajando conjuntamente para preparar y destinar los fondos del cheque solidario, por lo que podría ser para pagar IBI, alimentos o lo que se considere. Asimismo aunque ya se ha presupuestado el cheques, si se necesitara se realizarán las modificaciones presupuestarias que haya que hacer.

Toma la palabra D^a. Olvido que responde a D. Álvaro, que puede que la moción no esté bien enfocada, y que si se sentará en una mesa para consensuar las normas de la bolsa de empleo el cheque solidario, pero considera que las convocatorias no está bien redactadas porque son copia de las de otro municipio. Explica que no votó a favor de la bajada del IBI porque las personas con más necesidad no tienen casa en propiedad.

Acusa al equipo de gobierno de tener poco respeto por la oposición y manifiesta su enfado porque también se quejó al equipo de gobierno anterior de los contratos sin procedimiento. Considera que es una falta de respeto a su labor en la oposición, y manifiesta su queja porque no se convocan plenos, comisiones, ni cree que se le facilite suficiente información.

Considera que el importe que se destina al cheque solidario es insuficiente y muy inferior a la cantidad en que se incrementa la partida de festejos. No se distribuye la cantidad destinada al 0,7% y además considera que con el importe destinado al cheque no se pueden cubrir las necesidades de las familias que tienen una grave situación y los contratos a tiempo parcial no pueden paliar esas necesidades.

Toma la palabra D. Álvaro que responde que no duda de su trabajo, pero que lo que se solicita en la moción ya se está realizando y que lo que solicita ya se está solucionando.

A continuación, procede a leer la intervención realizada por D^a. Olvido en el pleno de ordenanzas del año 2010 que se reproduce literalmente *"Por parte del Grupo de Izquierda Unida se manifiesta su disconformidad con la manera de actuar del Grupo Popular que ha presentado su proposición después de celebrada la Comisión Informativa y, a su juicio, eso impide estudiarla y debatirla adecuadamente."*

Asimismo en la misma sesión y dentro del mismo punto se indicó *“que aunque se puedan presentar proposiciones en cualquier momento, no considera la concejal Olvido Valero que evitar la Comisión Informativa sea una forma seria de tratar un asunto tan importante como es una modificación de ordenanzas fiscales.*

Expone D. Alvaro Valero que en base a estas mismas palabras Dº. Olvido ha actuado de forma poco seria presentando una moción después de celebrada la Comisión Informativa en la que se estudiaron los presupuestos.

Continúa D. Álvaro leyendo varias intervenciones en distintas sesiones plenarios, en las que Dª. Olvido, se mostraba a favor de la imposición de la tasa de basura para atajar el déficit que por aquel entonces existía, lo que a juicio de D. Álvaro, era apoyar una subida de impuestos, como la Tasa de basura la cual se ha quitado por el equipo de gobierno actual, habiendo votado en esa sesión a favor de dicha imposición. Lee algunas otras votaciones en contra de la portavoz del grupo Izquierda Unida, a la moción de bajada de impuestos o tasas presentadas por el grupo municipal popular y contra la eliminación de la Tasa de basura en 2011 y de la bajada del IBI en la presente legislatura.

Le reconoce su trabajo, pero considera que se ha equivocado en esta moción y que no mira por los vecinos, y que simplemente la ha presentado para dar una imagen del Partido Popular como antisocial y que no le preocupan los vecinos, ni las familias necesitadas, cuando no es cierto y que además no considera adecuado que no se apoye el cheque solidario simplemente por ser una copia del de otro municipio, ya que con este cheque se ayuda a mucha gente y no puede votar en contra de eso.

Manifiesta no poder consentir las acusaciones formuladas de ocultismo y falta de información, porque afirma que han tenido acceso a los documentos solicitados e incluso copia de muchos de los solicitados, lo que, en su opinión, no ocurría cuando el grupo popular estaba en la oposición.

Finalmente, responde a Dª. Olvido que la gestión económica realizada les ha permitido aprobar planes sociales de ayuda a los vecinos, con un incremento del capítulo 1 del presupuesto, con el objeto de ayudar a los vecinos a tener un empleo.

Toma la palabra Dª. Olvido que afirma mantener los términos de su moción, ya que considera que hay muchas necesidades que se pueden atender y que se encuentran en su propuesta. En cuanto a las manifestaciones realizadas en otras sesiones plenarios y que se han leído, expone que su postura ha cambiado muy poco, y que ha podido cometer errores como puede cometer cualquier persona.

Para finalizar el debate, toma la palabra el Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña, que reconoce el trabajo realizado por Dª. Olvido todos estos años, aunque considera que no siempre en la dirección adecuada y le recuerda que todos tienen “pasado”.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno, rechaza la moción presentada, por diez votos en contra del Grupo Municipal Popular y cinco a favor del Grupo Izquierda Unida y del Grupo Municipal Socialista.

12.- RUEGOS Y PREGUNTAS

A continuación se sintetizan las preguntas formuladas y la respuesta recibida, aunque las mismas no se hayan formulado en el mismo orden.

Toma la palabra Dª. Olvido Valero de la Cruz que realiza las siguientes preguntas:

Pregunta que porque en toda la legislatura no se ha elaborado un Plan de Tráfico para el municipio, dado los continuos escritos que se presentan solicitando resaltes en las calles y poniendo de manifiesto otros problemas relacionados con el tráfico en general.



SECRETARÍA

Contesta D. Alvaro que responde que no se ha podido elaborar por problemas presupuestarios, ya que lo que se pretende es elaborar un plan global y eso conlleva un coste que no se puede asumir en estos momentos.

Pregunta, que se ha leído un decreto de contratación y prórroga de trabajadores, y que no se le contestó el escrito que presentó el año pasado donde solicitaba le informaran sobre los contratos de estas mismas personas.

Responde D. Alvaro que las condiciones las ha leído en esta sesión en el decreto que se ha solicitado, y que ha tenido acceso a todos los decretos de contratación.

En relación con la modificación que se hizo en las bases que regían el Plan de dinamización de la Diputación Provincial de Toledo, pregunta que se entiende por desempleado, ya que a su juicio un trabajador esta desempleado desde el momento en que finaliza el trabajo.

Responde D. Álvaro que se modificaron para corregir un error en los plazos y que se subsano y se amplió el plazo para presentación de las solicitudes para evitar posibles perjuicios.

Pregunta si se va a informar al Consejo Local Agrario de las reuniones que ha mantenido el concejal de Agricultura con la Asociación de Regantes.

Responde D. Álvaro que el Concejal de Agricultura se reúne con mucha gente para solucionar los problemas de los agricultores y que si hay algún asunto de transcendia se llevará al Consejo Local Agrario.

Toma la palabra D^a. Ana María Rodríguez Sánchez de Rojas, que formula las siguientes preguntas:

Pregunta, porque desde hace algún tiempo el castillo de Mora no está iluminado por la noche, y dado que considera que no puede ser un problema de iluminación pide el motivo real del corte.

Responde D. Álvaro, que ya se va a iluminar, e incluso que probablemente durante la celebración de la presente sesión, ya estará iluminado. Asimismo explica que se han realizado pruebas y que no se va a cortar la luz al castillo, ya que se han realizado trabajos de mejora del mismo.

Pregunta por la periodicidad con que se ha reunido el Alcalde en esta legislatura con el Delegado de Gobierno para paliar la problemática de inseguridad ciudadana que está sufriendo Mora y cuantas veces ha pedido que se refuerce la vigilancia durante la legislatura.

Responde D. Álvaro que esta legislatura se ha reunido en al menos tres ocasiones la Junta Local de Seguridad y que se solicitó más vigilancia y que el Delegado del Gobierno se comprometió a aumentar la presencia de las fuerzas de seguridad.

Ruega se deje de utilizar la radio pública para hacer campaña política, ya que a su entender, o lo hacen todos o ninguno, y relata el caso de un ciudadano que no se le permitió hablar en la radio de problemática que han tenido con la Hepatitis C por considerar que era un tema político. Manifiesta que la radio se paga con recursos públicos de todos los morachos.

Ruega que no se engañe diciendo en la radio que el acceso a los puestos de trabajo es justo y en iguales condiciones para todos. Manifiesta que la bolsa no ha funcionado y que ahora se abre con finalidad política, pero que si han funcionado los decretos de contratación sin procedimiento de selección y lo que a su juicio es la contratación "a dedo"

Ruega al Alcalde-Presidente que no engañe cuando manda fotos con las facturas a las redes sociales, indicando que ha pagado las facturas y que diga que ha pagado facturas a proveedores que diga que la pagado por el préstamo que se ha pedidos y que pendiente de pago hasta el 2022.

Ruega que cuando se hable de herencia recibida se hable de la Residencia, del centro social, de la biblioteca, colegio Fernando Martín, porque en las anteriores legislaturas se hicieron inversiones.

Toma la palabra D. Álvaro que responde a D^a. Ana María que van a recoger todos y cada uno de sus ruegos. En relación con los contenidos de la radio, en ella solo se habla de la gestión del equipo de gobierno y no de política y que se habla de lo que se hace y pasa en el pueblo, tales como anuncios de eventos, apertura senda ecológica, etc, por lo que entiende que entra dentro de su obligación de informar y le invita a que oiga las intervenciones que se han hecho por todos los concejales para que vea que se trataba de la gestión.

En relación a la contratación de personal pide a D^a. Ana María que no engañen puesto que considera que en la anterior legislatura no se hacían procedimientos selectivos tal y como se indicaba en los decretos de contratación y que aunque ahora también se han hecho, igualmente se han realizado procedimientos selectivos.

Por último en relación con las fotos en las redes sociales, afirma que van a hablar de la deuda siempre que tengan ocasión y hasta que finalice el préstamo concertado para pagar las facturas que se encontraron sin pagar cuando llegaron.

Para finalizar toma la palabra el Alcalde-Presidente que pide respeto a los concejales y manifiesta que efectivamente el préstamo se pidió para pagar las facturas impagadas.

No habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levantó la sesión, siendo las veintidós horas y cincuenta y ocho minutos del día y lugar al principio indicado, de todo lo cual se levanta la presente acta de la que Yo como Secretario, Doy Fe.

VºBº
EL ALCALDE PRESIDENTE,

Fdo. Emilio Bravo Peña



EL SECRETARIO GENERAL, Acctal.

Fdo. Enrique Lucas Ortega



