

ACTA
DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO DE ESTE ILMO. AYUNTAMIENTO,
CELEBRADA EL DÍA 12 DE NOVIEMBRE DE 2015.

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDE PRESIDENTE

Don Emilio Bravo Peña.

CONCEJALES:

GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR (GMPP)

D^a. Cándida Mora Moñino

D. Gustavo Mora-Granados Gutiérrez

D^a. María Aránzazu de Gracia de Gracia

D. Álvaro Valero Rey de Viñas

D. Sergio Moreno Gómez

D^a. Raquel Villarrubia Díaz

D. Luciano Navarro Rodríguez

D. Juana Valero Díaz

D. Pablo-Antonio Martín López

GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA (GMPSOE)

D^a. María del Pilar López-Cogolludo Díaz

D. Raúl García Aparicio

D. José Luis Cano Lillo.

GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA-MORA
(GMIU-M)

D. Javier Gómez-Pintado Gálvez

D^a. María Olvido Contento Ortega

D^a. Olvido Valero de la Cruz

SECRETARIO GENERAL ACCTAL.

D. Enrique Lucas Ortega.

INTERVENTORA

D^a. Ana María García-Cuevas Pareja

En la villa de Mora (Toledo), siendo el día 12 de noviembre 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 asiste, excusándose, D^a. Ana María Rodríguez Sánchez-Rojas, concejal del Grupo Municipal Socialista.

A continuación se pasa a tratar el siguiente **ORDEN DEL DÍA:**

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

Por la Presidencia se da cuenta del borrador del acta de la sesión celebrada el día 10 de septiembre de 2015.

Sometido el acta a votación, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad, acuerda su aprobación.

2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CREACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO, DEL REGISTRO AUXILIAR DE PERSONAL.

EXP. N° 000095/2015-ORGANI002

Por el Sr. Secretario General Acctal., se procede a la lectura del dictamen favorable de la C.I. P. Infraestructuras, Urbanismo y Servicios, el cual se lee extractado:

"Por exigencia legal, el Ayuntamiento de Mora debe disponer de un Registro de Personal en el que se reflejen las vicisitudes de la vida administrativa de los empleados municipales.

Asimismo dado el volumen de personal del Ayuntamiento la gestión de Recursos Humanos es muy compleja, por la variedad del personal y por las peculiaridades de los acuerdos que deben aplicarse.

El uso de la Tecnología es fundamental no solo para mejorar la eficacia, la eficiencia y por tanto la calidad de la gestión, sino para poder simplemente manejar los volúmenes de información en los plazos fijados.

El Ayuntamiento de Mora está trabajando en la adecuación de sus sistemas informáticos, pero también está aprovechando para racionalizar procedimientos y en esta línea se ha creado el Registro Auxiliar de Personal, que además de dar cumplimiento a la normativa supone una mejora en la calidad de la información que es la base de toda la gestión en el ámbito de los recursos humanos.

Durante las últimas décadas no ha existido una gestión de personal real en el Ayuntamiento de Mora, siendo difícil de recopilar y aplicar todos los actos y acuerdos que afectaban al personal municipal pero que por circunstancias tales como la falta de gestión del archivo municipal o la falta de establecimiento de criterios básicos no se estaba realizando.

Es por ello que por parte del Secretario Gral. Acctal. se inició la elaboración de un Plan Estratégico de Modernización de los de Recursos Humanos del Ayuntamiento que incluye la creación de este registro.

Utilizando los programas informáticos de los que dispone este ayuntamiento se ha diseñado una herramienta denominada "Libro Registro de Personal" en el programa informático existente y que puede dar una respuesta a la necesidad existente de realizar una exhaustiva recopilación de los datos existentes del personal que presta servicios en el Ayuntamiento, sea cual sea su relación laboral o funcional, con el objeto de poder realizar una verdadera planificación de RRHH en el municipio.

Dicho registro se incluirá dentro del SAC-Ventanilla única y vendrá a realizar las funciones de registro de entrada para las solicitudes que tengan relación con el área de personal y asimismo gracias a la interconexión entre módulos de la aplicación informática, servirá de libro registro de personal y facilitará la integración de toda esa información en los expedientes personales.

Por todo ello, el Ayuntamiento Pleno **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar la Creación del Registro Auxiliar de Personal del Ayuntamiento de Mora, integrado en el Área Delegada de Personal, adscrito al Servicio de Secretaría y dependerá de la Unidad de Recursos Humanos/Personal.

SEGUNDO. Aprobar el Reglamento Del Registro Auxiliar de Personal del Ayuntamiento De Mora, que se incorpora como anexo al acta y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor en la fecha de su publicación.

Sometido el asunto a votación, el Ayuntamiento Pleno por UNANIMIDAD aprueba la propuesta en los términos en que está redactada.

3. APROBACIÓN, SI PROCEDE DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES PARA EL EJERCICIO 2016

EXP. N° 000084-94/2015-ORGANI002 Y 00097/2015-ORGANI002

Por el Sr. Secretario General Acctal., se procede a la lectura del dictamen favorable de la C.I. P. Especial de Cuentas y Asuntos –Económicos.

A continuación toma la palabra la Concejal de Economía y Hacienda, D^a. Cándida Mora Moñino, que procede a la lectura de la proposición presentada, la cuál se reproduce a continuación, junto con una breve explicación de la misma

PROPOSICIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Al igual que en las modificaciones de ordenanzas fiscales de los ejercicios anteriores, y dado que esta Concejalía, es consciente que aún continua la difícil situación económica por la que atraviesa la sociedad en general, y en particular los empresarios y las familias del municipio, la modificación que se propone para el ejercicio 2016, va dirigida a disminuir la presión fiscal general que soportan los morachos, siempre intentando mantener el objetivo de disminución de déficit municipal.

Es por ello, que para el ejercicio 2016, se plantean las siguientes **MEDIDAS**:

1. CONGELACIÓN DE TASAS

Se mantiene la congelación de aquellas tasas y precios públicos que debían ser actualizados con el IPC en ejercicios anteriores, a excepción de aquellas que se rigen por contratos administrativos, al tratarse una obligación contractual, aplicándose el IPC de referencia (-0,4%):

1.1. ACTUALIZACIÓN IPC TASA SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE.

1.1.a. Se actualiza el IPC

"ARTÍCULO 4.

1.- Las tarifas serán las siguientes:

A) Uso doméstico

- a) Cuota fija trimestral por abonado 5,435 euros
- b) Lectura de 0 a 7 m³ inclusive, a 0,386 euros
- c) Lectura de 8 a 20 m³ inclusive, a 0,515 euros
- d) Lectura de 21 a 40 m³, a 1,119 euros
- e) Lectura de más de 40 m³, 1,805 euros

B) Uso industrial o comercial

- a) Cuota fija trimestral por abonado 5,435 euros
- b) Bloque único 0,515 euros.

En las anteriores tarifas no figura incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que se incrementará la tarifa según la cuantía establecida en la Ley reguladora de dicho Impuesto.

En las tarifas si se incluyen la conservación, mantenimiento y reparaciones ordinarias de contadores.

2. Las acometidas domiciliarias serán realizadas por el propio Ayuntamiento y su costo será equivalente al valor de los trabajos efectuados.

3. En el caso de que se produzcan fugas en la red domestica domiciliaria, se podrá aplicar la tarifa correspondiente a la lectura de 8 a 20 m³, a los m³ correspondientes al exceso del consumo conforme se determina en los párrafos siguientes.

La modificación se realizará en el recibo en el que se constate la fuga o avería. Deberá aportarse la documentación que se considere adecuada por la empresa concesionaria con el visto bueno del Ayuntamiento de Mora.

Se aplicará este apartado, únicamente cuando el consumo registrado duplique el facturado en el mismo período del año inmediatamente anterior.

Dicha modificación entrará en vigor el 1 de julio de 2016.

1.2. MODIFICACIÓN TASA ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN

Se actualiza el IPC

"ARTÍCULO 5.-

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia u autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y se entenderá incluida en la licencia de primera ocupación de la vivienda o la licencia de apertura de la actividad y en todo caso en la de obras, sin perjuicio de una solicitud individual.

Este derecho no será liquidado a los interesados que hayan instalado la red de alcantarillado por su cuenta o efectuadas aportaciones para su instalación en la cuantía señalada por la Corporación o satisfechas las Contribuciones Especiales impuestas por razón de su instalación.

2. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por idéntico importe al coste real de los gastos de obra efectuados.

3. El tipo de gravamen en el concepto de alcantarillado para todas las fincas, será:

Tarifa de uso doméstico:

Por abonado, al trimestre, 3,069 euros.

Tarifa de usos industriales:

Categorías:

- Industrial 1ª. 21,760 Euros abonado/trimestre.
- Industrial 2ª. 17,334 Euros abonado/trimestre.
- Industrial 3ª. 12,996 Euros abonado/trimestre.
- Industrial 4ª. 8,605 Euros abonado/trimestre.
- Industrial 5ª. 6,798 Euros abonado/trimestre.
- Industrial 6ª. 3,461 Euros abonado/trimestre.

4. La cuota tributaria por la prestación del servicio de depuración de aguas será la resultante de aplicar las siguientes tarifas:

a) Vertidos con Tratamiento Ordinario (viviendas de carácter residencial):

Cuota Fija: 12,706 Euros/ trimestre.

Cuota Variable que dependerá de la lectura realizada en el contador de suministro de agua o en su caso, la estimación que los servicios municipales puedan realizar: 0,206 Euros , metro cúbico de agua suministrada, trimestre.

En cualquier caso, la cuota variable de la presente tarifa tendrá un mínimo de 20 metros cúbicos trimestrales.

b) Vertidos que necesitan Tratamiento Especial se realizarán, conforme al Reglamento de Vertido aprobado por la Corporación, de acuerdo con los metros cúbicos de vertido realizados por la industria o actividad comercial e industrial, ello en base a las mediciones y/o comprobaciones administrativas necesarias realizadas por la Corporación y/o el concesionario del servicio y siempre que dicho vertido esté de acuerdo con el Índice de contaminación permitido. Dicha cantidad será prorrateada de acuerdo con la media del consumo de agua por unidad familiar tomando como base lo establecido en el Reglamento de Vertido y multiplicada por la tarifa establecida en el apartado anterior para el tratamiento ordinario. Las mediciones de consumo se realizarán entre un mínimo de uno y un máximo de dos años.

5. Las tomas de uso exclusivo de bomberos y de titularidad municipal tendrán una cuota cero.

6. Para la aplicación de las presentes tarifas se entenderá por vivienda, local de negocio o centro de actividad, cada construcción, finca urbana o parte de la misma que sea susceptible de aprovechamiento distinto, aunque pertenezca a un mismo propietario o el servicio sea utilizado por él mismo.

7. La Corporación podrá aprobar convenios reguladores de vertidos que por su especial tratamiento, por su dimensión, especial incidencia medioambiental u otras circunstancias debidamente motivadas, exijan de un instrumento regulador adecuado a los mismos. Dentro de estos se podrán establecer otras cuotas que en ningún caso serán inferiores a las establecidas en el apartado 3 B) de este artículo y se deberán ponderar con un estudio económico que permita establecer los costos adecuados en orden a la reparación de los daños causados al medio ambiente, incluyéndose en todo caso las cuotas de amortización de las instalaciones correspondientes.

Dicha modificación tendrá entrada en vigor el 1 de julio de 2016.

2. MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Se da una nueva redacción al apartado 2 del artículo 5 al objeto de declarar exentos del pago de la tasa a aquellas personas que se encuentran en una mala situación económica y que así este acreditada por las entidades sin ánimo de lucro que más atención prestan en el municipio de Mora.

ARTÍCULO 5

Se exceptúan del pago de esta Tasa:

- 1.- Las certificaciones y demás documentos que se expidan a instancia de autoridades u Organismos civiles, militares o judiciales, para surtir efectos en actuaciones de oficio, excluyendo a los funcionarios y oficinas que perciban sus sueldos por arancel.
- 2.- Los documentos que se expidan, sea cual fuere su fin, a instancia de personas cuya situación económica sea manifiestamente precaria. Se entenderá que dichas personas están en esta situación cuando se aporte documento expedido por Cáritas Diocesana o Cruz Roja Española que así lo indique.
- 3.- También gozará de exención los documentos que se expidan para solicitud de becas, de matriculas, etc., en centros públicos de enseñanza o en centros privados concertados, o para solicitar ayudas o prestaciones de los servicios sociales municipales.-

Asimismo se elimina el punto 1 del artículo 7 por estar duplicado con la ordenanza de servicios urbanísticos. Se redactan dos apartados cuyas tarifas estaban en vigor pero que inducían a error y se añaden dos apartados destinados al cobro de copias de documentos administrativos.

ARTÍCULO 7º.- T A R I F A S

1. Por la obtención de cédula urbanística- 50 euros
1. Por la celebración de una boda civil- 100 euros.
2. Por Estudios de Detalle- 600 euros.
3. Por Proyecto de Urbanización un 0,30 por ciento del importe del proyecto, con un importe mínimo de 300 euros.
4. Por la tramitación de Programas de Actuación urbanizadora:

	Superficie de la Unidad de Ejecución	
	0 Hectáreas – 5 Hectáreas	Mas de 5 Hectáreas
a. Programas de Actuación Urbanizadora de Desarrollo, por cada Alternativa técnica de PAU, ya sea inicial o en competencia, con Proyecto de Reparcelación, por cada m2 con un mínimo de 5.000 euros:	0,15 euros el m2	0,05 euros el m2
b. Programas de Actuación Urbanizadora con ordenación urbanística, por cada Alternativa técnica de PAU, ya sea inicial o en competencia, con Proyecto de Reparcelación, por cada m2 con un mínimo de 10.000 euros	0,30 euros el m2	0,05 euros el m2
c. Por cada Proyecto de Reparcelación necesario para ejecución de un PAU, cuando no se hubiera presentado inicialmente con éste, por cada m2, con un mínimo de 5.000 euros	0,10 euros el m2	0,02 euros el m2

5. Por cada consulta previa sobre viabilidad para reclasificación del suelo rústico, por cada metro cuadrado 0,02 euros, con un importe mínimo de 600 y un máximo de 1.000 euros.
- 6.- Por tramitación de alta en el censo de animales domésticos, 10,22 euros
- 7.- Por tramitación de Tarjeta para permiso de armas, 16,50 euros.
- 8.- Por Informes de empadronamiento o convivencia, 1,50€
9. Por certificaciones de convivencia o empadronamiento, siempre y cuando no impliquen búsqueda en el archivo municipal 3,00 €
10. Por certificaciones de convivencia o empadronamiento que impliquen búsqueda en el archivo municipal: 15 €
- 11.- Por certificaciones de acuerdos plenarios 3,00 €
- 12.- Por otras certificaciones referidas a documentos que requieran búsqueda en el archivo municipal: 10,00 €
- 13.- Por certificación de bienes, 12,00 €
- 14.- Por otras certificaciones no especificadas en los números anteriores 15,00 €
- 15.- Copias de documentos incluidos en un expediente, salvo los urbanísticos:
- Formato A4: 0,10 euros

- Formato A3: 0,15 euros

16.- Certificado de servicios prestados: 10 €

Se presumirá que es necesaria la búsqueda en el archivo si no constará la información solicitada en el programa de gestión utilizado al efecto o existieran dudas sobre la misma.

b) Gestión.

El ingreso de las tasas por expedición de documentos administrativos se hará en régimen de autoliquidación. El sujeto pasivo deberá adjuntar a la solicitud correspondiente el impreso de autoliquidación que se facilite en las oficinas del Ayuntamiento debidamente sellado por una entidad bancaria, por la Tesorería Municipal o Unidad de Ingresos correspondiente, acreditando así el pago de la tasa por el importe procedente según lo establecido en el apartado anterior del presente artículo.

La acreditación del pago será indispensable para el inicio de la tramitación del expediente correspondiente.

El importe autoliquidado podrá ser posteriormente revisado y modificado al alza o a la baja, según corresponda, previa inspección e informe al respecto por parte de los técnicos municipales.

En ningún caso el importe ingresado en concepto de tasa por expedición de documentos administrativos será objeto de devolución, salvo ingreso duplicado o excesivo debidamente acreditado.

El ingreso se realizará en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento del Mora, u obligatoriamente en una entidad concreta que se designe para algún caso concreto.

3. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACION DE PISCINA E INSTALACIONES DEPORTIVAS

Se elimina la gratuidad de uso de instalaciones por pertenecer a una escuela deportiva

ARTICULO 5.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

PRECIOS INSTALACIONES DEPORTIVAS	Tasa (€)	Con carnet deportista	Familia numerosa	Carnet deportista + familia numerosa
PISCINA				
Entrada Piscina - día laborable - adulto	1,8	1,5	-	-
Entrada Piscina laborable de 4 a 14 años, mayores de 64, jubilados y discapacitados	1,2	1	-	-
Entrada Piscina sábado, domingos y festivos - adulto	2,5	2	-	-
Entrada Piscina sábados, domingos y festivos de 4 a 14 años, mayores de 64, jubilados y discapacitados	1,5	1,2	-	-
Abono 10 baños adulto	16,5	14		
Abono 10 baños de 4 a 14 años, mayores de 64, jubilados y discapacitados	11	8	-	-
Abono temporada de 4 a 14 años, mayores de 64, Jubilados y discapacitados	36	30	27	22,50
Abono temporada	45	36	33,75	27
Niños de 0 a 3 años incluidos	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis
OTRAS INSTALACIONES				
Pabellón cubierto (€/hora)	20	16	-	-
Pistas polideportivas (€/hora)	5	4	-	-
Pádel (€/hora)	8	6	-	-
Frontón (€/hora)	5	4	-	-
Pistas de tenis con césped artificial (€/hora)	8	6	-	-
Fútbol 7 (€/hora)	20	16		
Fútbol 11 (€/hora)	25	20		

Precios ESCUELAS DEPORTIVAS	Tasa (€)	Con carnet deportista
ESCUELAS DEPORTIVAS		
Inscripción (€/Temporada)	75	
Deporte adicional (Cuota adicional por temporada que se liquidará junto a la inscripción)	25	
Escuelas de Tenis y Pádel (Dos cuotas adicionales liquidables en el mes de enero y abril)	25	
NATACIÓN		
Curso de iniciación/perfeccionamiento	40	32
Curso de natación para adultos	45	35
Curso de iniciación/perfeccionamiento 2º hijo	32	26
Curso de iniciación/perfeccionamiento 3º hijo y siguientes	24	18

Con carácter general se fija como Tarifa las indicadas en el apartado anterior, con un máximo de una hora de ocupación.

Se entenderá que dicho máximo se aplicará cuando no se encuentre ninguna pista libre y existan peticiones para utilizarlas por personas distintas a las que en ese momento se encuentran usando la misma.

La utilización de las Pistas Múltiples para los equipos federados del Municipio, tanto para partidos oficiales como amistosos, incluso para entrenamientos, será gratuito.

Asimismo será gratuito para aquéllos no federados sólo y exclusivamente cuando celebren torneos de carácter local o provincial, debidamente organizados, pero no para entrenamientos.

4. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL

Se establece una cuota para la tramitación de cambios de titularidad de unidades de enterramiento.

ARTÍCULO 7. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente Tarifa:

1. Panteones:
 - a. Panteones de dos cuerpos contruidos (en la parte de arriba). Contruidos, 1.028,54 Euros.
 - b. Panteones de tres cuerpos, 1.366,37 euros.
2. Sepulturas: 136,43 euros por la concesión inicial. Por cada renovación se devengará la cantidad de 10,64 euros.
Las Sepulturas de niños: se aplicarán las tarifas anteriores reducidas en un 60%
4. Nichos, por la concesión inicial 450 euros. Por cada renovación de la concesión 35,20 euros.
5. Columbarios, por la concesión inicial 150 €. Por cada renovación de la concesión 35,20 euros.
6. Inhumaciones y exhumaciones:
Por cada inhumación de cadáver o exhumación de restos, en panteón 202,87 euros. En sepultura 96,71 euros.
7. Traslado de restos:
Dentro del recinto del cementerio con reducción incluida, máximo legal 202,87 euros.
8. Reducción de restos:
Por cada cadáver: 136,42 euros
Si la sepultura se deja en poder del Ayuntamiento, la reducción no se cobra.
9. Mausoléos: 123,86 euros por m2, con un máximo de 30 m.
10. Por el cambio de titularidad de unidad de enterramiento: 25 euros.

5. MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS CON MOTIVO DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

Se establece una cuota para la tramitación de licencias de actividad ocasionales.

ARTÍCULO 7º.- TARIFAS.

Para la liquidación de tasas por comunicación previa, declaración responsable, o tramitación de licencias de funcionamiento o apertura, se establecen las siguientes tarifas:

- a. Actividades sujetas a Comunicación Previa: 60 € (Cualquiera que sea la superficie)
- b. Actividades sujetas a Declaración Responsable: 2,10 €/m², con un mínimo de 150 euros y un máximo de 1.000 euros.
- c. Actividades sujetas a Licencia de Funcionamiento o de Apertura: 3,14 €/m², con un mínimo de 165 euros y un máximo de 1.500 euros.
- d. Actividades ocasionales: 2,10 €/m², con un mínimo de 150 euros y un máximo de 350 euros.

6. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS

Se agrupan epígrafes y se añaden tarifas por la expedición copias de documentos y planos que generan la realización de una actividad administrativa.

ARTÍCULO 8º. BASES IMPONIBLES

Las bases imponibles, tipos de gravamen y las cuotas fijas, en aquellas actividades y servicios que así tributen, son las que a continuación se especifican:

1. Cédulas urbanísticas, cuota fija de 50,00 euros
2. Certificado de expediente en trámite o copias de la licencia, cuota fija de 14,19 euros
3. Por la solicitud de licencia de obras o actuación comunicada, cuota fija de 25 €
5. Por la solicitud de Licencias de parcelación o segregación; por cada solicitud presentada, cuota fija de 66,47. En caso de solicitarse varias segregaciones en un único documento, se liquidará dicha cuota para cada una de las mismas. A estos efectos se entenderá que existen varias solicitudes, cuando de la segregación de la finca originaria se obtengan varias fincas resultantes, liquidándose la tasa por cada una de dichas fincas a excepción de la finca resto o matriz.
6. Por la solicitud de Licencias de Primera Ocupación; sobre el coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación, con una cuota mínima de 80€, el 0,20%.
7. Por la solicitud de Cambio de titularidad de las licencias, cuota fija 35 €
- 8.- Por la solicitud de prórroga de Licencia de obras, la cuota resultante de aplicar el 0,025%, sobre el coste real y efectivo de las obras con una cuota mínima de 70 €. Al anterior importe se deberá agregar la cuota general que resulte de la posible modificación de la base imponible del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, por la actualización del coste de las obras, construcciones o instalaciones.
- 9.- Por la tramitación de Expediente de declaración de ruina de fincas urbanas, de oficio o a instancias de parte, cuota fija 408,10
- 10.- Órdenes de ejecución para el cerramiento y/o limpieza de solares, o conservación de edificaciones, instalaciones o caminos, o cualquier otra orden de ejecución relacionada con obras a ejecutar por los particulares, cuota fija 204,07.
- 11.- Por certificaciones referidas a la disciplina urbanística, antigüedad, número de policía del inmueble, condiciones, o que requieran emisión de informe técnico, 25,00 €.
12. Por certificación o copia de existencia de licencia de actividad o certificados solicitados por los particulares a tenor de lo dispuesto en el artículo 37.8 de la Ley 30/92 y con el fin de obtener información acerca de las actuaciones obrantes en los expedientes, será de 25,00 Euros.
13. Por la solicitud de Consulta de viabilidad de Actividad, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza municipal reguladora del libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio en el municipio de Mora, 50 euros.
14. Por copia de documento de expediente administrativo:
 - Formato A4: 0,10 euros
 - Formato A3: 0,15 euros
15. Por copia de planos:
 - Planos formato A3: 1,50 euros.
 - Planos formato A4: 1 euro.

Se aclara el importe a liquidar en caso de desistimiento o renuncia:

ARTÍCULO 16º.- DESISTIMIENTO, RENUNCIA Y CADUCIDAD

1. Si el interesado desistiese o renunciase, del procedimiento para el que se ha formulado la solicitud incluida dentro de los supuestos incluidos en el hecho imponible de la presente ordenanza, no se practicará liquidación de tasa alguna, siempre que no se hubiera producido una actuación municipal de informe o gestión. En caso contrario, se procederá a practicar la liquidación de derechos, como Tasa por prestación de servicios urbanísticos, según el siguiente baremo:

a) Si la solicitud de desistimiento se presenta con anterioridad a la emisión del correspondiente informe técnico: el 20% del importe liquidado inicialmente.

b) Si la solicitud de desistimiento se presenta con posterioridad a la emisión de informe técnico: el 80% del importe liquidado inicialmente.

2. En aquellos casos en que, de conformidad con la legislación vigente y por causas imputables al interesado, se produzca la caducidad del expediente, se procederá a practicar la liquidación de derechos, como Tasa por prestación de servicios urbanísticos, del 50% de la que le correspondiere.

7. MODIFICACIÓN O.F. TAS SERVICIO RECOGIDA RSU

Se cambia el criterio de clasificación de industrias y comercios que venían midiéndose por empleados y se pasa a medirse por metros cuadrados de superficie. Asimismo se aclara que se entiende por industria:

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPOSIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos de alojamientos, pequeños locales, comercios y establecimientos industriales en donde se ejercen actividades cuyos vertidos sean compatibles con servicio.

Se entenderá por establecimiento industrial la unidad productiva que realiza actividades de transformación, procesamiento, y elaboración total o parcial de uno o varios productos.

2. A tal efecto, se consideran basuras y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la Tasa la prestación de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarios y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.

ARTÍCULO 5.- BASES Y TARIFAS.

A. TARIFAS GENERALES.

TARIFAS GENERALES	ANUAL
Hoteles	550,00€
Bares, Tabernas, Cafeterías	400,00€
Casinos, Cines Teatros	400,00€
Restaurantes	500,00€
Alojamientos, pensiones hasta 10 plazas	400,00€
Entidades Financieras	200,00€
Oficinas de cualquier clase o despacho	100,00€
Establecimientos Industriales con las superficies:	
-hasta 300 m2	330,00€
-más de 300 m2	500,00€
Pescaderías, Carnicerías y Fruterías	350,00€
Comercios, locales y establecimientos hasta 100 m2	100,00€

Comercios, locales y establecimientos más de 100m2	250,00€
Supermercados Comercio Mixto o integrado en grandes superficies:	
-hasta 300 m2	700,00€
-de 301 a 600 m2	1.000,00€
-más de 600 m2	1.450,00€
Locales sin actividad	Exentos

Si en un mismo inmueble se realizan varias actividades descritas anteriormente, por parte de un mismo sujeto pasivo, únicamente se devengará la que corresponda a la actividad con importe superior.

Las empresas que gestionen sus propios residuos y justifiquen de modo fehaciente este hecho, podrán solicitar la exención de la tarifa correspondiente a su actividad y solo se les aplicará la tarifa correspondiente a Oficinas.

Para tomar en consideración la inexistencia de actividad de un local comercial o establecimiento, deberá haberse comunicado previamente al Ayuntamiento de manera fehaciente el cese de la actividad.

DÍAS Y HORARIOS DEL SERVICIO.

Se regula la gestión de las altas y bajas fuera de padrón:

ARTÍCULO 7.- ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se inicie la actividad que provoca el devengo de la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta.

2. Cuando se conozca ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efecto a partir del año natural siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. Cualquier solicitud de alta, baja o modificación de los obligados al pago, surtirá efectos en el siguiente semestre del año en curso una vez realizada la presentación en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, debiendo hacerse mención expresa en la solicitud de su presentación, a efectos de modificación de datos en el padrón de la tasa de basura, acompañada de copia del DNI y baja en el impuesto de actividades económicas, licencia de apertura o de primera ocupación, declaración de ruina o derribo, etc.

4. En los casos de alta y baja, pero no cambio de titularidad, la cuota anual se prorratearse por semestres naturales.

8. NUEVA REDACCIÓN DE ORDENANZAS

Finalmente se da una nueva redacción a la Ordenanza de ocupación de la vía pública, ya que el texto existente necesitaba adaptarse a la actualidad, especialmente con el fin de aclarar el procedimiento de gestión y los supuestos que día a día se dan en la gestión tributaria municipal, cuyo texto se incorpora a esta proposición como anexo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN U OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I. ELEMENTOS DE LA TASA

SECCIÓN I. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 1.

1. De conformidad con lo previsto en el art. 20 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el art. 6 de la Ley 8/89 de 13 de Abril de Tasas y Precios Públicos, modificado por la ley 25/98 de 13 de julio, se establecen las tasas reguladoras de la utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública que a continuación se relacionan:

- a) Establecimiento de quioscos, cabinas de transmisión de voz, datos e imagen u otras instalaciones similares en la vía pública.
- b) Ocupación de la vía pública con terrazas, mesas, veladores, sillas, delimitadores, jardineras, estructuras auxiliares y cualquier otra clase de elementos de análoga naturaleza.
- c) Ocupación de la vía pública o terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos y atracciones, comercio callejero realizado en régimen de ambulancia y en mercados y mercadillos ocasionales o periódicos no permanentes, los vehículos promocionales, exhibiciones comerciales y similares.
- d) El aprovechamiento especial o la utilización privativa del dominio público local por los supuestos de entradas de vehículos a través de las aceras, calzadas y vías públicas en general y los de reserva de vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, así como cortes de calles al tráfico.
- e) Reserva de un espacio público para la colocación colectores, andamios, andamios colgantes, vallas, camiones, casetas de obra, grúas móviles, grúas fijas elevadores, silos de mortero, camiones de mudanza, plataformas aéreas, etc.
- f) Cualquier otro uso o utilización que guardando identidad con los anteriormente definidos tenga una distinta denominación, respetando en todo momento la prohibición del uso de la analogía para extender el ámbito del hecho imponible.

2. Las Tasas reguladas en esta Ordenanzas son independientes y compatibles entre sí mismas

SECCIÓN II. SUJETO PASIVO.

ARTÍCULO 2.

1. Son sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local en beneficio particular conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo anterior, por lo que quedan obligados al cumplimiento de la obligación tributaria:

a) Si las ocupaciones han sido autorizadas o concedidas, las personas o entidades a cuyo favor se otorgaron las licencias o las concesiones.

b) Si se procedió sin la oportuna autorización, las personas o entidades que efectivamente realicen la ocupación.

2. En relación con el hecho imponible del artículo 1.1. apartado d) son sujetos pasivos, a título de sustituto del contribuyente, obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, los propietarios de las fincas o locales o, en su caso, las Comunidades de propietarios, a que den acceso las entradas de vehículos quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3. En relación con el hecho imponible del artículo 1.1. apartado e) son sujetos pasivos, a título de sustituto del contribuyente, obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, los propietarios de las obras o quienes hayan contratado los servicios que autorizan la ocupación de la vía pública.

SECCIÓN III. DEVENGO Y PAGO

ARTÍCULO 3.

1. Las tasas se devengarán según la naturaleza de su hecho imponible y conforme se determina a continuación.

2. Cuando la naturaleza material de la tasa exija el devengo periódico de ésta, el mismo se determinará:

a) En los aprovechamientos permanentes, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año, siendo el período impositivo el año natural.

b) En los aprovechamientos temporales o por períodos inferiores al año, el devengo se producirá cuando se autorice el uso privativo o aprovechamiento especial, y el período impositivo comprenderá la temporada completa o el tiempo autorizado.

En cualquier caso, el devengo se producirá desde el momento en que se autorice el uso privativo o aprovechamiento especial, o desde que dicho uso o aprovechamiento se detecte, si no cuenta con la debida autorización.

3. Con carácter general no podrán prorratearse las tasas devengadas, salvo que así se establezca para cada modalidad de aprovechamiento conforme se establece en esta ordenanza.

4. No obstante, la liquidación definitiva de la tasa se practicará cuando haya sido correctamente notificada la concesión de la autorización, o cuando se constate fehacientemente que se ha iniciado el uso o aprovechamiento por parte del sujeto pasivo.

5. En todos los casos se entenderá que se produce el aprovechamiento cuando se haya concedido por el Excmo. Ayuntamiento la autorización correspondiente, o desde que se inicie efectivamente el uso privativo o aprovechamiento cuando así sea descubierto por la Administración municipal.

6. Las alteraciones que se produzcan en las condiciones de la autorización por cambios de titularidad o por cambios en los elementos cuantificadores de la tasa, durante la vigencia de aquella, únicamente tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en el que tuvieron lugar. No obstante, ello no impedirá la liquidación inmediata de la tasa que corresponda cuando sean descubiertas ocupaciones de hecho no autorizadas y la aplicación de las sanciones que correspondan.

7. Para los aprovechamientos que se produzcan sin la preceptiva autorización municipal, salvo prueba en contrario, se entenderá que el aprovechamiento se viene produciendo desde el mismo momento en que éste se detecte o, en su caso, por el que de la naturaleza del mismo se dedujera, sin perjuicio de las consecuencias que tales hechos originen y sin que por este motivo se entienda concedida la autorización de aprovechamiento, ni que exima de la tramitación del correspondiente procedimiento de autorización y su posterior concesión.

ARTÍCULO 4

La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza nace:

- a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.
- b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada uno de los periodos naturales de tiempo señalados en las prórrogas.

ARTÍCULO 5

El pago de la Tasa se realizará:

- a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, mediante el abono de la autoliquidación aprobada al efecto con ingreso directo en la Caja Municipal o donde estableciese el Ilustrísimo Ayuntamiento pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1 apartado a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia o autorización correspondiente.

- b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los Padrones o matrículas de esta tasa, por años naturales en las oficinas de Recaudación Municipal, en los periodos recaudatorios establecidos. Los periodos de cobro de las liquidaciones y los periodos de cobranza de los recibos dimanantes de esos padrones -que se adecuarán a las características específicas de cada aprovechamiento- serán los recogidos en La Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, Ley General Tributaria.

- c) En el caso de ocupación de terrenos con puestos, barrecas, espectáculos o atracciones, o terrazas, la Presidencia de la Corporación podrá adjudicar mediante licitación pública las ocupaciones solicitadas, con respecto a los titulares que, previa petición, tradicionalmente vengán ocupando dichos terrenos.

A este respecto, y como forma de garantizar a los industriales y comerciantes que vienen solicitando los referidos terrenos, se podrán suscribir convenios en aplicación de esta Ordenanza de duración superior a un año, sin que en éstas se puedan establecer condiciones contrarias a ella, y sin que en ningún caso puedan tener carácter gratuito.

SECCIÓN IV. EXENCIONES.

ARTÍCULO 6.

1. Están exentos del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza: El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales por la utilización privativa o aprovechamientos especiales inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Asimismo estarán exentas de pago aquellas ocupaciones que en el ámbito de sus competencias realicen Servicios Municipales, Organismos Autónomos o similares, para Asociaciones sin ánimo de lucro.

2. La exención no anula la obligación de solicitar ante la Administración Municipal la autorización de cualquiera de las actividades a que se refiere esta Ordenanza.

3. Las ocupaciones que se realicen con ocasión de campañas informativas, y siempre que las asociaciones que las pretendan, estén definidas en sus objetivos como asociaciones sin ánimo de lucro, no serán objeto del pago de las tasas por el hecho

imponible CAPÍTULO II SECCIÓN III. Así mismo, todas aquellas campañas que se vienen celebrando tradicionalmente, referidas a cuestaciones benéficas (Cruz Roja, Campaña contra el Cáncer, Campaña contra el SIDA, etc.), y supongan ocupación de vía pública, estarán exentas del pago de las tasas antes mencionadas.

SECCIÓN V. CUOTAS TRIBUTARIAS.

ARTÍCULO 7.

Las cuotas tributarias que corresponda abonar por cada una de las modalidades de aprovechamiento del dominio público local reguladas en esta Ordenanza se determinarán según cantidad fija o en función del tipo de gravamen aplicable conforme a las modalidades de aprovechamiento que se detallan en esta ordenanza.

SECCIÓN VI. NORMAS COMUNES DE GESTIÓN

ARTÍCULO 8

1. La Alcaldía podrá celebrar convenios en la aplicación de las Tarifas que se establecen en esta ordenanza cuando los aprovechamientos u ocupaciones no permitan establecer un criterio definido periódico o no esté prevista su definición en esta Ordenanza, siempre y cuando no sean contrarios al ordenamiento jurídico.

2. Cuando se utilicen procedimientos de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

3. Las personas interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia formulando en su declaración la superficie del aprovechamiento con detalle de la ocupación en un pequeño croquis o plano, expresando su situación en el Municipio.

Los Servicios Técnicos Municipales y, en su caso, la Policía Local, comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose éstos si no existiesen inconvenientes por cuestiones de seguridad, salubridad u ornato de las actividades solicitadas o de las instalaciones que éstas requieran.

4. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía, o se presente la baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento del titular. En este caso, los sucesores serán titulares hasta la conclusión del período vigente entendiéndose automáticamente caducada la licencia al llegar a su término.

La no presentación de la baja, o la presentación después de iniciado el plazo siguiente, dará lugar al pago de la Tarifa del período completo.

No obstante lo anterior no se prorrogarán aquellas modalidades de aprovechamiento que por su naturaleza estén sujetas a término o plazo.

5. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. Asimismo no se podrán otorgar autorizaciones o licencias a los deudores, por cualquier concepto, a la Hacienda Municipal.

El incumplimiento de ambos preceptos dará lugar a la anulación de la licencia o autorización.

6. Las concesiones de autorización reguladas en la Ordenanza de Terrazas y Estructuras auxiliares, se tramitarán conforme a lo dispuesto en la misma, devengando la tasa de ocupación que corresponda conforme a lo dispuesto en esta ordenanza. No obstante operará las limitaciones establecidas en el apartado 4 de este artículo.

7. No podrá iniciarse el aprovechamiento solicitado hasta que no se haya procedido al ingreso de la tasa que corresponda.

CAPÍTULO II MODALIDADES DE APROVECHAMIENTO

SECCIÓN I. ESTABLECIMIENTO DE QUIOSCOS, CABINAS U OTRAS INSTALACIONES SIMILARES EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 9.

1. La base de cálculo de la tasa reguladora de la ocupación de la vía pública con quioscos, cabinas de transmisión de voz, datos e imagen u otras instalaciones similares, será la superficie que quede autorizada en virtud de la licencia o autorización, incluyendo la proyección vertical sobre el suelo del vuelo de la instalación, o la realmente ocupada, si fuere mayor.

2. Dicha extensión superficial se expresará en metros cuadrados, redondeándose las fracciones por exceso o por defecto según que alcancen o no 0'5 metros cuadrados respectivamente.

ARTÍCULO 10.

Las tarifas serán las siguientes:

a) Quioscos en la vía pública: Por metro cuadrado 23,75 euros/año

b) Cabinas para la transmisión de voz, datos e imagen. Por metro cuadrado 23,75 euros/año, con un mínimo de 23,75 euros.

ARTÍCULO 11.

La liquidación de la tasa será el resultado de multiplicar la tarifa que corresponda por los metros cuadrados que, de acuerdo con el artículo 7, comprenda el aprovechamiento, o por la extensión superficial que efectivamente se ocupe o explote, si fuera mayor que la autorizada, aplicando en este caso el incremento que procediese con arreglo al artículo anterior.

SECCIÓN II. OCUPACIÓN DE TERRENOS POR TERRAZAS O ELEMENTOS AUXILIARES

ARTÍCULO 12.

1. La liquidación de la tasa correspondiente a mesas, sillas y elementos auxiliares, solicitada conforme a lo establecido en la Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares, se determinará en función de la superficie que hubiera sido autorizada y el periodo de ocupación concedido -o los afectivamente ocupados si fueran mayores-.

2. La liquidación de la tasa será el resultado de multiplicar la tarifa que corresponda por los metros cuadrados que comprenda el aprovechamiento, o por la extensión superficial que efectivamente se ocupe o explote.

3. El sujeto pasivo podrá instalar la terraza por la semana completa, por temporadas o con carácter anual.

El sujeto pasivo deberá solicitar expresamente a una modalidad concreta, y acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas, en los términos establecidos en las normas de gestión aplicables.

El mobiliario especial a que se refiere este apartado será en todo caso sin publicidad.

ARTÍCULO 13

Las tarifas serán las siguientes:

Por la instalación de la terraza se aplicarán las siguientes cuotas:

TEMPORADA	SEMANA COMPLETA	TEMPORADA COMPLETA	AÑUAL
VERANO (JUNIO-AGOSTO):	4,65	20,67	30,12
RESTO DEL AÑO	4,65	12,83	

Las anteriores cuotas se podrán combinar en función de las necesidades de los solicitantes y en función de la licencia o autorización que legitime la instalación de la terraza, lo que deberá ser objeto de solicitud específica y vinculante, por lo que el autorizado no podrá modificar, salvo petición expresa, los días y horarios autorizados.

Será obligatorio acogerse a la modalidad de pago anual para aquellas terrazas con estructuras auxiliares fijas, plataformas, tablados o toldos que imposibiliten el uso por el resto de ciudadanos del espacio que ocupan, aún cuando la terraza esté desmontada y sin funcionamiento.

2. Las tarifas anteriores se **reducirán en un 40%** para aquellos establecimientos que por su ubicación únicamente puedan instalar terrazas durante los fines de semana o festivos, siempre y cuando se justifique esta circunstancia. Se entenderá justificada cuando la instalación se efectúe en calles cuyo corte al tráfico se haga de oficio por el Ayuntamiento.

3. Por la instalación de **estructuras auxiliares fijas** que no sean desmontadas cuando la terraza no se encuentre en funcionamiento se aplicará una tarifa fija de **5,33 euros /m2 con carácter anual**. Esta tarifa será independiente de la instalación de la terraza y se devengará aún cuando no se haya solicitado y/o autorizado la misma.

ARTÍCULO 14.

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento o utilización realizado o solicitado, y serán irreducibles por el período autorizado, ello conforme a la modalidad solicitada. Asimismo, una vez concedida la autorización no podrá solicitarse cambio de modalidad. No obstante en el caso de que la nueva modalidad elegida incluya dentro de su ámbito temporal a la inicialmente concedida, se deberá abonar únicamente la diferencia entre ambas tasas.

2. Para el cálculo de la superficie se tendrá en cuenta el total de la utilizada con independencia que en ella se sitúen mesas, sillas, delimitadores, jardineras, tablados, plataformas y cualquier otra clase de elementos de análoga naturaleza.

3. La liquidación de la tasa de este aprovechamiento será el resultado de multiplicar la tarifa que corresponda por los metros cuadrados que comprenda el aprovechamiento, y solo cabe reducción de la misma cuando cesaran en la actividad y así fuese comprobado por el Excmo. Ayuntamiento estableciendo un prorrateo por meses de la tarifa anual o temporal según proceda. No obstante para aquellos establecimientos que inicien su actividad, por obtener la pertinente licencia, a lo largo del año, se les liquidará el importe de este aprovechamiento de la misma forma antes referida.

4. Cuando existiese dificultad para medir la superficie ocupada a causa de la colocación irregular o discontinua de los elementos de la vía pública, se usará como base de cálculo el número de mesas y sillas; por ello se considerará que una mesa y cuatro sillas ocupan un mínimo de 3,50 m2, una mesa con tres sillas ocupan 2,50 m2 y una mesa con dos sillas ocupan 1,50 m2.
5. Igual cálculo será tenido en cuenta para las ocupaciones de hecho, así como para las situaciones en las que el establecimiento tenga apiladas las mesas y sillas en la vía pública.
6. En el caso de ocupaciones de hecho, las liquidaciones se realizarán multiplicando los metros cuadrados de la terraza por la tarifa semanal. Dicha liquidación será independiente de la que efectivamente se devengue una vez solicitada la autorización correspondiente en cualquiera de sus modalidades.
7. Al objeto de poder identificar claramente la autorización concedida, por parte del Ayuntamiento, junto con la autorización, se entregará una tarjeta en la que consten el titular, los metros cuadrados autorizados, número máximo de mesas, modalidad concedida y horario de instalación de la terraza. Dicha tarjeta deberá estar expuesta en el escaparate, cristalera o vidriera del local, y en todo caso en lugar visible.

SECCIÓN III. OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS Y ATRACCIONES, COMERCIO CALLEJERO REALIZADO EN RÉGIMEN DE AMBULANCIA Y EN MERCADOS Y MERCADILLOS OCASIONALES O PERIÓDICOS NO PERMANENTES, LA DISTRIBUCIÓN GRATUITA DE PRENSA, ASÍ COMO LOS VEHÍCULOS PROMOCIONALES, EXHIBICIONES COMERCIALES Y SIMILARES.

ARTÍCULO 15.

1. La cuantía de la tasa se liquidará con arreglo a las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, atendiendo a la superficie de uso público ocupada y al tiempo de ejercicio de la actividad.
2. La superficie se expresará en metros cuadrados, redondeándose las fracciones por exceso o por defecto, según alcancen o no a 0,5 metros cuadrados, respectivamente.
3. Las tarifas de las tasas serán, de acuerdo con la clase de aprovechamiento y la categoría de la calle en que se realizare – excepto la tarifa 13.12 que será por tramos de ocupación-, las siguientes, por metro cuadrado o fracción:

TIPO	FERIA DE SEPTIEMBRE Y FIESTA DEL OLIVO			RESTO DEL AÑO		
	MÉTODO CÁLCULO	TARIFA	MINIMO	MÉTODO CÁLCULO	TARIFA	MINIMO
Atracciones de feria	Menos de 50m2 €/día	1,23	237 euros			
	Entre 50 y 150 m2 €/día	1,12 /día				
	Más 150 m2 €/día	1,017 /día				
Rifas, tragos, tómbolas, etc,	METRO LINEAL/DIA	11,89				
Circos y teatros	TARIFA FIJA	356,04				
Casetas de tiro o similar	METRO LINEAL/DIA	3,75				
Puestos de venta bisutería, ropa, artesanía, frutos secos, golosinas, blimentos, etc.	METRO LINEAL/DIA	2,36				
Bares, churrerías, Puestos de hamburguesas, chocolaterías, etc.,	metro cuadrado / día	3,53				
Terrazas (anexas a establecimientos no permanentes)	euros metro cuadrado y día	1,55				
Puestos comida/bebida móviles, globos, y similares	POR DIA	10,11				
Máquinas de bebidas, pequeños aparatos infantiles, expendedores de golosinas	METRO LINEAL/DIA	2,36		ANUAL	39,60	
Venta ambulante fuera de mercadillo con carácter ocasional				METRO LINEAL/DIA	2,36	25
				Temporada y	64,77	

				año (verano, primavera y resto del año)		
Stand o expositores móviles para exhibiciones, divulgaciones bibliográficas, comerciales, artísticas, etc				M2 / DIA	44,1	
Venta ambulante con vehículo. Comercio itinerante				DIA	11,78	
Vehículos promocionales				DIA	60,50 €	
Venta de castañas, desde el 1 de noviembre al 1 de marzo				MES	25,60	
Colocación de expositores y otros elementos en la vía pública (fruterías, etc)				M2/anuales	65,30	

4. Los importes por instalación de aparatos automáticos expendedores de diferentes artículos y golosinas, café, etc., se abonarán por unidad.

En ningún caso se autorizarán las máquinas automáticas expendedoras de refrescos, cerveza, etc. justificante de pago.

5. La Alcaldía podrá celebrar convenios en la aplicación de estas Tarifas cuando los aprovechamientos u ocupaciones no permitan establecer un criterio definido periódico, se instalen para la promoción de patrimonio cultural, gastronómico o de interés para el municipio.

6. Las totalidad de las tarifas anteriores no podrán ser objeto de prorrata en caso de ocupación por un período inferior al establecido en las mismas.

7. Cuando se utilicen procedimientos de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

SECCIÓN IV ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, Y CORTES DE CALLES AL TRÁFICO

Artículo 16

1. La cuantía de la tasa se liquidará con arreglo a las Tarifas siguientes:

- Por reserva de plaza para carga y descarga: 26,04 euros/ año por cada plaza que se reserve
- Por cada entrada de vehículos en edificios o cocheras particulares:
 - Por la entrega de la placa en el momento de la concesión: 15,08 euros
 - Por cada entrada concedida: 26,04 euros/año
- Por cortes de calles al tráfico: 12,62 euros/hora con un mínimo de 25,24 euros

Artículo 17

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán anualmente por cada aprovechamiento solicitado o realizado por los períodos naturales de tiempo, señalados en los respectivos epígrafes. No obstante, en los casos de inicio o cese en los aprovechamientos, el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia prorrateándose la cuota por trimestres naturales.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente a la correspondiente licencia, realizar el ingreso previo a que se refiere el artículo siguiente y formular declaración acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del Municipio.

En el caso de edificios con varias entradas desde la vía pública, deberá solicitarse licencia por cada una de ellas.

3. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose, en su caso, las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias y, de no existir circunstancias de tipo técnico, vial o circulatorio que la desaconsejaren, apreciadas libremente por la Administración; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

4. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.
 5. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se autorice la baja.
 6. Conforme a la normativa urbanística reguladora de los garajes, únicamente se podrá conceder la baja cuando la edificación este exenta de su obligatoriedad, ello conforme a lo dispuesto en la "Ordenanza de Edificación Reguladora de las Cubiertas y Garajes."
 7. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del trimestre natural siguiente al de su presentación, girándose la correspondiente cuota prorrateada por trimestres naturales. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa. Para que surta efectos la Baja, a su presentación deberá acompañarse la placa identificativa y la aceptación por el Ayuntamiento de la renuncia a la licencia, que se condicionará a la supresión del vado y a la reposición del acerado a su estado primitivo.
 8. Los titulares de las Licencias de entradas de vehículos, deberán proveerse en la Administración Municipal, previo pago de su importe, de una placa según diseño oficial, que habrá de ser colocada en lugar visible de la entrada autorizada, indicativa de la prohibición de aparcamiento. En el caso de calles o zonas particulares se situarán en la confluencia de éstas con la vía pública. Asimismo, los titulares de los restantes aprovechamientos objeto de esta Ordenanza, deberán proveerse también de las placas reglamentarias, delimitando la longitud o superficie del aprovechamiento. La falta de instalación de las placas o el empleo de otras distintas a las reglamentarias, impedirá a los titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento. Dichas placas habrán de ser devueltas al Ayuntamiento una vez producida la baja.
 9. Los interesados deberán hacer constar en su solicitud de licencia, así como en el impreso de autoliquidación, la referencia catastral identificativa del inmueble o inmuebles objeto de la respectiva licencia de entrada de vehículos.
- En este sentido, se deberá hacer constar en cualquier caso, dicha referencia catastral en los respectivos expedientes de licencias de entradas de vehículos, así como en todos los traslados o comunicaciones que efectúe a esta Administración tributaria municipal.

SECCIÓN V. OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA CON ELEMENTOS AUXILIARES DE OBRA, CAMIONES DE MUDANZA, GRÚAS FIJAS, GRÚAS MÓVILES, PLATAFORMAS ELEVADORAS Y CUALQUIER OTRA INSTALACIÓN ANÁLOGA

Artículo 18

1. La cuantía de la tasa se liquidará con arreglo a las Tarifas siguientes:

- a) Contenedores, bolsas de escombros o reserva de plazas de aparcamiento para acopio de material. Ocupación como máximo del 50 % de la calzada 0,15 Euros día, debiéndose instalar a 5 metros de las esquinas y dejando paso para los vehículos. Importe mínimo de 15 euros.
- b) Reserva de un espacio público para la instalación de plataformas elevadoras, plataformas aéreas, camiones de mudanza u otras instalaciones análogas. 15 Euros día, debiéndose instalarse con las medidas de seguridad que garanticen la seguridad de personas y bienes, y procurando permitir en lo posible la circulación de viandantes y el paso para los vehículos.
- c) Reserva de un espacio público para la colocación colectores, andamios, andamios colgantes, vallas, casetas de obra en acerado 15 Euros día, debiendo poner los medios para garantizar la seguridad y tránsito de los viandantes.
- d) Grúas fijas.

OCUPACIÓN CALZADA INFERIOR O IGUAL AL 50% POR CADA M2 DE OCUPACIÓN			OCUPACIÓN CALZADA SUPERIOR AL 50 POR CADA M2 DE OCUPACIÓN %		
PERÍODO EJECUCIÓN OBRA	RESTO	MINIMO	PERÍODO EJECUCIÓN OBRA	RESTO	MINIMO
41,96 €/MES	4,18€/MES	25 €	61,89 €/MES	8,39€/MES	25 €

e) Grúas móviles 4,18 Euros/día importe mínimo 10 euros. En el caso de que supongan el corte de la vía pública se aplicará la tarifa que regule esta circunstancia.

Artículo 19

1. Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en este Capítulo deberán solicitar conjuntamente con la correspondiente licencia de obras o con posterioridad, a la concesión de la misma, solicitud de autorización de ocupación de vía pública.
2. Será requisito previo para la concesión de la autorización de ocupación el informe favorable de la Policía Local.

3. Para la ocupación de la vía pública por grúas fijas, el uso de la vía pública está sujeto, en su caso, a una doble autorización municipal:

a) Autorización de uso común especial o privativo del dominio público, conforme al procedimiento indicado en los apartados anteriores.

b) Licencia de obra para instalación de grúa, conforme a lo dispuesto en la "Ordenanza municipal sobre medidas para la simplificación y agilización administrativa en materia de licencias urbanísticas"

4. La tasa para este tipo de aprovechamiento se solicitará en régimen de autoliquidación.

5. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose, en su caso, las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias y, de no existir circunstancias de tipo técnico, vial o circulatorio que la desaconsejaren, apreciadas libremente por la Administración; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

6. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

7. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración expresa por el autorizado.

SECCIÓN VI. INSTALACIÓN DE POSTES PARA LÍNEAS, CABLES, PALOMILLAS, CAJAS DE AMARRE, DISTRIBUCIÓN, TRANSFORMADORES U OTROS ANÁLOGOS

Artículo 20

1. La cuota de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el artículo siguiente.

No obstante lo anterior para las empresas explotadoras de servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario la cuota de la tasa regulada en esta Ordenanza consistirá en todo caso y sin excepción alguna en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en este término municipal dichas empresas, conforme a lo establecido en el artículo 24.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La cuota de esta tasa que pudiera corresponder a Telefónica de España, S.A., está englobada en la compensación en metálico de periodicidad anual a que se refiere el apartado 1 del artículo cuarto de la Ley 15/1987 de 30 de Julio (Disposición Adicional Octava de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre)

2. Las Tarifas de la tasa serán las siguientes:

- Instalación de postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, distribución, transformadores u otros análogos. 9 euros/mes, no prorrateable en caso de ocupación inferior a dicho periodo.

Artículo 21

1. Para la instalación de poste en la vía pública se requerirá informe favorable de los servicios técnicos municipales y de la Policía Local, en el que se acredite que la instalación del mismo no impide el tránsito adecuado de viandantes y/o vehículos.

2. A objeto de impedir la proliferación de tendidos eléctricos, de alumbrado y de telefonía en aceras procedentes de retranqueos de servicios sin que sean retirados ni por la compañía suministradora ni por el particular solicitante de la licencia de obra e impedir igualmente el deterioro que sufre la acera frontera con la edificación por la obra y la colocación de apoyos o postes de retranqueo de esos servicios; el ayuntamiento con la solicitud de licencia de obra o de instalación de poste y como requisitos para la concesión de la licencia, exigirá la prestación de garantías económicas (aval o depósito) y compromisos escritos de obligación, que permitan a la administración tener la seguridad que cuando concluya la obra para la que se ha solicitado licencia, y que habilita la ocupación de la vía pública, los servicios retranqueados provisionalmente en postes queden canalizados conforme se encontraban con anterioridad a la autorización de ocupación.

Las garantías y compromisos que se prestarán por el solicitante estarán en función de quien solicite la obra o instalación de poste/línea dándose dos supuestos posibles:

a) Solicitud de compañía suministradora para ejecución de infraestructura propia o instalación de poste. Se deberá presentar aval o depósito por dicha compañía por importe de 180 € poste/unidad que se precise para el retranqueo provisional del servicio (en este precio estaría incluido el precio de reposición de acera).

b) Solicitud de compañía suministradora para ejecución de infraestructura o instalación de poste para un particular. Se deberá presentar aval o depósito en iguales términos que en el apartado anterior a fin de canalizar el servicio, retirar los postes y reponer aceras. El aval o depósito en este caso, lo realizará el particular; además deberá presentar escrito comprometiéndose a realizar el regrapado o reposición de la instalación al estado anterior a la ejecución de la obra, indicando que empresa o empresas la van a realizar y copia de la liquidación o abono de tasas practicada por el particular ante la compañía suministradora con motivo de la colocación de la instalación, cable o tendido en la obra civil antes reseñada. En este segundo supuesto en el aval o depósito está incluido el coste de reposición de acera igual que en el anterior supuesto.

El ayuntamiento procederá a la devolución de la garantía económica prestada cuando los servicios técnicos municipales comprueben la ejecución de las obras que motivaron su prestación.

No será necesaria la garantía de la obra cuando se ejecute como accesorio de otra licencia de obras solicitada y concedida en la que ya se haya aportado la garantía de reposición que se establece en la "Ordenanza municipal sobre medidas para la simplificación y agilización administrativa en materia de licencias urbanísticas"

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2016."

Por todo ello se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO**:

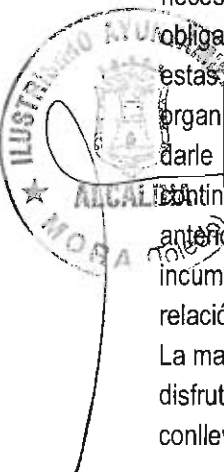
PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de ordenanzas fiscales, conforme a la propuesta formulada por la Concejalía de Economía y Hacienda.

SEGUNDO. El presente acuerdo será sometido a un periodo de exposición pública por plazo de treinta días, ello a contar desde el día siguiente al de inserción del anuncio en el B.O.P., al objeto de que los interesados puedan presentar las oportunas reclamaciones que serán resueltas por el Pleno. En caso de que no se presentasen el presente acuerdo se entenderá elevado a definitivo sin más trámites, todo ello conforme establece el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, entrando en vigor el día 1 de enero de 2016 a excepción de las modificaciones correspondientes a la Tasa por suministro de Agua, Saneamiento y Depuración que entrarán en vigor el 1 de julio de 2016."

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida-Mora (GMIU-M), D. Javier Gómez-Pintado Gálvez, que antes de empezar su exposición quiere rememorar que en el día de la fecha se cumplen veintiseis años de la muerte de la que en su opinión es una de las figuras más importantes de la segunda mitad del siglo Dolores Ibárruri, así como recordar a las mujeres asesinadas por la violencia machista. En este punto le interrumpe la Presidencia conminándole a que se limite al orden del día que se está debatiendo y que en su caso presente una moción para que se debata. Comienza su exposición el portavoz exponiendo que a su grupo le parece medio aceptable que se congelen los precios de las ordenanzas, aunque consideran excesiva la tasa de apertura de establecimientos, no están de acuerdo con que se establezcan nuevos cobros por utilización de instalaciones deportivas que sube un poco el ipc en el agua, se cambia la tasa de ocupación de suelo, por lo que en general le parecen "medio aceptables" pero van a abstenerse por que no se ha contado con su grupo para la elaboración de las mismas. En relación con la tasa de expedición de documentos, consideran que los precios son elevados y, en particular, en relación con el artículo 3.2 y la exención que se recoge mediante la presentación de informes que mitan Cáritas y Cruz Roja. Expone que en la comisión no le supieron explicar los criterios que se siguen para la emisión de estos informes por estas organizaciones, que, en su opinión, están realizando una labor inconmensurable en estos tiempos de crisis. Por este motivo han acudido a los Servicios Sociales Municipales para que les informen, los cuales les han explicado que hay familias que no quieren trabajar con estos servicios aunque desconocen porqué, y por ello el equipo de gobierno debería de informar a esas familias que estos servicios los

componen profesionales, y que les han explicado que estos informes deben ser revisados por estos servicios para ver si son conformes o no, lo que no se ha recogido en la ordenanza, por lo que mientras no se recoja esta modificación votarán en contra.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista (GMPSOE) en el día de hoy, D^a. María del Pilar López-Cogolludo Díaz , que disculpa a la portavoz que no ha podido asistir por motivos laborales. Expone que su grupo va a votar en contra porque aunque están de acuerdo con los cambios de las ordenanzas en general, pero no están de acuerdo con algunas tarifas que se aprueban, en particular con la tasa por expedición de documentos, ya que en su programa electoral incluían su eliminación. Tampoco están de acuerdo con el citado apartado 3.2 con la exención por presentación de informes de Cántas y Cruz Roja ya que se vincula estas organizaciones con el Ayuntamiento para acreditar la situación económica de los interesados, ya que los servicios Sociales son los que tienen la competencia para esta valoración y deben ser ellos los que deben realizarla. Afirma que su grupo defiende la gratuidad y calidad de los servicios públicos prestados por la administración, por lo que van a votar en contra.



Toma la palabra la Concejal Delegada de Economía y Hacienda, D^a. Cándida Mora Moñino, que afirma ver que a ambos grupos políticos les preocupa el tema de los servicios sociales. Explica que cuando estos servicios necesitan un certificado de empadronamiento para personas en situación precaria, este, es gratuito, pero no puede obligarse a aquellas personas en esta situación que no quieren pasar por estos servicios. Expone que han incluido estas organizaciones por la labor que están realizando en el municipio y que de la misma manera que estas organizaciones dan alimentos a familiar pueden recoger información que justifica la situación y que por ello pueden darle un certificado gratuito. No valora los procedimientos de estas organizaciones porque le merecen un respeto. A continuación responde al GMIU-G que la tasa del agua ha bajado en un 0,4% por que el IPC, al igual que en el año anterior, es negativo. Tienen que aplicar el IPC por contrato con la empresa concesionaria, el cual no pueden incumplir. No valora los términos del contrato pero no puede bajar tasas que supongan incumplir el contrato. En relación con las pistas polideportivas no han aumentado precios, son los mismos ya que solo se elimina la gratuidad. La mayoría de los Clubs tienen convenio con el ayuntamiento y en los que se suscriban se tendrá en cuenta el uso y disfrute de las pistas. En relación con las tasas por expedición de documentos, explica que emitir un documento conlleva un coste y que tienen que estar sujetos a tasa al igual que el resto de servicios del Ayuntamiento.

Toma la palabra el portavoz del GMIU-M, que expone que no ha hablado de incumplir contrato del agua. Explica que no ha hablado tampoco de subida de tasas, sino que eliminar gratuidad es equivalente a establecer nuevos cobros. En relación con los servicios sociales nadie va a obligar a nadie a ir a ellos, pero indica que este servicio dispone de profesionales que son los que pueden ayudar a estas personas y que las organizaciones indicadas, no tienen competencia para emitir este tipo de informes que cobran validez cuando los validan los servicios sociales, por lo que debe recogerse esta modificación.

Toma la palabra la portavoz del GMPSOE, que afirma que estas organizaciones están realizando una buena labor en el municipio, pero que deben hacer hincapié en que la competencia la tienen los servicios sociales, porque están integrados por profesionales y hay que hacer ver a las personas en situación precaria, que es donde tienen que ir para solucionar los problemas. Las Administraciones tenemos que hacer que este servicio funcione mejor a través de los presupuestos, porque estos años se han realizado recortes y los Servicios Sociales no cuentan con los recursos necesarios para afrontar esta época de crisis.

Toma la palabra la Concejal Delegada que responde que se ha eliminado la gratuidad de las pistas para los clubs por tres razones, porque hay convenio con ellos, porque no debe hacerse por la vía de la exención y finalmente,

porque los menores de 14 años son los que menos usaban las pistas, ya que, en su opinión, las usaban los padres que cogían el ticket de su hijo para utilizarlas ellos. Estas actitudes son las que han provocado que se modifique. En cuanto a la exención de la tasa de expedición de documentos, se ha incluido para aquellas personas que no quieren acudir a los servicios sociales y que traigan ese certificado que estas organizaciones emiten porque también cuentan con profesionales que elaboran sus protocolos. Dirigiéndose al GMPSOE y GMIU-G les pregunta si eliminarían este apartado y cobrarían a las personas que se encuentran en esta circunstancia y acuden al ayuntamiento pero no quieren pasarse por los servicios sociales.

Toma la palabra el Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña, que dirigiéndose al GMPSOE, manifiesta que en el debate ha oído a la viceportavoz que estaban de acuerdo con el GMIU-G en algunas cosas, y que en el programa llevaban eliminar tasas, y les indica que por eso estaban de acuerdo cuando pusieron 60 euros de la tasa de basura y estaban de acuerdo incluso cuando firmaron un convenio del agua y cobraron por adelantado dos millones de euros entre agua y alcantarillado que se gastaron antes y que los morachos cuando estén pagando el agua y la basura durante años y ellos ya se lo gastaron, y que ahora tienen que subir el agua porque ellos firmaron un convenio y se gastaron el dinero que cobraron por adelantado. Afirma que eso hay que recordarlo ya que ahora se habla de calidad y bajar tasas cuando ellos pusieron la contribución más cara de la provincia de Toledo diciendo que incorporaba la tasa de basura y aun así pusieron la tasa de basura y cobraron el agua por adelantado y se lo gastaron, y el actual equipo ha quitado tasa de basura y bajado la contribución, por lo que pide que no le den clases.

Sometido el asunto a votación, y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa competente, por 10 votos a favor del GMPP y 6 en contra del GMPSOE y del GMIU-M, se aprueba la propuesta en los términos en que está redactada.

4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CONCERTACIÓN DE OPERACIÓN DE TESORERÍA POR IMPORTE DE 800.000 EUROS.

EXP. Nº 000032/2015-INTERV024

Por el Sr. Secretario General Acctal., se procede a la lectura del dictamen favorable de la C.I. P. Especial de Cuentas y Asuntos Económicos, el cual se lee extractado:

PROPOSICIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

VISTO que por falta de liquidez transitoria se hace necesario concertar una operación de tesorería por importe de ochocientos mil euros, la cual se amortizará con el importe que falta por ingresar por el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria correspondientes al IBI recaudado en este ejercicio y que se ingresará una vez liquidado el ejercicio.

VISTO que por parte la Alcaldía-Presidencia se ha procedido al inicio del procedimiento de contratación de la misma, quedado la adjudicación del contrato condicionado a la aprobación de la concertación de la operación por el Ayuntamiento Pleno.

VISTO que dicha operación se instrumentará mediante una cuenta o línea de crédito abierta en la entidad adjudicataria, a favor del Excmo Ayuntamiento de Mora, con una autorización de descubierto hasta el límite máximo anteriormente mencionado, sin que esta cuantía, en ningún caso, pueda ser superada.

CONSIDERANDO que aunque, de conformidad con el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano competente para llevar a cabo tal contratación es la Alcaldía-Presidencia, ello, no obstante, deberán tenerse en cuenta para la adjudicación y concertación de la operación de tesorería lo dispuesto en el artículo 21.1, f) y 22.2, m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que

establece que la competencia será del Ayuntamiento Pleno si supera el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

CONSIDERANDO que conforme al certificado emitido por la Intervención Municipal se supera dicho límite, por lo que la competencia para la concertación de la operación es del Ayuntamiento Pleno.

CONSIDERANDO que el importe a suscribir, implica que se rebasa el límite del 10% de los recursos ordinarios previstos en el presupuesto corriente, que asciende a 633.457,77 resultando por lo tanto exigible mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

CONSIDERANDO que conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4 la concertación de operaciones de tesorería podrá ser delegada por el Pleno en la Alcaldía-Presidencia.

Por todo ello, el Ayuntamiento Pleno **ACUERDA**:

PRIMERO. Aprobar la concertación de una operación de tesorería en las siguientes condiciones:

IMPORTE	800.000,00 EUROS
PLAZO DE AMORTIZACIÓN:	Máximo 12 meses. No obstante se afectará el exceso de recaudación procedente de la regularización catastral, hasta el importe máximo de la operación, no quedando afectado lo que exceda de dicho importe.
LIQUIDACIÓN DE INTS.:	Trimestral
TIPO DE INTERÉS MÁXIMO:	Euribor + diferencial
REVISIONES:	Trimestrales

Dicha operación se instrumentará mediante una cuenta o línea de crédito abierta en la entidad adjudicataria, a favor del Excmo. Ayuntamiento de Mora, con una autorización de descubierto hasta el límite máximo anteriormente mencionado, sin que esta cuantía, en ningún caso, pueda ser superada.

SEGUNDO. Delegar en la Alcaldía-Presidencia la adjudicación de la misma, debiendo dar cuenta de la misma al Ayuntamiento Pleno."

Toma la palabra la Concejal Delegada de Economía y Hacienda, D^a. Cándida Mora Moñino, que explica que se concerta esta operación por la situación en que se encuentra el ayuntamiento en cuanto a liquidez, ya que a día de hoy los cobros no se están efectuando al mismo ritmo que el pago de los gastos. Explica que los gastos se están produciendo a un ritmo normal, pero que los ingresos procedentes del Impuesto de Bienes Inmuebles hemos recibido solo un 35%, lo que conlleva problemas de liquidez. Expone que esto se soluciona con la concertación de una operación de tesorería o cuenta de crédito, no siendo un préstamo, ya que no se van a ingresar el importe total sino que se trata de una cantidad límite por si hay que hacer uso de ella. Continúa exponiendo que hasta ahora la deuda es similar a la del año pasado, pero en previsión de que la situación empeore han decidido concertar la operación. Se ha licitado por procedimiento negociado invitando a todas las entidades bancarias que trabajan en Mora y a Globalcaja, que finalmente es la que se ha propuesto como adjudicataria por la oferta realizada. En relación con los intereses, dado el vencimiento concertado, no se tienen que tener en cuenta hasta el año 2016. Finalmente afirma que en cuanto cobren se cancelará la operación.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida-Mora (GMIU-M), D. Javier Gómez-Pintado Gálvez, que expone que quedan menos de dos meses para finalizar el año y ya no queda dinero en el Ayuntamiento. Achaca esta situación a una mala gestión económica de anteriores equipos de gobierno y del actual

que no pudieron o no quisieron subsanar la situación. A su juicio, el problema es de la regulación del IBI de naturaleza urbana, ya que en el estado de ejecución de septiembre, las previsiones iniciales era de más de dos millones ochocientos mil euros y los derechos reconocidos netos ascendían a más de tres millones trescientos mil euros, pero solo se había recaudado novecientos mil euros aproximadamente, quedando pendiente de cobro más de dos millones trescientos mil euros. Explica que no pueden estar en contra de la operación porque su grupo quiere que se pague a los proveedores, porque entiende que hay que pagar a las PYME que suministran al ayuntamiento. No obstante no votaran a favor porque sería estar a favor del continuismo económico y falta de proyección industrial y social en Mora.

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista (GMPSOE) en el día de hoy, D^a. María del Pilar López-Cogolludo Díaz, que expone que esta operación es para obtener liquidez por un período transitorio a corto plazo, pero no creen que sea la solución a los problemas que tiene el Ayuntamiento y además puede suponer un endeudamiento a largo plazo. Explica que con fecha 29 de octubre por decreto de Alcaldía se ha aprobado otra operación de tesorería por cuatrocientos mil euros por lo que ya son un millón doscientos mil y aún no ha finalizado el año. En 2014 el remanente de tesorería era positivo con un importe de más de seiscientos mil euros. El presupuesto fue aprobado en abril con lo que no se tuvo en cuenta esta previsión de los gastos que se iban a realizar antes del cobro del IBI. Es por esto que no pueden estar a favor de la operación pero se van abstener. Finaliza su intervención solicitando la realización de una auditoria de cuentas para saber el verdadero estado del ayuntamiento.

Toma la palabra la Concejala Delegada, que responde que el estado en que se encuentra el Ayuntamiento es a nivel de ingresos tiene reconocido un 84,85% de lo presupuestado y el gasto es del 67%. Afirmo no entender porque se habla de mala gestión, ya que lo que ocurre es que el cobro no llega al mismo ritmo del gasto. Existe un pendiente de cobro de más de dos millones y medio y obligaciones pendiente de pago de unos cuatrocientos cuarenta mil euros, por lo que pregunta si es una buena o mala gestión. Manifiesta que sería suficiente con cuatrocientos mil euros y habría dos millones que de momento no serían necesarios. Explica que la cuenta de crédito no se va a convertir en deuda a largo plazo, pero que se sigue amortizando cuentas de crédito con la CCM de un millón de euros que es deuda a largo plazo y que no hay forma de amortizarlo, pero que esta operación no se va a convertir en deuda a largo plazo. Finaliza explicando que esta operación esta vinculada al cobro.

Toma la palabra el portavoz del GMIU-M, que explica que entienden que hay una cantidad muy grande pendiente de cobro y que el ayuntamiento tiene que recibir, pero no pueden dejar de decir que un ayuntamiento con un presupuesto de siete millones tenga que pedir una línea de crédito, ya que a su juicio es una mala gestión económica, porque han tenido cuatro años para buscar mecanismos tributarios. No se puede no dar soluciones y condicionar al ayuntamiento a tener que concertar estas operaciones. Afirmo que ha habido una mala planificación en los últimos cuatro años y que si no se toman decisiones el problema seguirá en los próximos años ya que el montante pendiente de cobro será mayor, y pagando intereses, que aunque no son muy altos habrá que pagar. Expone que hay que buscar formulas y sentarse para entre todos arreglarlo, porque su partido tiene equipos económicos que elaboran proyectos para municipios y se ofrece a ayudar. Pide que se busquen salidas y ya que se habla de solucionar, pide que entre todos se busquen salidas y que se creen equipos económicos y que se llegue a un acuerdo.

Toma la palabra la portavoz del GMPSOE, que explica que cuando se habla de herencia recibida también hay que hablar de lo que los ciudadanos recibieron a cambio de esos créditos y procede a enumerar entre otros, la auditoria, pistas de pade, residencia de ancianos, la piscina, la biblioteca, la plaza sin barreras arquitectónicas, etc.

Pregunta que han recibido los morachos en la última legislatura y en el último año para que las arcas esten en estas situación.

Toma la palabra la Concejala Delegada de Economía y Hacienda, que contesta que ella no habla de herencia pero que la están obligando a hacerlo porque en el año 2010 había un pendiente de pago de un millón ochocientos mil mas las facturas pendientes de contabilizar y que estaban pendientes de pago. Afirma que durante los últimos cuatro años se han dedicado a pagar esta deuda. Expone que hay más de dos millones de diferencia entre pendientes de cobro y pagos, pregunta si no lo hacen así como lo hacen dejando de pagar como, a su juicio, se hacía antes.

Finalizado el debate toma la palabra el Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña, que se dirige al portavoz del GMIU-G indicándole que como trabajador de banca que ha sido, las cuentas de crédito son para solucionar problemas de tesorería o liquidez. Si tenemos pendiente de que paguen más que de pagar para eso existen las entidades financieras. Lo que no harán nunca es transformar una cuenta de crédito que el ayuntamiento tuvo que pagar porque no era capaz ni de pagar el IBI del polígono y convertirla en un préstamo que aun se está pagando. Afirma que la gestión económica realizada es impecable y que se está pagando. Pide que para hablar de economía es mejor que se calle el GMPSOE porque estuvieron dos años y medio sin pagar facturas, aunque entiende que no solos culpa del anterior equipo de gobierno pero que este no hizo nada por cambiarlo. Pide que no le den clase de economía porque en estos años han pagado todo lo que dejaron pendiente lo que en su opinión han refrendado los morachos ya que el PSOE sacó el peor resultado de la historia porque, a su juicio, los morachos sabían lo que habían hecho, arruinando el pueblo, complicando la vida de los morachos. Acusa de haber arruinado el ayuntamiento y de no pagar a nadie afirma que el ayuntamiento tenía fama de ser el más moroso de la provincia, pagar más impuestos que nadie y de cobrar la basura tanto en la contribución como en la tasa.

Interrumpen varios concejales del GMPSOE llamandoles al orden el Presidente.

Sometido el asunto a votación, y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa competente, por 10 votos a favor del GMPP y 6 abstenciones del GMPSOE y GMIU-G, se aprueba la propuesta en los términos en que está redactada.

5.- MOCION DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, A FAVOR DE LA DEMOCRATIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LAS TIC'S MUNICIPALES

EXP. 000077/2015-ORGANI002

Se procede a la lectura de la moción por el miembro del Grupo Municipal Socialista (GMPSOE), D. José Luis Cano Lillo :

MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA SU INCLUSIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA DEL PRÓXIMO PLENO ORDINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORA, PARA SU DEBATE Y APROBACIÓN, A FAVOR DE LA DEMOCRATIZACIÓN DE LAS TIC'S.

Mª Pilar López –Cogolludo Díaz, Viceportavoz del Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Mora, al amparo de lo establecido por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 97.3 del Real Decreto 2568/1986 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, desea someter a la consideración del Pleno, la siguiente Moción a favor de la democratización y utilización de las TIC'S municipales (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Nuestro Ayuntamiento cuenta con numerosos recursos públicos de información y comunicación con el ciudadano tales como radio municipal, redes sociales del propio consistorio y de varias concejalías delegadas, web municipal, etc. Unos medios en los que se debería informar a la población sobre la acción del gobierno municipal pero también de la acción de control del mismo dentro del marco de la pluralidad política que conforma este Ayuntamiento.

En estos medios no deberían ser admisibles las limitaciones a la libertad de expresión, ni la censura en las apariciones en los mencionados medios de comunicación. Sin embargo, los medios de nuestro Ayuntamiento solo se utilizan para la difusión y propaganda del Equipo de Gobierno. Así, en el apartado Pleno de la web municipal aparecen los nombres de todos los concejales de los tres grupos políticos representados, pero con el matiz de que solo los ciudadanos pueden ponerse en contacto mediante correo electrónico con el Sr. Alcalde y Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular.

La manipulación de los medios de comunicación municipal tiene su representación máxima en la radio pública que pagamos todos los morachos. Una radio que solo se utiliza para la propaganda del Equipo de Gobierno negándose el acceso al resto de partidos políticos, grupos de la oposición, colectivos, así como ciudadanos para exponer temas de importancia y relevancia para nuestros vecinos.

De esta manera, desde los medios municipales se están lesionando los derechos fundamentales de libertad de expresión y libertad de información, el pluralismo y la veracidad informativa reconocidos en el artículo 20 de la Constitución Española.

MOCIÓN

Por todo lo expuesto, el Grupo Socialista del Ayuntamiento de Mora, presenta para su aprobación por el Pleno Municipal los siguientes **ACUERDOS**:

Solicitamos garantizar la democratización de las TIC'S asegurándose la participación de colectivos, partidos políticos y concejales de los grupos de la oposición en la radio municipal, web y redes sociales.

Solicitamos garantizar que se dé la posibilidad a los ciudadanos de elegir y ponerse en contacto con cualquiera de los concejales de los grupos de la oposición, mediante la publicación de los Correos electrónicos contemplados en la web municipal (apartado Pleno), de la misma forma que se puede hacer con el Equipo de Gobierno.

Mora, a 13 de Octubre de 2015.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida-Mora (GMIU-M), D. Javier Gómez-Pintado Gálvez, que manifiesta que su grupo comparte desde "la primera a la última coma" de la moción, por lo que votaran a favor.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas, que explica que el ayuntamiento informa de todas las actividades y noticias relevantes, que son de interés para los ciudadanos, a través de la web municipal, redes sociales de las concejalías y la radio municipal y además se intenta publicarlas en los medios de ámbito provincial y regional lo que considera que es una obligación para la corporación. Explica que los recursos públicos de información se usan y se han usado por el equipo de gobierno que esté en cada momento. La radio local es una concesión administrativa gestionada por una empresa privada y está regulada por un contrato que fue consecuencia de una licitación pública. Afirma no poder consentir que se hable de que en los medios de información municipales se ataque a la libertad de expresión, ni que haya censura y acusa al GMPSOE de manipular y tergiversar la verdad. Afirma que en esos medios se informa de la actividad municipal tanto a nivel institucional como de la actividad de las diferentes concejalías que, en su opinión, hacen "muchísimas cosas". Les acusa de contradecirse en el texto de la moción y nombra otras webs municipales y de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como sus redes sociales, donde, a su juicio, se informa de la misma manera que en la del Ayuntamiento de Mora. Afirma que en los medios municipales no se habla del Partido Popular de Mora, sino de la actividad del equipo de gobierno, así como que cuando el Sr. Alcalde o los concejales acuden a la radio municipal lo hacen en su calidad de miembros del equipo de gobierno y no como miembros de un partido

político, y afirma que el anterior equipo de gobierno lo hacía de la misma manera por lo que les literalmente dice que "no seamos hipócritas". En relación con las direcciones de correo electrónico de los grupos de la oposición, afirma que llevan mucho tiempo puestos en la página web municipal, lo que en su opinión demuestra que hace mucho que no visitan esa sección, siendo interrumpido por miembros del GMPSOE que afirman que no lo han puesto hasta hace un día o dos. Continúa exponiendo que "afirmar que radio Mora es la máxima expresión de la manipulación de los medios de comunicación municipales por parte del equipo de gobierno", en su opinión es una total falta de contacto con la realidad porque cree que los morachos saben lo que se emite, y le pregunta si realmente escuchan la radio de Mora, ya que en la moción se solicita la participación de colectivos y eso es lo que, según su opinión, vienen haciendo desde los peñas, hermandades, asociaciones teatrales, organizaciones solidarias, Cruz Roja, Cáritas, Afanión, y continua enumerando colectivos, por lo que afirma que no se puede decir que no participan cuando salen constantemente y les acusa de saberlo y no decirlo.



Toma la palabra D. José Luis Cano, que manifiesta su sorpresa por los comentarios del portavoz del GMPP ya que su grupo presentó la moción porque han presentado la moción porque creen que se está vulnerando la Constitución Española (CE) a la que todos están sujetos y que como portavoz debería de saberlo. Afirma que numerosos colectivos se han puesto en contacto con su grupo para denunciar que el equipo de gobierno no permite que hablen en la radio, y procede a enumerar a el Colectivo de hepatitis, partidos políticos, colectivo saharauí, e indica que puede enumerar muchos más, afirmando que a todos ellos se les ha negado su participación, por lo que afirma que no radio Mora no es una radio plural sino que es la radio del equipo de gobierno. En relación con las entidades públicas que D. Álvaro ha nombrado efectivamente ponen cosas que han hecho en sus entidades, pero que en la web municipal del Ayuntamiento de Mora se ponen cosas que se han hecho y otras que no, tal y como sucedió en la visita de D. Mariano Rajoy ya que afirma que cuando visitó el municipio lo hizo en su condición de presidente del Partido Popular y que se usaron las redes sociales para anunciar algo político, cuando no lo hizo "Moncloa", por lo que no podía ser una visita institucional, afirmando que sin embargo en las redes sociales se indicó que venía el "Presidente del Gobierno" cuando en la página estatal oficial dicha información no aparecía, ni tan siquiera en la agenda del partido aparecía. Para reafirmar todo lo anterior muestra una copia de un documento en el que aparece en la red social del Partido Popular la noticia de que visitará Mora el presidente de su partido, porque afirma que vino a un acto político, sino hubiera visitado el Ayuntamiento. Continúa respondiendo a D. Álvaro que en los dos últimos días en la web municipal solo se podía enviar correos a los miembros del GMPP y sin embargo el de su grupo no funciona, mostrando una copia de un documento que en su opinión prueba este hecho, afirmando que se ha puesto entre ayer y hoy, por lo que les acusa de dificultar la participación ciudadana en la vida política lo que, en su opinión supone no solo la vulneración del artículo 20 CE sino también de su artículo 9, ya que llevan desde el 13 de junio sin que los ciudadanos puedan contactar con su grupo pero si podían hacerlo con el GMPP, exponiendo que los ciudadanos que han votado a su partido tienen el mismo derecho a ponerse en contacto con ellos, lo que cree que se les ha negado tal, procediendo en este momento a enseñar nuevamente la copia de otro documento. Finaliza exponiendo que efectivamente conocen que hay un contrato donde se indica que no se pueden vulnerar los derechos fundamentales, pero les acusa al equipo de gobierno de vulnerar derechos fundamentales y, en particular el artículo 9 CE, lo que es anticonstitucional, por lo que un juez dictaminará.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas, que responde a D. José Luis que el Tribunal Constitucional tiene asuntos más importantes que decidir que ocuparse de su enfado por no poder contactar por medio del correo electrónico, pidiéndole, a continuación, disculpas si el mismo no funcionaba, pero le indica que podía haberlo comunicado a los servicios informáticos o a él mismo, por lo que a su juicio no hacía falta una moción para ello. En relación con los documentos que ha mostrado D. José Luis, le indica que cuando se enseña este tipo de documento debe constar en él una fecha, ya que desconoce la fecha del mostrado y continua afirmando que hace mucho tiempo que funciona y si hubiera algún problema pueden

comunicarlo y se arreglará ya que afirma no ser su intención que los ciudadanos no se pongan en contacto con su grupo. Muestra su sorpresa por ser acusados de "vulneración de la Constitución", instándole a continuación a que formule la denuncia donde considere. En relación a los colectivos nombrados en la intervención anterior, le pide a D. José Luis que enumere los que ha dicho que podía enumerar, contestando este último que ya ha finalizado su argumentación de la moción y no va a argumentar nada más, a lo que responde D. Álvaro que eso quiere decir que no hay más. Continúa explicando que, con el respeto que merecen los colectivos mencionados, estos no conocen el contenido del contrato público suscrito en el que se indica que la concesionaria está obligada por contrato "a llevar a cabo una programación de pluralidad, y entretenimiento para la población...Emitir los contenidos de interés local, para el fomento de los intereses locales, promoción pública de actividades desarrolladas" y además " No podrán emitirse programas de contenido político, religioso, etc", por lo que pregunta si es que quieren que el concesionario incumpla su contrato. Afirma que a la radio no va el Partido Popular a hablar sino que es el Alcalde y los concejales que tienen la responsabilidad de informar a los vecinos de su gestión. Asimismo considera que el Partido Socialista dispone de medios para publicitarse, pero manifiesta que el problema del GMPSOE es que no fueron capaces de abrir la radio en 15 años, porque en 1996 se solicitó la licencia y en el año 2001 la Jefatura de Comunicaciones pidió el pago de un modelo y ya no se realizó ninguna gestión y les molesta que el actual equipo de gobierno si la ha abierto. Afirma que el equipo de gobierno no censura y es la concesionaria la que elige el tema. En relación con la visita de D. Mariano Rajoy, expone que no deja de ser el Presidente de España aunque venga con su partido. Explica que inicialmente la visita iba a realizar en su condición de Presidente del Gobierno y que lo saben, ya que se reunieron con los Grupos Municipales para ello, siendo este el momento en el que estuvo puesta la imagen en la página que posteriormente se quitó cuando se dijo que venía como representante de su partido. Pregunta si es mentira que el Presidente del Gobierno visitó una Cooperativa. Finaliza afirmando que no se publicitó el acto de su partido en la casa de la cultura, lo que si se hizo en el perfil de la red social de su partido por lo que vuelve a pedir que no se tergiversen.

Finalizado el debate toma la palabra el Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña, que manifiesta que entiende la presentación de la moción y que nos les guste que un Presidente del Gobierno visite Mora, lo que no había sucedido anteriormente, ya que antes venían delegados y otros cargos y que esta visita es por el peso que tienen.

Sometido el asunto a votación, por DIEZ votos en contra del GMPP, SEIS a favor del GMPSOE y del GMIU-M, se rechaza la moción presentada.

6.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA, PARA DESTINAR UNA PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA AYUDA HUMANITARIA A LOS CAMPAMENTOS SAHARAUIS TRAS LAS LLUVIAS TORRENCIALES

EXP. 000098/2015-ORGANI002

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida-Mora (GMIU-M), D. Javier Gómez-Pintado Gálvez que procede a leer la moción:

MOCION PARA DESTINAR UNA PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA AYUDA HUMANITARIA A LOS CAMPAMENTOS SAHARAUIS TRAS LAS LLUVIAS TORRENCIALES.

D. Javier Gómez-Pintado Gálvez, portavoz del Grupo Municipal de Izquierda Unida del Ayuntamiento de Mora, de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 y reglamentos que la desarrollan, así como el ROM, se presenta para su debate y aprobación, previo informe que podrá emitirse por la Comisión Informativa correspondiente, si procede, la siguiente MOCION PARA DESTINAR UNA PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA AYUDA HUMANITARIA A LOS CAMPAMENTOS SAHARAUIS TRAS LAS LLUVIAS TORRENCIALES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Nuestro La RASD (Republica Árabe Saharaui Democrática) ha sido reconocida por 84 Estados y el Frente Polisario trabaja activamente en que la comunidad internacional reconozca a la RASD como Estado independiente. Durante los últimos años explora la vía política para conseguir tal fin. En este sentido, Aldaya, Carmona, Istan, Las Gabias, Los Palacios y Villafranca, Mislata, Sevilla, Valmaseda, Venta de Banos, San Sebastian, Pozuelo de Alarcon, Valladolid, y un largo etcetera en el que se encuentra nuestro pueblo, Mora, han suscrito hermanamientos con otras tantas ciudades y campamentos saharauis, en nuestro caso con la daira de Daora en la Wilaya de El Aaiun.

Su vida cotidiana está marcada por la dependencia del exterior para conseguir bienes materiales, alimentos o medicinas. La mayoría vive en tiendas, sin agua corriente, y dependientes de una ayuda internacional que ha ido decreciendo con los años. ACNUR y el Programa Mundial de Alimentos estimas que 2/3 de las mujeres sufren anemia, y 1/3 de los niños desnutrición crónica.

El pasado 17 de octubre de 2015 comenzó a llover de manera incesante en los campamentos junto con fuertes rachas de viento. Estas lluvias torrenciales han arrasado a los campamentos de refugiados saharauis en la hamada argelina, un lugar inhóspito del desierto del Sahara donde la alimentación depende de la ayuda humanitaria y donde ni la luz eléctrica ni el agua corriente existen. Pero aun así, da cobijo a mas de 160 mil personas que viven forzosamente en el exilio desde hace 40 anos, tras el abandono del Gobierno español de su última colonia y la ocupación ilegal del territorio por parte de Marruecos.

La inestabilidad del suelo, la precariedad de las edificaciones o las tiendas (jaimas), han provocado daños estructurales muy preocupantes que ponen en peligro a muchas familias. Edificios de atención sanitaria y almacenes de alimentos han quedado inutilizados, con lo que conlleva de no poder atender a las personas que están allí. Se ha perdido el suministro eléctrico, el transporte ha quedado muy mermado y las inundaciones permiten pensar que, si no se atajan estos problemas, acabaran produciéndose enfermedades debido a las malas condiciones higiénicas.

Esta situación ha sido ya constatada por diversas agencias de las Naciones Unidas, organismos internacionales y autoridades saharauis como ACNUR, Unicef, Programa Mundial de Alimentos (PAM), la Comisión Europea de Ayuda Humanitaria (ECHO), Cruz Roja Española, Media Luna Roja Saharaui (MLRS) o el Departamento del agua Saharaui, entre otros.

El Frente Polisario ha creado una Comisión de Urgencia para evaluar damnificaciones y dar respuesta lo antes posible a las familias afectadas. Las autoridades saharauis, junto con las organizaciones que trabajan en terreno, estiman que productos básicos como mantas, cocinas de gas, alimentos, medicinas, sustentos básicos a los que la población no puede acceder, son imprescindibles para su supervivencia, por lo que las autoridades españolas y sus instituciones no debemos "mirar para otro lado".

Por este motivo, el grupo municipal de Izquierda Unida de Mora, trae a este pleno la presente moción y que pueda adoptar los siguientes:

ACUERDOS:

- Destinar de manera urgente la parte que se estime oportuna de los presupuestos de este año 2015 correspondiente al apartado del 0,7% de cooperación internacional para ayuda humanitaria a las regiones azotadas por las lluvias torrenciales que han afectado a los campamentos de refugiados saharauis.
- Destinar una partida presupuestaria reflejada en los presupuestos municipales del año 2016 para mantener esta ayuda y retomar la ayuda internacional que el Ayuntamiento de Mora ha estado ofreciendo durante muchos años.
- Esa ayuda económica del ayuntamiento de Mora se canalice a través de la Asociación de Amigos del Pueblo Saharaui, que será la encargada de gestionar el montante económico entre las necesidades mas urgentes para la población mas vulnerable.

En Mora a 4 de noviembre de 2015

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista (GMPSOE) en el día de hoy, D^a. María del Pilar López-Cogolludo Díaz , que manifiesta que su grupo va a apoyar la moción porque consideran que el pueblo saharaui mas que nunca necesita la ayuda internacional por lo que están viviendo en las últimas fechas, por lo que muestran su solidaridad con el pueblo Saharaui.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas, que indica que van a rechazar la moción. Afirma ser igual de sensibles que el reto de grupos por la situación del Sáhara y otros lugares del mundo y que están dispuestos a colaborar con esas organizaciones, pero se mencionado que no se da ayuda internacional cuando eso no es así ya que afirma que se colabora con Manos Unidas cuya labor se realiz allí donde se necesita. Expone que hay mucha ONG's trabajadndo sobre el terreno por lo que no ven razonable que tenga que ser una asociación concreta sin especificar el proyecto que esta va a desarrollar o de que manera hay que colaborar que ella y pregunta si el GMIU-M tiene un interés especial en que sea esta asociación y no otra, porque lo razonable serái que sea la asociación la que solicite la ayuda, exponga el proyecto y se estudie la solicitud, manifestando que si es razonable se tendra en cuenta, pero no entiende que un grupo político sea representante de una asociación. Afirma que ya dijo en varios plenos que en Mora son conscientes de que mucha gente lo está pasando mal, son la corporación de Mora por lo que tienen que centrar sus esfuerzos a ayudar a los morachos por lo que insta a la asociación a que pida la ayuda.

Toma la palabra el portavoz del GMIU-M, que afirma no tener la misma concienciación y que además no se quieren cumplir los propios presupuestos municipales ya que hay una partida presupuestaria para dar ayudas al "0,7%" por importe de 6.000,00 euros, y no se está destinando "ni un céntimo" a este problema. No entiende que haya un capítulo para ayuda al exterior y no se destine a esto. Explica que deberían haberse acercado a la Asociación y así habrían visto que todo el dinero que reciba la asociación lo enviará a la Media Luna Roja, Acnur y otras organizaciones que trabajan en la zona y que se justificará mediante factura, por lo que solamente canalizarán las donaciones. Explica que esta asociación es la que mejor conoce la situación en el Sáhara, ya que hay gente que viaja y trabaja en el Sáhara anualmente y que la han elegido porque la asociación dice que lo van a donar a las organizaciones antes citadas y que se justificará con facturas. Asimismo Mora está hermanado con Daora desde 1996, formamos parte de la plataforma de instituciones solidaria con el Sáhara, decisión que se acordó en Pleno en el año 1996, y se ha estado pagando billetes de avión para el proyecto "vacaciones en Paz". Considera que hay que poner el problema del sáhara encima de la mesa, ya que la ONU habla de España como potencia administradora, los apátridas siguen teniendo DNI y los antiguos funcionarios cobran la pensión en nuestro país. Afirma no tener ni la misma concienciación ni los mismos conocimientos de la situación y no entiende porque no se da una cantidad sólo por no aprobar una moción del GMIU-G. Hay presupuesto por lo que se puede estudiar como repartirlo. Finaliza que afirmando que en el Sáhara tienen "hermanos" muriendo de hambre.

Toma la palabra el portavoz del GMPP, que pregunta si la asociación ha solicitado ayuda al ayuntamiento. Se trata de una moción de ayuda y por tanto insta a que se solicite una ayuda con un proyecto ya que en la moción no se habla del destino del dinero. No han hablando de conciencia ni de conociminetos sino que ha hablado de sensibilidad, por lo que reitera lo expuesto anteriormente.

Toma la palabra el portavoz del GMIU-M, que recrimina al portavoz del GMPP que se vuelva a hablar de la redacción de una moción, como sucedió en la sesión anterior. Pide al Pleno que se apruebe la ayuda al exterior y que la canalice la asociación porque lo van a destinar a las organizaciones mencionadas. Indica que ya presentará el proyecto la asociación pero que no se puedeaprobar a una cantidad y que únicamente se rechaza por haberla presentado el GMIU-G.

Finalizado el debate toma la palabra el Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña, que expone que la gentede Mora ha colaborado siempre con el pueblo saharauí y que dicen algunos que había gente que viajaba "gratis" y que se bajaban sacos y se subían algunos", afirmando que esto es mentira y que el sabe que es mentira.

Interrumpe el público asistente, volviendo el Sr. Alcalde a afirmar que sabe que es mentira y que ha dicho que es mentira.

Sometido el asunto a votación, por DIEZ votos en contra del GMPP, SEIS a favor del GMPSOE y del GMIU-M, se rechaza la moción presentada.

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

Por parte del Grupo Municipal Izquierda Unida-Mora (GMIU-M), se solicita la lectura de las siguientes resoluciones de la Alcaldía-Presidencia:

Resolución número 2015000681, de 21 de septiembre de 2015, "APROBANDO SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DE LAS CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2015"

Resolución número 2015000729, de 30 de septiembre de 2015, "RESOLVIENDO RECLAMACION DE CANTIDADES CONTRATO DE GESTION INTEGRAL DEL ALUMBRADO PUBLICO".

Por parte del Grupo Municipal Socialista (GMPSOE), se solicita la lectura de las siguientes resoluciones de la Alcaldía-Presidencia:

Resolución número 2015000679, de 16 de septiembre de 2015, "NOMBRANDO LETRADO PARA PROCEDIMIENTO ABREVIADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NUMERO 0000280/2015"

Resolución número 2015000732, de 1 de octubre de 2015, "CONTRATACION TEMPORAL PERSONAL LABORAL PROFESORES ESCUELA DE MUSICA, PROFESOR ESCUELA DE ADULTOS Y MONITOR DEPORTIVO."

Resolución número 2015000825, de 23 de octubre de 2015, "APROBANDO SOLICITUD APLAZAMIENTO DE CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2015".

Resolución número 2015000827, de 23 de octubre de 2015, "APROBACIÓN OPERACIÓN DE TESORERÍA POR IMPORTE DE 400.000,00 EUROS."

Resolución número 2015000861, de 2 de noviembre de 2015, "ORDENANDO LA LEGALIZACIÓN DE LAS OBRAS REALIZADAS EN LA FINCA SITUADA EN EL POLÍGONO 40 PARCELA 103."

8.- DACIÓN EN CUENTA ASUNTOS DELEGADOS POR EL PLENO EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

No solicitándose la lectura de ningún acuerdo en concreto, el Pleno se da por enterado de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en virtud de delegación plenaria de asuntos de sus competencia.

9.- APROBACION DE URGENCIA MOCION GMPSOE

Antes de entrar en el punto de ruegos y preguntas, por parte de la Presidencia se indica que el **Grupo Municipal del Partido Socialista (GMPSOE)**, ha presentado una moción una vez convocada la sesión plenaria, por lo que se hace necesario votar la urgencia de la inclusión de dicho punto dentro del orden del día de la sesión.

Sometido el asunto a votación, por **UNANIMIDAD** de los presentes se declara la urgencia de la moción y su inclusión en el orden del día de la sesión.

10. MOCIÓN DEL GMPSOE "MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MORA"

EXP. 102/2015-ORGANI002

Toma la palabra la portavoz del Grupo Municipal Socialista (GMPSOE) en el día de hoy, D^a. María del Pilar López-Cogolludo Díaz, que procede a leer la moción:

MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA SU INCLUSIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA DEL PRÓXIMO PLENO ORDINARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORA, PARA SU DEBATE Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MORA.

M^a Pilar López-Cogolludo Díaz, Viceportavoz del Grupo Municipal Socialista del Ayuntamiento de Mora, desea someter a la consideración del Pleno, al amparo de lo establecido por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 97.3 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la siguiente Moción para la modificación de las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Mora.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Pleno ordinario que tuvo lugar el pasado 1 de abril de 2015, se aprobaron las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo para la Contratación Temporal de Personal Laboral del Ayuntamiento de Mora. Con la votación a favor de nuestro Grupo Socialista y la votación en contra del Grupo de IU.

El actual Grupo Socialista Municipal, ha realizado una revisión de dichas normas, y ha comprobado que en la norma 8^a, se establecen los Requisitos Comunes para formar parte de las Bolsas de Trabajo para todas las categorías, entre ellos el punto 9, requiere "estar empadronado en el municipio de Mora, tanto en el momento de presentación de la solicitud, como en el momento de la contratación".

Entendiendo que el empadronamiento, incluido como requisito para poder acceder a la Bolsa de Trabajo, podría ser contrario a las disposiciones vigentes en materia de acceso al empleo público, en este caso local, y entendiendo que la actuación administrativa debería adecuarse a los principios de eficacia, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho contemplados en el art. 103.1 de la Constitución Española (CE), por ello presentamos las siguientes consideraciones sobre los principios constitucionales para el acceso al empleo público:

Nuestra Jurisprudencia Constitucional, STC 163/1991, de 18 de agosto, establece que el principio de igualdad en el acceso a las funciones y cargos públicos, consagrado en el artículo 23.2 C.E., ha de ponerse en necesaria conexión con los de méritos y

capacidad en el acceso a los empleos públicos del art. 103.3 C.E., y referido a los requisitos que señalen las leyes. Acerca de las normas de acceso, exige el Tribunal Constitucional que sean generales y abstractas, no ad personam (SSTC 148/1986, de 25 de noviembre y 127/1991, de 6 de junio). Por lo tanto rechaza que la residencia, el centro de titulación o la edad (SSTC 42/1981, de 22 de diciembre y 75/1983, de 1 de marzo) sean criterios legítimos.

El Tribunal Superior de Justicia de Castilla –La Mancha (Sentencia 111/2007 en el Fundamento de Derecho Tercero), establece que “...los requisitos para acceder a prestar trabajos para las Administraciones Públicas deben establecerse mediante referencias abstractas y generalizadas, deben guardar directa relación con los criterios de mérito y capacidad y no con otras condiciones personales o sociales y deben tener una justificación objetiva y razonable teniendo en cuenta las características de los puestos a cubrir y las necesidades presentes y futuras, en orden a la prestación de los cometidos asignados al personal que se pretende seleccionar, la consideración como mérito el hecho de estar empadronado en una determinada localidad, es ajena a los conceptos de mérito y capacidad del artículo 103.3 de la Constitución Española...”

El acceso a la Función Pública está abierto a todos los españoles por igual y habrá de hacerse mediante procedimientos que garanticen los Principios rectores (establecidos en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha) de igualdad, mérito, capacidad, así como de publicidad y transparencia, entre otros, y ello con independencia del carácter temporal y la modalidad del contrato laboral que vaya a celebrarse.

La selección del personal laboral temporal, se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo y deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. Por lo tanto, las Administraciones Públicas, entre ellas las Administraciones Locales, para la selección del personal laboral temporal, tienen que cumplir con las normas y principios antes mencionados y así garantizar que las Administraciones sirvan con objetividad los intereses generales y actúen de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho (establecido en el art. 103.1 CE), así como a hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a concurrir en condiciones de igualdad en las ofertas de empleo de las Administraciones Públicas.

Por lo tanto, el Grupo Socialista de Mora entiende que, el empadronamiento como requisito y como mérito carece de una justificación objetiva y razonable, por lo que resulta discriminatorio y atenta contra el principio constitucional de igualdad.

MOCIÓN:

Por ello, el Grupo Socialista del Ayuntamiento de Mora, presenta para su aprobación por el Pleno Municipal los siguientes **ACUERDOS**:

1. Sean revisadas las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo para la Contratación Temporal de Personal Laboral del Ayuntamiento de Mora.
2. Sea eliminado el punto 9 de la norma 8ª, en la que se requiere “estar empadronado en el municipio de Mora....” para poder formar parte de dichas Bolsas de Trabajo.
3. Consideramos aceptable que se puntúe el empadronamiento en Mora.

Mora, a 11 de octubre de 2015

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal Izquierda Unida-Mora (GMIU-M), D. Javier Gómez-Pintado Gálvez que exponen que están a favor del fondo de la moción por lo que piden al Secretario la emisión de un informe sobre la viabilidad y aspectos técnico-jurídicos que ha mencionado el GMPSOE en la moción, pero que mientras tanto no pueden tomar una decisión.

Toma la palabra el portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular (GMPP), D. Álvaro Valero Rey de Viñas, que plantea al GMPSOE la posibilidad de retirar la moción porque considera que aún están a tiempo. Manifiesta sorprenderle la falta de coherencia del GMPSOE por lo que a su juicio supone una falta de respeto hacia los anteriores representantes de su grupo que votaron a favor de dichas normas, dos de los cuales forman parte del actual grupo, y que en concreto la anterior portavoz, en el pleno de aprobación dijo “que su grupo veía positivo la

aprobación de una normas porque durante cuatro años no se han creado bolsas de empleo por lo que por responsabilidad votarán a favor de estas bolsas las cuales facilitarán el seguimiento ciudadano, no discriminación y posibilidad de inclusión", por lo que supone que esa era la opinión del GMPSOE y de los dirigentes que hay en la actualidad. Además dijeron textualmente "las normas regulan el acceso a los contratos para todos los vecinos, por lo que están a favor". Explica que con las bolsas solo pretenden regular el empleo temporal municipal que se venía ocupando por "morachos" regulándolo porque además de ser una promesa electoral, era lo que reclamaban los grupos políticos. Manifiesta que querían regular el acceso de los morachos y buscaron acuerdo y consenso con los grupos políticos, lo que lograron con el GMPSOE y no con el GMU que, en su opinión por otro motivo, voto en contra y porque todos querían lo mejor para los morachos, lo que además habían estado pidiéndoles toda la legislatura. No era necesario aprobar la normativa en pleno y lo hicieron, lo que supuso una limitación para el Alcalde que cedió competencias al Ayuntamiento Pleno. Afirma que el GMPSOE pidió que se aplicara una bolsa ya creada cuyo criterio de baremo era el orden de entrada en el Registro. Se aprobó un reglamento y se publicó en el BOP de Toledo y en la página web sin que se presentara ninguna alegación. No se presentaron alegaciones por ninguna persona ni colectivo, por lo que entienden que están legitimadas al menos en cuanto a su legalidad. Procede a enumerar municipios donde también se aplica el requisito del padrón y finalmente explica que además en el próximo Plan Extraordinario de Empleo de la JCCM, se recoge en las bases que el ayuntamiento debe incluir como requisito imprescindible e ineludible para poder formar parte del plan es "estar inscrito como demandante de empleo en las Oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha", y para estar inscrito en estas oficinas es requisito imprescindible "acreditar residencia en Castilla-La Mancha", es decir estar empadronado en un pueblo de Castilla la Mancha, con lo que se limita la libre circulación, y lo hace porque quieren que trabajen los castellano manchegos, como ellos quieren que en Mora trabajen los morachos. Dirigiéndose al GMPSOE les pregunta que porque no quieren que trabajen los morachos, porque votan a favor de algo y luego lo cambian, porque no quieren que tengan prioridad para trabajar en Mora los morachos en el ayuntamiento de Mora, y si merecen este trato por "haberles puesto de nuevo en la oposición."

Toma la palabra la portavoz GMPSOE, que explica que no la retira porque antes de presenarla se han reunido los anteriores y los actuales miembros de su grupo y todos han estado de acuerdo, por lo que no se puede hablar de que falta de respeto ya han contado con ellos. Afirma que, en relación con las presentación de alegaciones, aunque no se consideren legítimas si se han presentado alegaciones para la revisión de las bases de las bolsas, en particular una con fecha 24 de septiembre de 2015. Expone que no les importa lo que hayan hecho otros municipios, ya que lo que ella personalmente como ha estado desempleada le ha dolido mucho no poder presentarse a oposiciones en otros municipio porque tenían este tipo de requisitos cuando no son legítimos e incumplen la legalidad. Por este motivo propuso esta revisión y así accedió su grupo a presentarla.

Toma la palabra la portavoz del GMPSOE, que responde a D^a. Pilar que esa es una opinión, pero que el tiene otra que es la del equipo de gobierno y que es la falta de coherencia del GMPSOE y, a su juicio, falta de respeto a anteriores Alcaldes que aprobaron unas bolsas de empleo "de juguete" y sin rigor, aprobado por decreto de Alcaldía sin ninguna invitación al GMPP entonces en la oposición. A continuación procede a leer varias resoluciones de Alcaldía, de aprobación de varias bolsas de trabajo de fecha 29 de octubre de 2004, 2 noviembre de 2005, 13 octubre de 2006, 5 noviembre de 2007, en todas se hace referencia al requisito "ser vecino de Mora" lo que es igual que estar empadronado. Asimismo de la última que tiene constancia y que afirma que era la que el GMPSOE solicitaban que se aplicara, era una bolsa única aplicada por ese grupo, y se indicaba "cualquier ciudadano empadronado en el municipio podrá inscribirse...". Acusa a la portavoz de presentar una moción personal ya que se siente afectada con independencia de su grupo político. Finaliza explicando que en esas normas se regulaba por orden de registro, el que primero llegará primero trabajaba, todo ello sin regulación, titulación, etc. Lo que le hace

reiterarse en su opinión de la falta de coherencia. Vuelve a reiterar las preguntas de su exposición anterior. Le explica que una alegación no es tal si no se presenta en plazo y debe ser la vía judicial en la que se decida. Indica que las bolsas se encuentran pendiente de contencioso pero por otros motivos y que el juez ya ha rechazado las medidas que pedían la suspensión de las bases. No se trata de unas bases de una oposición que se registrarán por sus propias bases, estas normas se aprobaron para un proceso de selección diferente y de lo que se trata es de dar a todos los morachos igualdad de oportunidad para trabajar en el ayuntamiento de Mora por criterios de mérito y experiencia.

Toma la palabra la portavoz GMP SOE, que responde a D. Álvaro que no es una moción personalista y le ruega que no se invente lo que no es, conminándolo a no hacerlo en un Pleno. Reitera su petición de cumplimiento de la legalidad y que están de acuerdo con puntuar el empadronamiento con lo que si dan prioridad a los de Mora, pero cumpliéndose la legalidad.

Finalizado el debate toma la palabra el Alcalde-Presidente, D. Emilio Bravo Peña, que dirigiéndose a la portavoz del GMP SOE le indica que ha sido ella la que lo ha dicho en su exposición. Expone que ya sufrió cuando "los socialistas" se quejaban por que la gente de Mora trabajaba en la Diputación Provincial. No entiende que el PSOE no quiera que los ciudadanos de Mora tengan más posibilidades, pero que mientras sea Alcalde luchará para que los puestos de Mora sean principalmente para los ciudadanos de Mora y que va a intentar informar a los ciudadanos que el PSOE no quería que la gente de Mora trabajara en la Diputación y que ahora no quieren que tenga un plus por haber nacido o vivido en Mora.

Seputado el asunto a votación, por DIEZ votos en contra del GMPP, TRES abstenciones del GMIU-M y TRES a favor del GMP SOE se rechaza la moción presentada.

12. RUEGOS Y PREGUNTAS

A continuación se sintetizan las preguntas formuladas y las respuestas recibidas aunque las mismas no se formularon en el mismo orden:

Por parte de **D. Javier Gómez-Pintado del GMIU-M** se realizan las siguientes preguntas:

Pregunta. Cuando se va a cumplir con la normativa de vertidos en la depuradora, porque ya se han impuesto tres multas por contaminación de agua que superan los cuatro mil euros.

Responde D. Álvaro Valero que se aplicará la normativa de vertidos cuanto la Corporación sea capaz de comprobar quienes realizan los vertidos. Indica que en la última Junta de Gobierno Local se ha aprobado una normativa reguladora para los pozos de toma de muestras que la concesionaria del servicio ha sugerido. Explica que desde 2014, por parte de los servicios técnicos se han estado realizando inspecciones, pero que a la fecha es imposible demostrar fehacientemente de donde provienen los vertidos lo que hace que no pueda repercutirse a esas actividades. Asimismo se ha creado una unidad de inspección encargada de realizar estas inspecciones. Se ha enviado la instrucción a las actividades para que ejecuten el pozo de registro o si no se realizará por gestión directa. A partir de ese momento sabremos quien ha realizado el vertido y se podrá derivar la sanción a esa actividad.

Pregunta. Se pregunta si se va a crear la Comisión de tráfico en esta legislatura..

Responde D. Álvaro Valero que la comisiones están creadas y entre ellas no estaba la de tráfico por lo que desconoce si se procederá a estudiarlo en las próximas fechas.

Pregunta. Si el Ayuntamiento se va a acoger al Plan Extraordinario de Empleo convocado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y si se acogen a cuantos trabajadores se podría dar trabajo y que proyectos se solicitarán.

Responde D. Álvaro Valero que si se van a solicitar pero que se están estudiando aún los proyectos por lo que no sabe cuantos trabajadores ni como se van a articular los procedimiento, porque sólo se ha publicado la orden.

Pregunta. En que situación se encuentra la reclamación formulada por la concesionaria CLECE, S.A.

Responde D. Álvaro Valero que en el decreto leído se indicaba la situación. Están reclamando algo a lo que no ha lugar porque no han terminado de hacer lo estipulado por contrato y que las facturas no han venido acompañadas del informe que se indicaba en el contrato, por lo que no se puede pagar sin comprobaciones. Se está esperando a que terminen las instalaciones ya que esta semana se instalaran las placas solares en los vestuarios de las pistas polideportivas y en la escuela de música del Centro Cultural Polivalente. Cuando terminen con los trabajos y aporten la documentación se reuniran con la empresa y se pagará si se comprueba todo por los servicios técnicos municipales.

Por parte de **D. María Pilar López Cogullo del GMP SOE**, se realizan las siguientes preguntas:

Pregunta. Si están todos los niños y niñas en edad escolar matriculados en los centros escolares.

Responde D. Álvaro Valero, que el Ayuntamiento no es competente en materia de educación, por lo que pueden hacer la consulta en los Servicios Sociales y en los Centros Escolares del municipio.

Pregunta. Si se conoce en que situación quedarán los Servicios Sociales Municipales a partir del 1 de enero de 2016 con la aplicación de la ley de sostenibilidad y racionalización de la administración local.

Responde D. Álvaro Valero, que deberán estar a cargo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha porque el Ayuntamiento está asumiendo competencias que no le corresponden desde hace mucho tiempo y que por tanto dependerá la situación de la JCCM.

Ruego. Solicita que se realice una auditoria externa de las cuentas del Ayuntamiento y del PDM.

Por parte de **D. José Luis Cano Lillo, del GMP SOE**, se efectúan las siguientes preguntas:

Pregunta al Concejal de Deportes. Porqué no les ha entregada a la fecha actual la memoria económica del IMD.

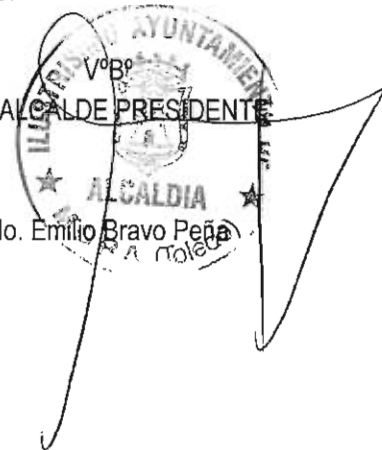
Responde D. Álvaro Valero, que en la asamblea consultiva quedo claro que lo iban a presentar en una posterior reunión, con lo que entenede que es cuando se convoque cuando estén todos los representantes.

Pregunta. Si el Ayuntamiento se va a adherir al proyecto de Garantía Juvenil.

Ruego. Ruego al Sr. Alcalde que no mienta que ellos quieren que trabajen los morachos.

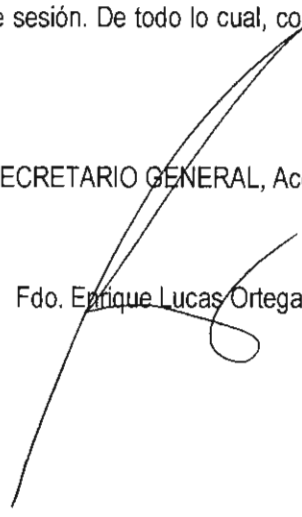
No habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia levantó la sesión, siendo las veintitres horas y dieciocho minutos, en el lugar y fecha señalados en la convocatoria de la presente sesión. De todo lo cual, como Secretario, doy fe.

VºBº
EL ALCALDE PRESIDENTE
Fdo. Emilio Bravo Peña



EL SECRETARIO GENERAL, Acctal.

Fdo. Enrique Lucas Ortega



ANEXO

REGLAMENTO DEL REGISTRO AUXILIAR DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Mora carece de un registro de personal, instrumento principal para la gestión de sus recursos humanos, sin haber dado cumplimiento en este tiempo a lo que al respecto determinan la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y más recientemente el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 2 de abril.

En la norma citada, el EBEP, se dispone que cada Administración Pública constituirá un Registro en el que se inscribirán los datos relativos al personal contemplado en los artículos 2 y 5 del Estatuto y que tendrá en cuenta las peculiaridades de determinados colectivos. Los Registros podrán disponer también de la información agregada sobre los restantes recursos humanos de su respectivo sector público.

Asimismo el propio EBEP dispone con carácter imperativo que las Administraciones Públicas impulsarán la gestión integrada de recursos humanos, por lo que en desarrollo principalmente de dicho precepto y al objeto de suplir esta grave carencia de nuestra Administración Municipal, se dicta el presente Reglamento.

Artículo 1. Naturaleza y fines.

1. El Registro Auxiliar de Personal del Ayuntamiento de Mora tendrá una doble naturaleza:

- a. Es el registro administrativo en el que se inscriben los actos que afecten a la vida administrativa y régimen retributivo del personal a que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Mora.
- b. Asimismo tendrá carácter de Registro Auxiliar del Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Mora para aquellas solicitudes, escritos y comunicaciones que impliquen la tramitación de procedimientos cuya gestión corresponda a la Unidad de Recursos Humanos.

2. El Registro Auxiliar de Personal cumple las siguientes finalidades:

- a) Garantizar la constancia registral de las solicitudes y de los expedientes personales u hojas de servicio del personal en él inscritos, mediante las correspondientes anotaciones, como garantía para los interesados y como instrumento de ayuda a la gestión de los recursos humanos comprendidos dentro de su ámbito de inscripción.
- b) Disponer de la información sobre los recursos humanos del sector público municipal que los órganos responsables de su planificación necesiten para el análisis y seguimiento de su evolución.

Artículo 2. Funciones del Registro Auxiliar de Personal.

El Registro Auxiliar de Personal realizará las siguientes funciones:

- a) Registrar de entrada todas las solicitudes presentadas por el personal municipal y por los ciudadanos y que impliquen la tramitación de procedimientos cuya gestión corresponda a la Unidad de Recursos Humanos.

En particular los ciudadanos deberán presentarse en el Registro Auxiliar de Personal las siguientes solicitudes:

1. Solicitud de inscripción o de modificación de datos en las Bolsas de Empleo municipales
2. Solicitud de participación en Planes de Empleo o en convocatorias de procedimientos selectivos.

No obstante lo anterior, mediante orden del responsable del Área Delegada de Personal se podrá permitir la presentación de estas solicitudes en el Registro General de Entrada para los procedimientos en que se prevea que el volumen de solicitudes lo haga aconsejable. De estas solicitudes se deberá dar traslado al Registro Auxiliar de Personal al objeto de que se proceda a la anotación de las mismas.

- b) Inscribir y anotar los actos administrativos relativos al personal comprendido en su ámbito de aplicación.
- c) Llevar a cabo las actuaciones precisas para que los órganos responsables de la ordenación, planificación y gestión de los recursos humanos del sector público municipal dispongan de la información necesaria al efecto.

Artículo 3. Organización del Registro Auxiliar de Personal.

1. El Registro Auxiliar de Personal estará integrado en el Área Delegada de Personal, adscrito al Servicio de Secretaría y dependerá de la Unidad de Recursos Humanos/Personal.
2. La Jefatura del Registro corresponderá al Técnico de Gestión Administración General.
3. El responsable del Registro Auxiliar de Personal será el responsable de la Unidad de Recursos Humanos/Personal
4. En lo relativo al registro de entrada de las solicitudes dependerá del responsable del SAC-Ventanilla Única debiendo acatar las directrices y ordenes que se emitan en relación con la normativa de registro de documentos.
5. Estará ubicado en las dependencias del SAC-Ventanilla Única.

Artículo 4. Ámbito registral.

1. En el Registro Auxiliar de Personal se deberán presentar los escritos, solicitudes y comunicaciones que deban ser objeto de gestión y tramitación por la Unidad de Recursos Humanos/Personal, siendo registrados de entrada y entregándose recibo de su entrega a la persona que lo presente.
2. Asimismo en el Registro Auxiliar de Personal deberá inscribirse:
 - a) Los actos administrativos relativos al personal funcionario
 - b) Los actos administrativos relativos al personal laboral fijo
 - c) Los actos administrativos relativos al personal laboral temporal
 - d) Los actos administrativos relativos al personal laboral eventual
 - e) El personal funcionario procedente de otras administraciones cuando ocupe puestos en las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Mora y sus organismos públicos, sin perjuicio de las anotaciones que procediera realizar, en su caso, en sus respectivos registros.

Artículo 5. Asientos registrales.

1. Los actos relativos al personal comprendido en el ámbito del presente Reglamento darán lugar al asiento registral "anotación". Son anotaciones aquellos asientos por los que se registran los actos administrativos, resoluciones y otros datos relevantes para las personas inscritas.
2. La anotación de actos o resoluciones en el Registro Auxiliar de Personal no presupone ni condiciona su eficacia constitutiva, ni podrá convalidar sus posibles contenidos ilícitos o irregulares.
3. Deberá justificarse la comunicación al Registro Auxiliar de Personal de los actos o resoluciones que comporten efectos económicos en nómina.
4. El encargado del Registro Auxiliar de Entrada remitirá copia de la totalidad de los asientos que practique a la correspondiente oficina de registro general, siendo esta última la que ejerce las funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 8. Procedimiento para la práctica de los asientos.

1. Las resoluciones, actos o informaciones que deban ser objeto de asiento en el Registro Auxiliar de Personal deberán llegar a través de la comunicación efectuada por el órgano competente.
2. Los responsables de los departamentos/Unidades/servicios municipales están obligados a trasladar al Registro Auxiliar de Personal la totalidad de los actos que tengan efectos económicos o que puedan tener influencia en la carrera administrativa del personal adscrito al mismo.
3. Los órganos competentes en materia de personal comunicarán al Registro Auxiliar de Personal los actos, resoluciones o cualquier otra información que deba ser registrada dentro del plazo máximo de tres días desde la fecha en que fueran dictados o desde que tuvieron conocimiento de los mismos. Una vez comunicados, se practicarán en el Registro los asientos en un plazo máximo de tres días desde la recepción de la comunicación, devolviendo ésta diligenciada con el sello del Registro a la unidad gestora.
3. La omisión por el órgano competente o del responsable del departamento/Unidad/servicio de la obligación de comunicar al Registro Auxiliar de Personal aquellos actos o resoluciones que deban ser registrados podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad en los términos previstos en el régimen disciplinario que sea de aplicación.

4. La comunicación se efectuará mediante comunicación a través del programa informático de gestión documental, bien mediante copia del acto o mediante entrega documental del certificado del acto. En el asiento se hará constar la fecha de su realización.

5. Antes de proceder a un asiento, el Registro Auxiliar de Personal comprobará que la información a registrar es completa y veraz, que no contradice la información previamente registrada, y que es coherente con ella. Además, deberá superar los controles de calidad incorporados al sistema basados en reglas de gestión derivadas de la normativa vigente.

6. El Registro Auxiliar de Personal devolverá sin registrar, para su corrección, aquellos documentos que no se ajusten a los modelos normalizados o cuyo contenido no pudiera determinarse con certeza por estar incompletos deteriorados o ser ilegibles. Asimismo podrá anotar aclaraciones, observaciones o cautelas respecto de aquellos asientos en los que concurriera alguna de las circunstancias indicadas en los dos apartados anteriores.

Los errores materiales y omisiones que impidan la inscripción o anotación de los actos comunicados serán subsanados de acuerdo con lo dispuesto en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y la normativa vigente en cada momento.

7. El Área Delegada de Personal podrá establecer procedimientos especiales de inscripción y anotación para los contratos de duración determinada, interinidad o sustitución inferiores a seis meses.

Artículo 9. Anotaciones Registrales.

1. Se anotarán preceptivamente en el Registro Auxiliar de Personal las siguientes resoluciones cuando afecten al personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Reglamento:

a) En general:

- a. Nombramientos de funcionarios de carrera, en prácticas e interinos.
- b. Contratos laborales de seis o más meses de duración.
- c. Nombramientos de personal eventual, y
- d. Adscripciones de personal que, perteneciendo a otras Administraciones Públicas, presten servicios en el Ayuntamiento de Mora.
- e. Actos que afecten a las retribuciones de los empleados municipales
- f. Concesión y denegación de licencias o permisos mediante acto o acuerdo
- g. Cursos que se realicen durante la jornada laboral
- h. Solicitudes de anticipos y préstamos reintegrables
- i. Asistencia a consultas médica o tratamientos
- j. Cualquier otro documento o solicitud que afecte a la vida administrativa de los empleados municipales.

b) Para el personal funcionario de carrera, en prácticas o interino y el personal eventual, los que les sean de aplicación de entre los siguientes:

- a. Tomas de posesión en plazas, destino y puestos de trabajo.
- b. Ceses en plazas, destinos y puestos de trabajo.
- c. Supresión o modificación en las características de los puestos de trabajo ocupados.
- d. Cambios de situación administrativa.
- e. Adquisición o convalidación de grados personales y sus modificaciones.
- f. Adquisición de especialidades dentro de los cuerpos o escalas.
- g. Pérdidas de la condición de funcionario.
- h. Jubilaciones.
- i. Prolongación de la permanencia en servicio activo.
- j. Reconocimiento de trienios.
- k. Reconocimiento de servicios previos.
- l. Autorizaciones o reconocimientos de compatibilidad.
- m. Titulaciones, diplomas y cursos recibidos o impartidos.

- n. Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.
- o. Licencias y permisos que tuvieran repercusión en nómina o en el cómputo del tiempo de servicio activo.
- p. Reducciones de jornada.
- q. Sentencias firmes relacionadas con su condición de funcionario.

c) Para el personal laboral:

- a. Incorporaciones a plazas o puestos de trabajo.
- b. Bajas temporales.
- c. Cambios de destino.
- d. Cambios de convenio, categoría, grupo profesional.
- e. Reconocimientos de trienios y otros períodos establecidos en los respectivos convenios colectivos.
- f. Reconocimientos de antigüedad.
- g. Jubilaciones.
- h. Autorizaciones o reconocimientos de compatibilidad.
- i. Titulaciones, diplomas y cursos recibidos o impartidos.
- j. Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.
- k. Licencias y permisos que tuvieran repercusión en nómina o en el cómputo del tiempo de servicio activo.
- l. Reducciones de jornada.
- m. Prórrogas de contrato.
- n. Prolongaciones de la permanencia en servicio activo.
- o. Sentencias firmes relacionadas con su condición de personal laboral.
- p. Finalización o resolución del contrato.

2. Asimismo, se anotarán en el Registro Auxiliar de Personal cualesquiera otros actos, resoluciones y datos cuya anotación esté legal o reglamentariamente establecida o así se determine por el Área Delegada de Personal.

3. El Área Delegada de Personal determinará los títulos, diplomas, cursos y aquellas modificaciones en las características de los puestos de trabajo que deban ser objeto de anotación.

4. El Registro Auxiliar de Personal anotará las sentencias firmes que le sean comunicadas por los órganos competentes en materia de personal, por los órganos jurisdiccionales o por los propios interesados cuando lo hagan en ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación. Los actos administrativos o resoluciones emitidos en ejecución de una sentencia solo podrán anotarse cuando hayan sido debidamente formalizados y comunicados por los órganos competentes en materia de personal, de acuerdo con el procedimiento general establecido para las inscripciones y anotaciones registrales.

Artículo 11. Cancelación, sustitución y modificación de asientos.

1. Serán canceladas las anotaciones registrales cuando los actos que acrediten hayan sido anulados por la Administración o por sentencia firme.

2. La sustitución de inscripciones o anotaciones se llevará a cabo cancelando los asientos a sustituir y anotando a continuación los nuevos asientos que los sustituyen.

3. La cancelación o sustitución solo podrá ser instada por el órgano que dictó el acto cuyo asiento se pretende cancelar o sustituir.

4. Los interesados podrán ejercer los derechos de cancelación y rectificación de los asientos registrales en los términos establecidos por la normativa que regula su ejercicio.

5. Solo podrán modificarse las inscripciones o anotaciones que figuran en el Registro Auxiliar de Personal con el fin de subsanar errores materiales, de hecho o aritméticos.

Artículo 12. Expedientes personales y certificaciones.

1. A los efectos del presente Reglamento, se entiende por expediente personal u hoja de servicios al conjunto de documentos y asientos obrantes en el Registro Auxiliar de Personal relativos a una persona.

2. El Registro Auxiliar de Personal deberá garantizar que los asientos que conforman un expediente personal se correspondan con la información que le haya sido comunicada para su asiento.
3. En los expedientes personales no podrá figurar ninguno de los datos a que hace referencia el artículo 7, apartados 2 y 3, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
4. El encargado del Registro Auxiliar de Personal expedirá a los interesados que los requieran, certificación de las inscripciones y anotaciones de sus expedientes personales que figuren en soporte electrónico.
5. El personal del Ayuntamiento tendrá libre acceso a su expediente personal. El Ayuntamiento establecerá los criterios y herramientas técnicas oportunas para facilitar este acceso de forma electrónica garantizando, en todo caso, la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos, acreditando la identidad del empleado y la no alteración del contenido de los documentos a los que se accede.

Artículo 13. Seguridad de los datos.

El responsable del Registro y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal, en los términos establecidos en el artículo 9.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Artículo 14. Deber de secreto.

El responsable del Registro y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, en los términos establecidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Artículo 15. Relación del Registro Auxiliar de Personal con el abono de haberes por cuenta de la Hacienda Pública Municipal.

1. El abono de haberes, en relación con el Registro Auxiliar de Personal, tendrá las siguientes características:
 - a. Es requisito imprescindible para acreditar retribuciones, haberes o indemnizaciones, la previa inscripción de/la interesado/a en el Registro Auxiliar de Personal.
 - b. No podrán efectuarse en nómina modificaciones respecto a los actos administrativos incluidos en este Reglamento, sin la previa anotación registral, salvo los incrementos legalmente establecidos y de general aplicación, o producto de la negociación colectiva debidamente autorizados.
 - c. Toda nómina que incluya alguna modificación, de las previstas en el número anterior, y no vaya acompañada del documento que contenga la anotación del acto correspondiente, no podrá ser fiscalizada por la Intervención Municipal, procediendo a su devolución, al objeto de subsanar la omisión.
 - d. No obstante, las altas y las bajas producidas por cambio de destino dentro de la Administración Municipal, así como las bajas ocasionadas por la interrupción o terminación de la relación de servicio entre la persona inscrita y la Administración del Ayuntamiento de Mora, podrán reflejarse en las nóminas correspondientes sin necesidad de la previa anotación en el Registro del Personal, siempre que se haya producido la preceptiva comunicación al mismo en los términos establecidos en el artículo del presente Reglamento.



