BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

Se publica todos los Lunes, Miércoles y Viernes. Administración: Excma. Diputación Provincial, Pza. Moreno, N.º 10. Teléfono: 949 88 75 72.

INSERCIONES

- Por cada línea o fracción ..... 0,52 €

- Anuncios urgentes ..... 1,04 €

EXTRACTO DE LA ORDENANZA REGULADORA

La Administración anunciante formulará orden de inserción en la que expresará, en su caso, el precepto en que funde la exención, no admitiéndose invocación genérica a Ley o Reglamento, o los preceptos de la Ley 5/02, 4 de abril reguladora de los B.O.P. o a los de la Ordenanza Reguladora. En este caso no se procederá a la publicación y se concederá plazo para subsanación, que transcurrido se archivará sin más trámites.

Los particulares formularán solicitud de inserción.

Las órdenes y solicitudes junto con la liquidación y justificante de ingreso, en su caso, se presentarán en el registro general de la Diputación.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL - Director: Jaime Celada López

2737

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Economía, Empresas y Empleo

FECHA: 15 de septiembre de 2016.

ASUNTO: Resolución de inscripción y publicación del XII Convenio Colectivo de la empresa PLÁSTICOS VANGUARDIA, S.A., 2016-2018.

EXPEDIENTE: 19/01/0071/2016.

Código: 19000261011987.

VISTO el texto del XII Convenio Colectivo de la empresa PLÁSTICOS VANGUARDIA, S.A. (código 19000261011987) para el periodo 2016-2018, que tuvo entrada el 20 de junio de 2016, en el Registro de Convenios y acuerdos Colectivos de Trabajo, de funcionamiento a través de medios electrónicos y, tras las subsanaciones presentadas el 29 de julio de 2016, y el 14 de septiembre de 2016; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 24/10/2015); en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo (BOE de 12/06/2010); en el Decreto 81/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM de 16/07/2015); en el Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (DOCM de 04/12/2013) por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo, prevención de riesgos laborales y empleo, y en el resto de normativa aplicable.

ACUERDO:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y acuerdos Colectivos de Trabajo de la Dirección Provincial de Guadalajara de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

El Director Provincial, Máximo Daniel Viana Tejedor.

XII CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA

Enero 2016

XII CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA
PLÁSTICOS VANGUARDIA S.A.

PREAMBULO.-

Tras varias reuniones en la localidad de Azuqueca de Henares, durante el mes de junio de 2016, la Dirección de PLÁSTICOS VANGUARDIA, S.A. por un lado, y por otro la Representación legal de los Trabajadores, han suscrito el presente XII Convenio Colectivo, cuyo desarrollo es el que a continuación se detalla.

ART. 1.- ÁMBITO.

El presente Convenio es de ámbito de Empresa y afectará a todos los trabajadores de PLÁSTICOS VANGUARDIA, S.A., que presten sus servicios en su Centro de Trabajo de Azuqueca de Henares (Guadalajara), sita en Avda. Conde de Romanones, 15-17 – Polígono Industrial Miralcampo, con excepción de los comprendidos en el artículo 2º del Estatuto de los Trabajadores; correspondiendo su ámbito funcional con el objeto social de PLÁSTICOS VANGUARDIA, S.A.

ART. 2.- VIGENCIA, DURACIÓN Y PRORROGA.

1.º.- El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día **1 de enero de 2016,** y tendrá una duración de **3 años.** Ambas partes se comprometen a iniciar la negociación de un nuevo Convenio Colectivo, previa denuncia con un mes de antelación al término de su vigencia. La denuncia se realizará por escrito, requiriendo el acuse de recibo de la otra parte.

2.º.- *Incremento salarial para el 1º año de vigencia (1-01-2016 a 31/12/2016).*

Para el 1º año de vigencia del presente Convenio Colectivo, se aplicará el siguiente incremento salarial:

1,50% a los siguientes conceptos retributivos:

- Salario Convenio.
- Antigüedad.
- Complemento de Asistencia
- Plus Turno de Noche
- Plus de Turnicidad
- Plus de Absentismo
- Complemento Personal Individual
- Pagas Extraordinarias de Verano, Navidad y Beneficios.
- Horas extras
- Hora Formación
- Guardia de mantenimiento
- Plus arranque

3.º.- *Revisión salarial 1º año de vigencia.*

En el supuesto de que el IPC general español correspondiente al año 2016 resulte una cifra superior al incremento pactado en el punto anterior para dicho año, se procederá a efectuar una revisión salarial de las tablas a 31 de diciembre de 2015, en la indicada diferencia, y sin efectos retroactivos, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia. El incremento de salarios que en su caso proceda se aplicará por tanto con efectos a partir del 1 de enero de 2017, sirviendo como base de cálculo para los incrementos salariales de este último año.

4.º.- *Incremento salarial para el 2º año de vigencia (01-01-2017 a 31/12/2017).*

Para el 2º año de vigencia del presente Convenio Colectivo, se aplicará el siguiente incremento salarial:

1,70% a los siguientes conceptos retributivos:

- Salario Convenio.
- Antigüedad.
- Complemento de Asistencia
- Plus Turno de Noche
- Plus de Turnicidad
- Plus de Absentismo
- Complemento Personal Individual
- Pagas Extraordinarias de Verano, Navidad y Beneficios.
- Horas extras
- Hora Formación
- Guardia de mantenimiento
- Plus de arranque

5.º.- *Incremento salarial para el 3º año de vigencia (01-01-2018 a 31/12/2018).*

Para el 3º año de vigencia del presente Convenio Colectivo, se aplicará el siguiente incremento salarial:

1,70% a los siguientes conceptos retributivos:

- Salario Convenio.
- Antigüedad.
- Complemento de Asistencia

- Plus Turno de Noche
- Plus de Turnicidad
- Plus de Absentismo
- Complemento Personal Individual
- Pagas Extraordinarias de Verano, Navidad y Beneficios.
- Horas extras
- Hora Formación
- Guardia de mantenimiento
- Plus de arranque

6.º.- *Revisión salarial 2º y 3º año de vigencia.*

En el supuesto de que la suma del IPC general español correspondiente a los años 2017 y 2018 resulte una cifra superior a la suma de los incrementos pactados en los puntos anteriores para los referidos años, se procederá a efectuar una revisión salarial de las tablas a 31 de diciembre de 2016, en la indicada diferencia y sin efectos retroactivos, tan pronto se constate oficialmente dicha circunstancia. El incremento de salarios que en su caso proceda se aplicará por tanto, a partir del 1 de enero de 2019.

7.º.- *Cláusula de resultados extraordinarios.*

Si el Resultado de Explotación Medio Obtenido (REMO) de los ejercicios 2016, 2017 y 2018 es igual o superior al Resultado de Explotación Medio de Referencia (REMR), se abonará un 0,50% adicional, que será pagado de una sola vez y no será consolidado en las tablas salariales. Dicho cálculo se efectuará, si procede, para todos los conceptos salariales, y se realizará a partir de la fecha en la que se formulen las cuentas oficiales por parte de los Administradores de la Sociedad (fecha límite de formulación de cuentas: 31 de marzo de 2019). Dicho porcentaje, si procede, se abonará al personal en alta al 31/12/2018 y proporcional al tiempo trabajado en la vigencia del Convenio Colectivo.

$$REMO \geq REMR$$

$$REMO = \frac{\sum RE \text{ años } 2016 \text{ a } 2018}{3}$$

$$REMR = \frac{RE\ 2014 + RE\ 2015}{2}$$

RE = RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN EXTRAIDOS DEL DOCUMENTO OFICIAL DE PERDIDAS Y GANANCIAS.

ART. 3.- PRELACIÓN DE NORMAS.

Las normas que regularán las relaciones entre la Empresa y sus trabajadores serán las contenidas en este Convenio Colectivo. En lo no previsto se estará a las disposiciones de carácter general vigentes en cada momento.

ART. 4.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Las condiciones que se pactan en este Convenio, compensan y sustituyen en su totalidad a las existentes con anterioridad a su vigencia, tanto si su aplicación procedía de disposición legal, Convenio Colectivo, imperativo jurisprudencial, resolución administrativa, pacto de cualquier clase, usos y costumbres, o por cualquier otra causa.

En cuanto a las disposiciones futuras que impliquen variación económica de alguno o algunos de los conceptos retributivos o supongan la modificación de condiciones de trabajo, serán absorbibles y compensables con las condiciones del Convenio Colectivo, en conjunto y cómputo anual.

ART. 5.- GARANTÍA PERSONAL.

Se respetará el total anual de retribuciones fijas individualmente que se perciban actualmente, sin que las normas que se pactan en este Convenio Colectivo puedan implicar merma de las mismas. Dicha garantía será de carácter exclusivamente personal, sin que pueda entenderse vinculada a puestos de trabajo, grupos profesionales u otras circunstancias análogas, por lo que nadie podrá alegar en su favor las condiciones más beneficiosas de que hayan disfrutado los trabajadores que anteriormente ocupasen los puestos a que sean destinados o promovidos.

ART. 6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

El presente Convenio es un todo orgánico indivisible, por lo que se entenderá nulo y sin efectos de ninguna clase en el supuesto de que no fuese aprobado en su totalidad.

ART. 7.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización práctica del trabajo, con arreglo a lo establecido en este Convenio y a la Legislación Vigente, es facultad de la Dirección de la Empresa.

La organización del trabajo se extenderá a las cuestiones siguientes:

1.º.- La exigencia de la actividad normal.

2.º.- Adjudicación de los elementos necesarios (máquinas o tareas específicas) para que el trabajador pueda alcanzar, como mínimo, las actividades a que se refiere el número anterior.

3.º.- Fijación tanto de los «índices de desperdicios», como de la calidad admisible, a lo largo del proceso de fabricación de que se trate.

4.º.- La vigilancia, atención y limpieza de la máquina encomendada, teniéndose en cuenta en todo caso, la determinación de las canti-

dades de trabajo y actividad a rendimiento normal.

5.º.- a) La realización, durante el período de organización del trabajo, de modificaciones y métodos, tarifas, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas de máquinas y materiales, sobre todo cuando, respecto a estas últimas, se trate de obtener y buscar un estudio comparativo.

b) El trabajador conservará, durante el período a que se refiere el apartado a), independientemente de los rendimientos que consiga con los nuevos valores de tiempo, la media de las percepciones que hubiese obtenido durante las 12 semanas anteriores a la iniciación de la prueba.

c) Si durante dicho período, el trabajador o trabajadores afectados, obtuvieran rendimiento superior al normal, serán retribuidos de acuerdo con las tarifas que en previsión de tal evento se estableciesen, debiendo en cualquier caso, remunerárseles con el total de las cantidades a percibir por dicho concepto de incremento de rendimiento, una vez aprobadas las correspondientes tarifas.

d) En el caso de que las tarifas a que se refieren los dos párrafos anteriores no llegasen a establecerse definitivamente, se abonará la cantidad superior, proporcionalmente, a lo que exceda de la actividad normal.

6.º.- La adaptación de las cargas de trabajo, rendimiento y tarifas a las nuevas condiciones que resulten de aplicar el cambio de un determinado método operativo, proceso de fabricación, cambio de material, maquinaria o cualquier otra condición técnica del proceso de que se trate.

7.º.- La fijación de fórmulas claras y sencillas para la obtención de los cálculos de retribuciones que correspondan a todos y cada uno de los trabajadores afectados, de forma y manera que, sea cual fuere la clasificación profesional de los mismos, puedan comprenderlo con facilidad.

El procedimiento para la implantación de los sistemas de organización del trabajo, será el siguiente:

1.º.- La Dirección de la Empresa, cuando existan probadas razones técnicas, económicas, organizativas y productivas, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo que, de no ser aceptadas por los representantes legales de los trabajadores, podrían ser impugnadas ante la Jurisdicción Social.

2.º.- Cuando las necesidades de la explotación lo aconsejen, podrá ser establecido por la Empresa, el trabajo por tareas, destajos y otros incentivos.

3.º.- La organización del trabajo tendrá en cuenta los siguientes principios y definiciones:

a) Actividad normal: es aquella que desarrolla un trabajador consciente de su responsabilidad, con un esfuerzo razonable, bajo una Dirección competente, sin excesiva fatiga física y mental, pero sin estímulo de remuneración con incentivo.

Esta actividad es la que, en los diversos y más comunes sistemas de medición, corresponde a los índices 60 ó 100.

b) Actividad óptima: es la máxima que puede desarrollar un operario medio, sin perjuicio de su vida profesional, trabajando en jornada normal de trabajo.

Corresponde, en los anteriores sistemas de medición, a los índices 80 ó 140.

ART. 8.- CESES VOLUNTARIOS.

Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

- Del Grupo Profesional 9 al Grupo Profesional 7: 2 meses.
- Del Grupo Profesional 6 al Grupo Profesional 4: 1 mes.
- Del Grupo Profesional 3 al Grupo Profesional 0: 15 días.

El incumplimiento por parte de los trabajadores de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación de los mismos, el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

La Empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El incumplimiento de esta obligación imputable a la Empresa, llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe de un día, por cada día de retraso en la liquidación, con el límite de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por tanto, no nace este derecho, si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

ART. 9.- EXCEDENCIAS.

Con relación a esta apartado, se estará a lo dispuesto en legislación vigente.

ART. 10.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

Con relación a este apartado, se estará a lo dispuesto en el artículo 39.ª del E.T.

ART. 11.- PUESTO DE TRABAJO.

Es el conjunto de funciones y actividades que deben desempeñarse en un trabajo determinado, dentro del proceso de producción de la Empresa, consideradas tales funciones y actividades objetivamente,

es decir, abstracción hecha de la persona que en un momento dado las realice.

ART. 12.- PRENDAS DE TRABAJO.

La Empresa dotará a su personal del grupo obrero, subalterno y técnico, de 2 prendas de trabajo en el primer año y posteriormente, dos anuales. Tales prendas serán de las características que, a su criterio, mejor se adapten a la índole del trabajo a realizar.

La Empresa queda obligada a proporcionar a sus trabajadores todas las prendas de trabajo adicionales que justificadamente necesiten.

El personal vendrá obligado a vestir tales prendas durante la jornada de trabajo, debiendo cuidar de su conservación y limpieza durante la vida de las mismas, hasta cuyo fin serán propiedad de la Empresa.

ART. 13.- ASISTENCIA A CONSULTORIO MÉDICO.

Cuando por razones de enfermedad, el trabajador precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la Empresa concederá sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo, en el que deberá constar la hora de entrada y salida del consultorio, sin cuyo requisito no se abonará el tiempo de consulta señalado anteriormente.

ART. 14.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

a) Por matrimonio:	15 días naturales.
b) Por nacimiento de hijos:	2 días, garantizando al menos el disfrute efectivo de 1 día hábil.
c) Por fallecimiento del cónyuge e hijos:	5 días naturales.
d) Por fallecimiento de padres, propios o políticos:	2 días, garantizando al menos el disfrute efectivo de 1 día hábil.
Por fallecimiento de hermanos propios o políticos:	2 días, garantizando al menos el disfrute efectivo de 1 día hábil.
Por fallecimiento de hijos políticos:	2 días naturales.
e) Por fallecimiento de abuelos y nietos:	2 días naturales.
f) Por enfermedad grave de cónyuge e hijos:	3 días naturales.
Por padres, hermanos propios y políticos:	2 días naturales.
Por abuelos y nietos:	2 días naturales.
g) Por traslado de su domicilio habitual:	1 día natural.
h) Por matrimonio de padres, hermanos e hijos:	1 día natural.

i) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal, según la legislación vigente.

En casos extraordinarios, debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según las circunstancias, conviniéndose las condiciones de concesión y pudiéndose acordar la no percepción de haberes.

En los casos contemplados en los aptdos. b) al f), que se necesite hacer un desplazamiento al efecto, se ampliarán los permisos previstos en base a la siguiente escala:

- Distancia superior a 150 km, y menor a 200: 1 día natural.
- Distancia superior a 200 km: 2 días naturales.

La retribución al trabajador por hora de permiso retribuido, será la que en el presente Convenio Colectivo se asigna al Grupo correspondiente en los anexos **(1)** SALARIO CONVENIO y **(2)** ANTIGÜEDAD.

ART. 15.- VACACIONES.

- Los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de 22 días laborables de vacaciones, de los cuales al menos 20, serán disfrutados ininterrumpidamente o por semanas completas.
- Las vacaciones se retribuirán con la cantidad correspondiente a los conceptos:
  - Salario Convenio.
  - Complemento de Antigüedad.
  - Plus de Absentismo.
  - Complemento de Asistencia.

- A partir del 1 de enero de 2017, el importe medio percibido en los 3 meses anteriores a su disfrute, del concepto PLUS DE TURNICIDAD.
- A partir del 1 de enero de 2018, el importe medio percibido en los 3 meses anteriores a su disfrute, del concepto PLUS TURNO DE NOCHE.

- El disfrute de las vacaciones por los trabajadores, se hará con carácter preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

  El disfrute de las vacaciones será rotativo anualmente por aquellos trabajadores que coincidan en la petición de las mismas fechas, perteneciendo a la misma Sección y siendo imprescindible la presencia de alguno de ellos en su puesto de trabajo.

  El personal de nuevo ingreso, disfrutará antes del 31 de diciembre, del año de su ingreso, la parte proporcional de vacaciones que le corresponda por los meses comprendidos entre la fecha de ingreso y el 31 de diciembre.

  El calendario de vacaciones, será expuesto en los tablones de anuncios antes del 1º de mayo y comprenderá a todos aquellos trabajadores que hayan entregado la viñeta en el Departamento de Personal antes del día 28 de febrero, garantizando en todos los casos, que cada trabajador conozca las fechas que le corresponden, al menos dos meses antes del comienzo del disfrute.

ART. 16.- JORNADA LABORAL.

La Empresa seguirá con los sistemas de trabajo a turnos y la jornada normal que viene aplicando, o establecerá los nuevos que crea necesarios, mediante la autorización del organismo competente.

El número de horas de trabajo en cómputo anual, será de **1.760 horas** efectivas de trabajo, para los años 2016, 2017 y 2018, de acuerdo con los siguientes Cuadros Horarios:

a) Personal a Jornada Normal

		Lunes a Viernes	Sábados
Mañanas	De	8,00 a 14:00 horas	(X)
Tardes	De	15,30 a 17:30 horas	(X)

b) Personal a Jornada Continua

		Lunes a Viernes	Sábados
Primer Turno	De	7,00 a 15:00 horas	(X)
Segundo Turno	De	15,00 a 23:00 horas	(X)
Tercer Turno	De	23,00 a 7,00 horas	(X)

Los turnos de trabajo continuo, disfrutarán un descanso intermedio de 15 minutos por día trabajado en jornada completa, los cuales, a todos los efectos, se considerarán como tiempo no efectivo de trabajo.

c) Se acuerda expresamente que las horas de comienzo y fin de jornada que se han establecido, serán exigibles y controlables para cada trabajador en su puesto de trabajo y realizando las funciones propias de su ocupación.

(X) Al objeto de completar la citada jornada efectiva anual, la Empresa confeccionará el oportuno Calendario, en el que se incluirán los Sábados que correspondan en cada caso.

Se utilizarán para la aplicación de la distribución irregular de la jornada.

ART. 16.- BIS. DISTRIBUCIÓN IRREGULAR DE LA JORNADA.

Sobre el calendario que rija en la empresa, la Dirección de esta, podrá disponer como jornada u horario flexible de hasta **80 horas** cada año de vigencia del Convenio, que consideradas de naturaleza ordinaria, a pesar de su carácter irregular, formarán parte del cómputo anual de la jornada.

Tales horas flexibles serán de aplicación en los días laborables que resulten para cada trabajador del calendario que rija en la empresa, pudiendo superarse, el tope diario de jornada de 9 horas referido en la Ley, con respeto de los descansos mínimos establecidos en la legislación vigente.

Para la aplicación de la hora flexible se tendrán en cuenta los criterios de causalización y explicación de las razones económicas, técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen a los Representantes de los Trabajadores, así como a los directamente afectados, con 7 días de antelación a la adopción de dicha decisión.

En cualquier caso, la prolongación de jornada consecuencia de esta distribución irregular y de la aplicación de las horas flexibles, no podrá ser de aplicación a trabajadores que tengan limitada su presencia por razones de seguridad, salud, cuidado de menores, embarazo o periodos de lactancia.

La compensación de las horas flexibles se hará sin que se aplique recargo alguno y siguiendo al fórmula: Unidad x Unidad.

La bolsa de **80 horas** flexibles regulada en los apartados anteriores podrá utilizarse asimismo, en sentido inverso para abordar situaciones productivas de carácter excepcional, y provisionales en el tiempo, relacionadas con la disminución del volumen de carga de trabajo motivado por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se utilizará como instrumento preferente y previo a la adopción de decisiones que afecten al mantenimiento del empleo, siempre y cuando la empresa pueda garantizar la recuperación de los descansos.

ART. 17.- CONTRATACIÓN.

Podrá celebrarse cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la Legislación vigente en cada momento. El Comité de Empresa conocerá los modelos de contratos de trabajo que la empresa utilice.

Los trabajadores contratados por tiempo determinado tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

1. *Contratos para el fomento de la contratación indefinida:*

   Al objeto de facilitar el fomento de la contratación indefinida, se podrá utilizar esta modalidad contractual en los supuestos previstos en la Legislación vigente.

2. *Contratos para la realización de una obra o servicio determinados:*

   Estos contratos se formalizarán por escrito y al amparo de lo establecido en la Legislación vigente en cada momento, debiendo constar en ellos la obra o servicio determinado que los justifique.

   A efectos de lo previsto en el artículo 15, punto 1, apartado a) del Estatuto de los Trabajadores, podrán cubrirse con contratos de esta naturaleza los trabajos auxiliares complementarios de los distintos procesos de fabricación de la Empresa, que se especifican seguidamente:

   - Etiquetado, enfajado, serigrafiado y/o cualquier otra modalidad de identificación de continente y/o contenido, aplicable a cualquier envase plástico producido y/o comercializado por la Empresa.
   - Embalado de fabricados propios y/o ajenos comercializados por la Empresa.
   - Montaje, adaptación y/o instalación de productos fabricados y/o comercializados por la Empresa, incluidos los trabajos de esta índole que deban realizarse fuera de las dependencias propias de la misma.
   - Recuperación de residuos plásticos propios.
   - Reparación, modificación y/o adaptación de maquinaria, moldes, utillajes e instalaciones propias de la actividad económica de la Empresa.

3. *Contratos de duración determinada.*

   En los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector y demás disposiciones de carácter general vigentes en cada momento.

4. *Contratos en prácticas y para la formación:*

   Estos contratos se formalizarán por escrito y al amparo de lo establecido en la Legislación vigente.

ART. 18.- GRUPOS PROFESIONALES.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican, serán clasificados en los siguientes grupos profesionales.

GRUPO 0.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes ejecutan operaciones siguiendo instrucciones básicas y concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, y que requieren preferentemente esfuerzo o atención, y que no necesitan de formación específica.

GRUPO 1.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes ejecutan operaciones siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental, con posible utilización de elementos electrónicos.

Las funciones relacionadas con la telefonía, administración, gestión y grabación de datos, así como cualquier otra que este al margen del proceso de producción, mantendrán el sistema de remuneración de módulo mensual anterior a la adecuación a Grupos (31.12.2012).

GRUPO 2.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes ejecutan operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, pudiendo implicar la utilización de medios informáticos a nivel de usuario y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática. También se incluyen en este grupo, quienes habiendo realizado el aprendizaje de un oficio clásico, no ha alcanzado todavía los conocimientos prácticos indispensables para efectuar los trabajos con la corrección exigida en el grupo siguiente.

Las funciones relacionadas con la telefonía, administración, gestión y grabación de datos, así como

cualquier otra que este al margen del proceso de producción, mantendrán el sistema de remuneración de módulo mensual anterior a la adecuación a Grupos (31.12.2012).

GRUPO 3.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes ejecutan operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren un periodo de práctica y un alto grado de conocimientos profesionales, perfección y aptitudes; pudiendo implicar la utilización de medios informáticos a nivel de usuario, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa de un superior. Además puede responsabilizarse de los trabajos realizados por un equipo de personas. También se incluyen en este grupo, quienes habiendo realizado el aprendizaje de un oficio clásico, realiza los trabajos con la suficiente corrección y eficacia, sin llegar a la especialización exigida para los trabajos perfectos exigida en el grupo siguiente.

Las funciones relacionadas con la administración, contabilidad, gestión y grabación de datos, gestión y control de almacén, y de chófer de transportes de materias primas, auxiliares y productos terminados al exterior de la fábrica por medio del camión habilitado al efecto, así como cualquier otra que este al margen del proceso de producción, mantendrán el sistema de remuneración de módulo mensual anterior a la adecuación a Grupos (31.12.2012).

GRUPO 4.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes ejecutan operaciones que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores. También se incluyen en este grupo, quienes habiendo realizado el aprendizaje de un oficio clásico, lo aplica y lo practica con tal grado de perfección que no solo le permite llevar a cabo trabajos generales del mismo, sino aquellos otros que supongan especial empeño y delicadeza.

Solo alcanzarán este grupo, sin perjuicio de los detallados en el siguiente párrafo, aquellos incluidos dentro del proceso de producción relacionados con las áreas de mantenimiento, montaje y control de calidad.

Las funciones relacionadas con la administración, contabilidad, gestión y grabación de datos, gestión y control de almacén, y de capataz, mantendrán el sistema de remuneración de módulo mensual anterior a la adecuación a Grupos (31.12.2012).

GRUPO 5.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes ejecutan operaciones de integración, coordinación y supervisión de varias tareas homogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores.

GRUPO 6.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes ejecutan operaciones de integración, coordinación y supervisión de varias tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores. También se incluyen además la realización de tareas complejas, pero homogéneas que, aun pudiendo no implicar mando, exige un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

GRUPO 7.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes realicen funciones que consistan en la realización de actividades complejas con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad, dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional.

GRUPO 8.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes requieren un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades, que ejercen sobre uno o varios sectores de la empresa, partiendo de directrices generales muy amplias, desempeñando puestos directivos en divisiones, áreas y departamentos, pudiendo dar cuenta de su gestión a una o algunas de las personas incluidas en el grupo siguiente.

GRUPO 9.-

Definición: Se incluyen en este grupo quienes planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan las actividades propias del desenvolvimiento de la empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados.

ART. 19.- ASCENSOS.

1. Los ascensos se regirán por lo previsto en el presente convenio.
2. Los Grupos Profesionales que impliquen funciones de mando o confianza y todos aquellos que tengan acceso directo a datos de obligada reserva, serán de libre designación por la empresa.
3. Todas las vacantes que se tengan que cubrir referidas a puestos recogidos entre los Grupos Profesionales 4 a 0, se cubrirán preferentemente con personal de plantilla de PLÁSTICOS VANGUARDIA S.A. procedentes de grupos inferiores.

ART. 20.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la gradua-

ción de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes:

Toda falta cometida por un trabajador, se clasificará ateniéndose a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave.

Aptdo. 1 - Faltas leves:

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1- La falta de puntualidad hasta 3 en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a 5 minutos e inferior a 30, en el horario de entrada.

2- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo, por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3- El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo. Esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

4- Pequeños descuidos en la conservación del material.

5- Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la Empresa.

6- No atender al público con la corrección y la diligencia debidas.

7- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

8- Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjesen escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.

9- Faltar al trabajo 1 día al mes, sin causa justificada.

10- Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo en espacios, zonas ó dependencias donde no se desarrollen actividades laborales y/o productivas.

11- La utilización de los medios informáticos propiedad de la Empresa (correo electrónico, Intranet, Internet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.

12- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.

13- El uso, utilización o manipulación de cualquier dispositivo electrónico, teléfono móvil, tableta o Smartphone, solo podrá ser empleado para el desempeño de las funciones encomendadas por la Empresa, excepto en las salas y tiempo de descanso o con autorización expresa del superior jerárquico. Podrá ser tipificada de grave, si acarrea o conlleva consecuencias en materia de riesgos laborales para el titular o terceros.

Aptdo. 2 - Faltas graves:

Se consideran faltas graves las siguientes:

1- Más de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un período de 30 días.

2- Ausencia, sin causa justificada, por 2 días durante un período de 30 días.

3- No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de estos datos, se considerará como muy grave.

4- Entregarse a juegos y distracciones en horas de trabajo.

5- La simulación de enfermedad o accidente.

6- La desobediencia a sus superiores, en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

7- Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por él.

8- La negligencia o desidia en el trabajo, que afecte a la buena marcha del negocio.

9- La imprudencia en el trabajo. Si implicase accidente para las personas o avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

10- Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.

11- Los derivados de las causas previstas en los números 3 y 8 del apartado anterior.

12- La reincidencia en falta leve (excluída la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de los 3 meses siguientes y habiendo mediado comunicación escrita.

13- Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo en espacios, zonas o dependencias donde se desarrollen actividades laborales y/o productivas.

14- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Aptdo. 3 - Faltas muy graves:

Se consideran como faltas muy graves, las siguientes:

1- Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un período de 6 meses, ó 20 durante 1 año.

2- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo, o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante el trabajo en cualquier lugar.

3- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4- La condena por delito o robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para esta, desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a 6 años, dictada por los Tribunales de Justicia.

5- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.

6- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo (salvo causa justificada).

7- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.

8- Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros y subordinados.

9- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

10- Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

11- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento habitual del trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno, reconocido por las Leyes.

12- Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

13- Las derivadas de los previstos en los números 3, 6 y 9 del apartado anterior.

14- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los 6 meses siguientes de haberse producido la primera.

15- El abuso de autoridad por parte de los jefes, será siempre considerada como falta muy grave. El que lo sufra, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

16- Cualquier conducta de acosos sexual o moral u otros comportamientos intimidatorios (físicos, verbales o no verbales) que afecte a la dignidad o libertad de la mujer o el hombre en el trabajo, con independencia de su cargo o función.

17- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Aptdo. 4 - Sanciones:

Corresponde a la Empresa, la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Texto Refundido del Procedimiento Laboral y en los términos estipulados en este Convenio.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Aptdo. 5 - Sanciones máximas:

Las sanciones máximas que podrán interponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal; amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo hasta 2 días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días; inhabilitación por un período no superior a 2 años para el ascenso; traslado forzoso a otra localidad y despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Aptdo. 6 - Prescripción:

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá, para las faltas leves a los 10 días; las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la Dirección tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Aptdo. 7 - No se aplicarán sanciones que supongan multas económicas.

ART. 21.- SEGURIDAD Y SALUD.

- En lo referente a este artículo, se estará a lo establecido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las normas legales que la desarrollan.

ART. 22.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

1. La Dirección de la Empresa procurará la formación profesional adecuada para todo su personal de plantilla.

   Con carácter previo a la implantación de los planes anuales de formación promovidos por la Empresa, los Representantes Legales de los Trabajadores recibirán información sobre la totalidad de sus contenidos, al objeto de aportar las propuestas que estimen oportunas al respecto.
2. Se establece el precio que figura en el anexo 6, para las horas de formación promovida por la Empresa, que se realizará fuera de la jornada laboral y con carácter voluntario.
3. El trabajador, cuando a su propia iniciativa, curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, podrá disfrutar de los permisos no retribuidos necesarios para concurrir a exámenes, siempre previa solicitud a la Empresa con una antelación mínima de 72 horas y debiendo justificar documentalmente tal circunstancia.

ART. 23.- NOMINAS Y ANTICIPOS.

- Nómina

  Se acuerda por ambas partes mantener el actual recibo de salarios existente en la Empresa, cuyo contenido se especifica a continuación:

  Asimismo este modelo servirá igualmente en aquellas comunicaciones realizadas telemáticamente.

plásticos **Vanguardia**

TRASFORMACION
DE MATERIAS PLASTICAS

Nº DE OPERARIO	Nº DEPART.	C.S.S. EMPRESA
N.I.F.	Nº MATRIC.	Nº. S.S.

GRUPO PROFESIONAL

ANTIGUEDAD:

CUENTA BANCARIA:

CONCEPTOS	HORAS O BASE DE CALCULO	PRECIOS	DEVENGOS	RETENCIONES

ACUMULADOS ANUALES		
BASE IMPONIBLE I.R.P.F.	RETENCION I.R.P.F.	RETENCION S. SOCIAL

TARIFA	1 / 12 PAGAS EXTRAS	BASE C.G.S.S.	BASE SEG. ACC.	BASE HORAS EXTRAS	BASE I.R.P.F.

TOTAL DEVENGADO	TOTAL RETENIDO

PERIODO LIQUIDADO

LIQUIDO A COBRAR

Todos los salarios serán reflejados en nómina, que se entregará a todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo.

a) Esta, tendrá especificados los aspectos de pago de salarios, así como los descuentos que se hagan de cualquier tipo

b) Deberá hacerse efectiva antes del día 10 del mes siguiente al que la misma corresponda.

- Anticipos
- El día 20 de cada mes, la Empresa abonará un anticipo de 500 €. por trabajador que lo solicite, correspondiente a los salarios devengados durante el mes en curso, el cual se deducirá en la liquidación indicada en al apartado a).
- La Empresa concederá anticipos a cuenta de los salarios ganados en el mes, de hasta el 90%, siempre que sea solicitado por el productor y con una antelación de 48 horas.

ESTRUCTURA SALARIAL

A) - SUELDOS Y SALARIOS.

ART. 24.- SALARIO CONVENIO.

El salario que se establece para los Grupos Profesionales señalados en el presente Convenio Colectivo, para un rendimiento normal y correcto, será para cada Grupo el establecido en el Anexo 1, que se acompaña al final del presente Convenio.

ART. 25.- PAGAS EXTRAORDINARIAS Y DE BENEFICIOS.

Se establecen tres pagas extraordinarias denominadas «VERANO», «NAVIDAD» y «BENEFICIOS», que se retribuirán en los meses de junio, diciembre y marzo, respectivamente, de acuerdo con las cantidades que se fijan en el Anexo 1 para cada una de ellas.

B) - COMPLEMENTOS.

ART. 26.- ANTIGÜEDAD.

Los trabajadores comprendidos en este Convenio, disfrutarán como complemento personal de antigüedad, un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados en la Empresa, consistente en 2 trienios y 5 quinquenios, según la tabla del Anexo 2.

ART. 27.- COMPLEMENTO DE TRABAJO NOCTURNO.

A efectos de lo establecido en este artículo, se entiende por trabajo nocturno, el realizado entre las 23:00 horas y las 7,00 horas.

Para todo el personal incluido en este Convenio Colectivo, se fija este Complemento por noche trabajada, a razón del importe que se establece en el Anexo 3. Si el tiempo trabajado fuese inferior a 4 horas, se abonará el Complemento en proporción a aquel; si las horas nocturnas exceden de 4, se abonará completo.

Este Complemento se hará efectivo siempre que se trabaje de noche, excepto cuando las horas que se realicen se abonen como extraordinarias.

ART. 28.- COMPLEMENTO DE TRABAJO A TURNOS.

Todo el personal cuya jornada de trabajo comprenda rotativamente turnos de mañana, tarde y noche, percibirá la cantidad señalada en el Anexo 4, por cada día efectivamente trabajado en dicha modalidad.

ART. 29.- COMPLEMENTO DE ASISTENCIA.

El importe mensual de este complemento, será el que figura en el Anexo 6 para todos los grupos profesionales, y se devengará por mes completo trabajado.

Para acreditar el derecho a este complemento, solo se exigirá la asistencia al trabajo en jornada completa y con puntualidad.

Cuando se incurra en inasistencia, retraso o no se trabaje la jornada completa, se efectuarán las siguientes deducciones:

a) Primer retraso o ausencia, superior a 1/2 hora, durante un mes: se descontará el 50% del Complemento de ese mes.

b) A partir del segundo retraso o ausencia superior a 1/2 hora durante un mes: se descontará el 100% del Complemento de ese mes.

No computarán a estos efectos las horas de ausencia motivadas por enfermedad ó accidente laboral, correspondiente a la jornada en que estas se produzcan, ni las horas sindicales.

ART. 30.- COMPLEMENTO PERSONAL INDIVIDUAL.

Con el objeto de llevar a efecto lo establecido en el artículo n.º 5 del presente Convenio Colectivo, relativo a las Garantías Personales, se establece un Complemento Personal Individual para todos aquellos trabajadores que actualmente superen en su conjunto y cómputo anual, las tablas salariales establecidas en el presente Convenio Colectivo.

C) - HORAS EXTRAORDINARIAS.

ART. 31.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

A todos los efectos, ambas partes convienen que para todos los casos extraordinarios que por necesidades del servicio hubiera de trabajarse más horas de las normales, se establece como precio fijo para cada una de estas horas y por la vigencia de este Convenio, el importe por grupos profesionales que se fija en el Anexo 5.

D) - ABSENTISMO.

ART. 32.- ABSENTISMO.

A los efectos de la disminución al máximo del absentismo, se establece un premio de carácter men-

sual e individual, regulándose la percepción del mismo de acuerdo con las siguientes condiciones:

1.º.- Se fija una cantidad mensual individual, recogida en el Anexo 6.

2.º.- Dicha cantidad mensual se pagará íntegramente a cada trabajador, de manera individual, de acuerdo con la siguiente fórmula de cálculo.

a) Por cada 8 horas efectivas de ausencia se deducirá un 10% de la cantidad señalada en el punto 1º.

b) Se computarán a los efectos señalados en el apartado a), todas las ausencias que superen las 4 horas, excepto las motivadas por: vacaciones, permisos por matrimonio, horas sindicales, maternidad, accidente laboral, incapacidad temporal que suponga hospitalización, permiso por nacimiento de hijos y permisos por fallecimiento de padres, cónyuge e hijos.

3.º.- El premio por Absentismo solo será percibido en los meses naturales del año, sin que, por tanto, tenga repercusión dicho concepto en las Pagas Extraordinarias.

4.º.- La determinación de dicho índice se hará en base a los días transcurridos entre las fechas de cierre de nómina de un mes respecto al anterior.

E) - COMPLEMENTO POR I.T. ENFERMEDAD.

ART. 33.- COMPLEMENTO POR I.T. ENFERMEDAD.

En los casos de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, la Empresa abonará, en la primera baja del año, el 60% de los tres primeros días, tomando como base de cálculo del mismo la Base Reguladora que sirva de cálculo de la I.T. correspondiente.

Este complemento se hará efectivo, siempre que el% de absentismo de la Empresa, en el trimestre inmediatamente anterior a la fecha de la baja, sea inferior al 4,50%, calculado este, incluyendo todas las ausencias excepto vacaciones.

ART. 34.- GARANTÍAS SINDICALES.

La Empresa concederá a los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, como representantes de los trabajadores, 20 horas mensuales para ejercer sus actividades sindicales.

No se incluirán en el cómputo de horas sindicales, el tiempo empleado en reuniones mantenidas con la Dirección de la Empresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- IGUALDAD Y CONCILIACIÓN.

Los trabajadores no podrán ser discriminados por razón de origen racial ó étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y afiliación política o sindical.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin discriminación alguna.

Ambas partes manifiestan que la nomenclatura utilizada en el texto del presente Convenio Colectivo, quiere dejar a un lado cualquier tipo de lenguaje sexista, por lo que se admitirá en los casos que lingüísticamente sea posible, la utilización masculina o femenina del término, dependiendo del sexo de la persona a la que se aluda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- JUBILACIÓN PARCIAL.

Atendiendo a razones económicas, técnicas, organizativas y productivas, y siempre que a criterio de la Empresa sea posible y contando con el consentimiento del trabajador, se utilizará la modalidad de Jubilación Parcial según regula el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. COMISIÓN PARITARIA.

A los efectos de lo previsto en el artículo 85.3, apartado e), del Estatuto de los Trabajadores, se crea la Comisión Paritaria para cuestiones de aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo. Estará compuesta por 3 miembros de la Parte Social y 3 de la Parte Económica. Esta Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes en el plazo máximo de 15 días.

El conocimiento y resolución de las cuestiones en materia de aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo será de acuerdo con lo establecido en el artículo 91º del E.T.

Tendrá la función de conocimiento previo al procedimiento establecido en la Disposición Adicional Tercera del presente Convenio, y siempre que una de las partes lo solicite, de las propuestas de inaplicación de las condiciones previstas en el Convenio Colectivo según lo establecido en el artículo 82.3 E.T. cuando se produzca desacuerdo en el periodo de consultas. El plazo máximo de resolución será de siete días, a contar desde que las discrepancias fueran planteadas.

En el supuesto de falta de acuerdo en dicha Comisión, ambas partes se someterán a la mediación del Jurado Arbitral Laboral de Castilla-La Mancha, utilizando los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje, sin que ello suponga renunciar a los órganos administrativos y/o jurisdiccionales. El procedimiento de arbitraje será obligatorio y vinculante solo si ambas partes lo acuerdan para cada caso en concreto.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se tomarán por mayoría simple de la misma.

- COMPONENTES:

  Parte Social:

  D. Agustín Zorita Herreros.

  D. Antonio García Díaz.

  D. Felipe Suárez Méndez.

  Parte Económica:

  D. José M.ª. Roncal Berruezo.

  D. Jesús Ángel Santiago González.

  D. Javier Herrera Cobo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- SISTEMA DE RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS.

Ambas partes acuerdan que la solución de Conflictos Laborales que afecten a Trabajadores y Empresa, se someterán a la intervención del Jurado Arbitral Laboral de Castilla-La Mancha.

Por ello, toda discrepancia general será planteada con carácter previo a la vía judicial al referido organismo, para que actúe en conciliación o mediación, o en arbitraje, si es aceptado y acordado por ambas partes.

En los casos de desacuerdos derivados de la propuesta de la Empresa de inaplicación de las condiciones de trabajo en el periodo de consultas, y cuando en la Comisión Paritaria tampoco se alcance un acuerdo según se recoge en el artículo 82.3 del E.T., las partes acudirán al citado organismo para solventar su discrepancia. Las partes podrán acudir en conciliación, mediación o arbitraje. El procedimiento de arbitraje será obligatorio y vinculante solo si ambas partes lo acuerdan para cada caso en concreto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO Y ACOSO DISCRIMINATORIO.

1. Declaración de principios.

Entre los Principios de Conducta y Actuación de la Empresa sujeta al presente Convenio Colectivo está el «Respeto a las Personas» cómo condición indispensable para el desarrollo individual y profesional, teniendo su reflejo más inmediato en los principios de «Respeto a la Legalidad» y «Respeto a los Derechos Humanos» que regulan la actividad de todas las personas en el ejercicio de sus funciones, que obliga a observar un trato adecuado, respetuoso y digno, garantizando la salvaguarda de los derechos fundamentales de carácter laboral, la dignidad, la intimidad personal y la igualdad.

En este mismo sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres reconoce que la igualdad es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, instituyendo la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten la situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, así como arbitrando procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo consideramos que las conductas contrarias a los principios anteriormente enunciados, y más concretamente, aquellas que el presente texto identifique como conductas de acoso, son inaceptables, y por tanto debe adoptarse en todos los niveles un compromiso mutuo de colaboración, en la tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso.

El presente protocolo tiene como objetivo prevenir que se produzca el acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita.

Por lo anteriormente expuesto, y en desarrollo del deber establecido en el artículo 48.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, BOE 23/3/2007, las partes firmantes acuerdan el siguiente protocolo:

2. Ámbito personal.

El presente protocolo será de aplicación a todas las personas de la Empresa incluidas en el ámbito funcional del artículo 1 del presente Convenio Colectivo.

3. Definiciones y medidas preventivas.

a) Acoso Moral (mobbing): Se entiende como tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a una persona con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura dela empresa sobre la persona acosada.

b) Acoso sexual: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1-d de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y arto 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 21 de marzo, se considera acoso sexual la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

e) Acoso por razón de sexo: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1-c de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y arto 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 21 de marzo, se define así la situación en que se produce un comportamiento, realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

d) Actos discriminatorios: Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo se configuran en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres como actos discriminatorios, siendo los mismos, objeto de prohibición expresa en los principios de Comportamiento y Actuación, gozando de la especial protección otorgada por la Constitución Española a los derechos fundamentales. Tendrán también la consideración de actos discriminatorios, a los que se les aplicará el presente procedimiento, cualquier comportamiento realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual o enfermedad cuando se produzcan dentro del ámbito empresarial o como consecuencia de la relación laboral con el fin de atentar contra la dignidad de las personas creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Estas conductas se pueden presentar de tres formas:

I. De forma descendente, cuando quien acosa ocupa un cargo superior a la presunta víctima del acoso.

II. De forma horizontal, cuando se produce entre personas del mismo nivel jerárquico, buscando normalmente quien acosa entorpecer el trabajo de quien lo sufre con el fin de deteriorar la imagen profesional de este e incluso atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

III. De forma ascendente, cuando quien acosa es una persona que ocupa un puesto de inferior nivel jerárquico al de la presunta víctima.

e) Medidas preventivas.

Se establecen como medidas preventivas las siguientes:

1. Sensibilizar a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.

2. Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.

3. Establecer el principio de corresponsabilidad de todos los trabajadores en la vigilancia de los comportamientos laborales, principalmente de aquellos que tengan responsabilidades directivas o de mando.

4. Definir programas formativos y/o de comunicación, que favorezcan la comunicación y cercanía en cualquiera de los niveles de la organización.

5. Difusión de los protocolos de aplicación en la empresa a todos los trabajadores.

4. Procedimiento de actuación.

Se garantiza la activación del procedimiento descrito a continuación cuando se produzca una denuncia de acoso moral, sexual o por razón de sexo, contando para ello con la participación de los Representantes de los Trabajadores.

a) Principios del procedimiento de actuación. El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

• Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.

• Prioridad y tramitación urgente.

• Investigación exhaustiva de los hechos, objetiva e imparcial.

• Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas, así como también con relación a quien formule imputación o denuncia falsa, mediando mala fe.

• Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento (sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsas).

• Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.

b) Ámbito de aplicación. El presente procedimiento es interno, por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

c) Iniciación del procedimiento. El procedimiento se iniciará por la puesta en conocimiento al Responsable de Recursos Humanos del centro de trabajo, de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, que podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

1. Directamente por la persona afectada.

2. A través de los Representantes de los Trabajadores.

3. Por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

d) Instrucción. La instrucción del expediente correrá siempre a cargo de la persona Responsable de RRHH que será la encargada de instruir el procedimiento y vigilar que durante el mismo se respeten los principios informadores que se recogen en el procedimiento de actuación. Quienes instruyan el caso, salvo que la persona afectada por el acoso manifieste lo contrario, para lo cual se le preguntará expresamente, pondrán en conocimiento de los Representantes de los Trabajadores la situación, manteniéndoles en todo momento al corriente de sus actuaciones. Mientras no conste el consentimiento

expreso de la presunta víctima no se podrá por tanto poner la situación en conocimiento de los Representantes de los

Trabajadores. Las personas participantes en la instrucción (dirección, sindicatos o cualesquiera), quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de sanción. Excepcionalmente y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir en algún caso, se podrá delegar la instrucción del expediente en otra persona que designase la Dirección de Recursos Humanos.

e) Procedimiento Previo. Con la puesta en conocimiento de la situación de acoso, se iniciará de forma automática un procedimiento previo, salvo que la gravedad de los hechos recomiende lo contrario, cuyo objetivo es resolver el problema de forma inmediata, ya que en ocasiones, el mero hecho de manifestar a la persona que presuntamente acosa a otra las consecuencias ofensivas o intimidatorias que genera su comportamiento, es suficiente para que se solucione el problema. En esta fase del procedimiento, la persona que instruya el expediente se entrevistará con las partes con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución aceptada por ambas. El procedimiento previo es muy recomendable, pero en cualquier caso facultativo para la presunta víctima. Una vez iniciado, y en el caso de que el mismo no finalice en un plazo de diez días desde su inicio habiendo resuelto el problema de acoso, dará lugar necesariamente a la apertura del procedimiento formal.

f) Procedimiento Formal. El procedimiento formal se iniciará con la apertura, por la parte instructora, de un expediente informativo. Para la elaboración del mismo, en la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas. En el más breve plazo posible, sin superar nunca un máximo de 30 días, se deberá redactar un informe que contenga la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la intensidad de los mismos, la reiteración en la conducta y el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la presunta víctima. En todo caso deberá recoger la convicción o no de la parte instructora de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base a las diligencias practicadas.

g) Medidas Cautelares. Durante la tramitación del expediente a propuesta de la parte instructora, la Dirección de la Empresa podrá tomar las medidas cautela res necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

h) Asistencia a las partes. Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, sea o no Representante de los Trabajadores, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso. Esta persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

i) Cierre del Expediente. La Dirección de la Empresa, tomando en consideración la gravedad y trascendencia de los hechos acreditados, adoptará, en un plazo máximo de 15 días las medidas correctoras necesarias, pudiendo ser estas la ratificación como definitivas de las medidas cautelares adoptadas en la tramitación del expediente. En todo caso los Representantes de los Trabajadores tendrán conocimiento del resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, excepción hecha de la identidad y circunstancias personales de la presunta víctima del acoso (si esta solicitó que los hechos no fuesen puestos en conocimiento de la misma). En todo caso, si se constata acoso se impondrán las medidas sancionadoras disciplinarias previstas. Del mismo modo, si resultase acreditado, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo. En el caso de que se determine la no existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades se archivará la denuncia. Si se constatase la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

ANEXO

plásticos Vanguardia
TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PLÁSTICAS

XII CONVENIO COLECTIVO
"PLASTICOS VANGUARDIA S.A."

TABLAS SALARIALES 2.016
(Anexos 1 a 6)

Azuqueca de Henares, Enero 2016

plásticos Vanguardia
TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PLÁSTICAS

XII CONVENIO COLECTIVO "PLASTICOS VANGUARDIA S.A." TABLAS SALARIALES 2016

ANEXO 1. SALARIO CONVENIO Y PAGAS EXTRAORDINARIAS Y DE BENEFICIOS 2016

RETRIBUCION DIARIA

GRUPOS PROFESIONALES	Salario Convenio Retribución Diaria	Pagas Extraordinarias y de Beneficios
GRUPO 0	29,9179	897,54
GRUPO 1	37,8925	1.136,77
GRUPO 2	40,2396	1.207,19
GRUPO 3	42,7403	1.282,21
GRUPO 4	45,7839	1.373,52

RETRIBUCION MENSUAL

GRUPOS PROFESIONALES	Salario Convenio Retribución Mensual	Pagas Extraordinarias y de Beneficios
GRUPO 1	1.149,40	1.149,40
GRUPO 2	1.220,60	1.220,60
GRUPO 3	1.296,46	1.296,46
GRUPO 4	1.388,77	1.388,77
GRUPO 5	1.517,12	1.517,12
GRUPO 6	1.655,05	1.655,05
GRUPO 7	1.930,90	1.930,90
GRUPO 8	2.206,74	2.206,74
GRUPO 9	2.523,12	2.523,12

XII CONVENIO COLECTIVO "PLASTICOS VANGUARDIA S.A." TABLAS SALARIALES 2016

ANEXO 3. COMPLEMENTO DE TRABAJO NOCTURNO 2016

IMPORTE POR NOCHE TRABAJADA PARA TODAS LAS CATEGORÍAS	10,06304

39

plásticos Vanguardia
TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PLÁSTICAS

XII CONVENIO COLECTIVO "PLASTICOS VANGUARDIA S.A." TABLAS SALARIALES 2016

ANEXO 4. COMPLEMENTO DE TRABAJO A TURNOS O TURNICIDAD 2016

IMPORTE POR DÍA EFECTIVAMENTE TRABAJADO EN RÉGIMEN DE TRABAJO A TRES TURNOS:

GRUPOS PROFESIONALES	IMPOTE
GRUPO 0	2,93879
GRUPO 1	5,21020
GRUPO 2	
GRUPO 3	
GRUPO 4	
GRUPO 5	

plásticos Vanguardia
TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PLÁSTICAS

XII CONVENIO COLECTIVO "PLASTICOS VANGUARDIA S.A." TABLAS SALARIALES 2016

ANEXO 5. HORAS EXTRAORDINARIAS 2016

	NORMALES			FESTIVAS		
GRUPOS PROFESIONALES	J.Part. T. Día	Turno Tarde	Turno Noche	J.Part. T. Día	Turno Tarde	Turno Noche
GRUPO 0	10,51	11,91	11,91	11,91	14,30	14,30
GRUPO 1	13,74	15,03	15,03	15,03	15,98	15,98
GRUPO 2	14,38	15,78	15,78	15,78	16,43	16,43
GRUPO 3	15,08	17,21	17,21	16,37	18,33	18,33
GRUPO 4	17,44	17,44	17,44	18,33	18,33	18,33
GRUPO 5	18,33	18,33	18,33	19,92	19,92	19,92

plásticos Vanguardia
TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PLÁSTICAS

XII CONVENIO COLECTIVO "PLASTICOS VANGUARDIA S.A." TABLAS SALARIALES 2016

ANEXO 6.

COMPLEMENTO DE ASISTENCIA 2016

IMPORTE MENSUAL PARA TODAS LAS CATEGORÍAS	29,00

PLUS DE ABSENTISMO 2016

IMPORTE MENSUAL PARA TODAS LAS CATEGORÍAS	106,58

HORAS DE FORMACIÓN 2016

PRECIO HORA DE FORMACIÓN	9,00

IMPORTE GUARDIA DE MANTENIMIENTO 2016

IMPORTE DE GUARDIA FIN DE SEMANA COMPLETO	56,39

IMPORTE PLUS DE ARRANQUE 2016

IMPORTE POR DÍA DE ARRANQUE	67,62

2831

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio Provincial de Recaudación

ANUNCIO DE COBRANZA DE LAS TASAS DE DIVERSOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a partir del próximo día 20 de Octubre y hasta el 20 de Diciembre (ambos inclusive) de 2016, tendrá lugar la COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO DE LAS TASAS de los municipios de la provincia y otras entidades locales de la relación adjunta, de los períodos y ejercicios que se indican. El presente anuncio de cobranza se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en las oficinas de los Ayuntamientos respectivos. También se divulgarán estos edictos mediante la inserción de anuncios en la prensa digital provincial.

A tal fin se remitirán por correo a los contribuyentes los recibos de los mencionados tributos (salvo que se encuentre domiciliado el pago) que, de acuerdo con el Anexo 2 del Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario, se componen de dos ejemplares: el primero para el contribuyente, con poder liberatorio una vez validado mecánicamente o con sello y firma autorizada de la entidad colaboradora; y el segundo para la entidad colaboradora, que le servirá de justificante de la operación realizada. Mediante la presentación de los mencionados recibos, los contribuyentes podrán efectuar el pago de estos tributos, con independencia del municipio al que corresponda, mediante ingreso en efectivo o cargo en cuenta, durante los días y horas hábiles de ingreso, única y exclusivamente en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras siguientes:

- IBERCAJA BANCO S.A.U.
- CAJA RURAL CASTILLA LA MANCHA
- BANCO SANTANDER
- BBVA
- CAIXABANK, S.A.
- BANKIA

En los municipios que a continuación se citan, al haberse establecido en sus ordenanzas fiscales una bonificación a favor de los sujetos pasivos que domicilien la deuda en una entidad financiera, las liquidaciones (Agua y/o Tributos Varios), que se cobren mediante esta modalidad, tendrán la bonificación en cuota que también se indica: ALBALATE DE ZORITA (3%), ALMOGUERA (3%), ALOVERA (3%), ARMUÑA DE TAJUÑA (3%), BARRIOPEDRO (3%), BRIHUEGA (3%), CABANILLAS DEL CAMPO (3% Y 5%),CASTILFORTE (3%), CENTENERA (3%), COGOLLOR (3%), CHILOECHES (5%), DURON (5%), FONTANAR (3%), FUENCEMILLAN (4%), FUENTELVIEJO (3%), GAJANEJOS (3%), HIENDELAENCINA (3%), HORCHE (3%), INVIERNAS LAS (3%), JIRUEQUE (3%), LORANCA DE TAJUÑA (5%), LUPIANA (3%), MASEGOSO DE TAJUÑA (3%), MORATILLA DE LOS MELEROS (3%), OLMEDA DE JADRAQUE LA (3%), OREA (3%), PASTRANA (3%), RENERA (3%), ROBLEDILLO DE MOHERNANDO (3%), SOTILLO EL (3%), TORIJA (5%), TORTOLA DE HENARES (3%), TORTUERO (4%), VALDEAVELLANO (3%), VALDECONCHA (3%), VALDEGRUDAS (3%), VALDERREBOLLO (3%), VALFERMOSO DE TAJUÑA (3%), VIANA DE JADRAQUE (3%), VILLARES DE JADRAQUE (3%) Y MANCOMUNIDAD ALTO REY (3%). En el supuesto de no haber recibido por correo los mencionados recibos o haberlos extraviado, los interesados podrán solicitar una segunda copia en el Servicio Provincial de Recaudación, para su posterior ingreso en las entidades colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, con los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículo 24 del RD. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación).

A todos los efectos el Servicio Provincial de Recaudación se halla en Guadalajara (19003), calle Atienza, 4 (Centro San José Bajo) (teléfono: 949 887582, fax. 949 247509) (dirección de correo electrónico: inforecaudacion@dguadalajara.es

Guadalajara, 26 de Septiembre de 2016.- La Diputada-Delegada De Economia Y Hacienda, D.ª Ana Guarinos López.

ANEXO

MUNICIPIO	TRIBUTO	EJERCICIO	PERIODO
ALAMINOS	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
ALARILLA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
ALARILLA	CEMENTERIO	2016	ANUAL
ALARILLA	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
ALBALATE DE ZORITA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
ALBALATE DE ZORITA	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
ALBARES	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
ALBARES	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ALBENDIEGO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ALBENDIEGO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ALCOLEA DE LAS PEÑAS	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
ALCOLEA DEL PINAR	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ALDEANUEVA DE GUADALAJARA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ALGORA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ALHONDIGA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ALHONDIGA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ALIQUE	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
ALIQUE	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ALMADRONES	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ALMOGUERA	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
ALMOGUERA	CANALES	2015	ANUAL
ALMOGUERA	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
ALOVERA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
ALOVERA	TELECOMUNICACIONES	2016	ANUAL
ALOVERA	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
ALUSTANTE	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ALUSTANTE	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ANGUITA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ARANZUEQUE	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
ARBETETA	AGUA POTABLE	2014	ANUAL
ARBETETA	TRIBUTOS VARIOS	2014	ANUAL
ARGECILLA	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
ARGECILLA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ARMALLONES	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ARMUÑA DE TAJUÑA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
ARMUÑA DE TAJUÑA	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º SEMESTRE
ARROYO DE LAS FRAGUAS	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
AUÑON	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
AUÑON	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
BAIDES	AGUA POTABLE	2014	2º SEMESTRE
BAIDES	AGUA POTABLE	2015	1º SEMESTRE
BAIDES	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
BAÑOS DE TAJO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
BAÑOS DE TAJO	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL

MUNICIPIO	TRIBUTO	EJERCICIO	PERIODO
BAÑUELOS	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
BAÑUELOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
BARRIOPEDRO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
BARRIOPEDRO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
BERNINCHES	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
BRIHUEGA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
BRIHUEGA	CEMENTERIO	2016	ANUAL
BRIHUEGA	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
BUDIA	AGUA POTABLE	2015	2º SEMESTRE
BUJALARO	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
BUSTARES	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
BUSTARES	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CABANILLAS DEL CAMPO	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
CABANILLAS DEL CAMPO	ALCANTARILLADO Y DEPUR.	2016	1º SEMESTRE
CABANILLAS DEL CAMPO	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
CAMPILLO DE DUEÑAS	SUMINISTRO DE AGUA	2015	ANUAL
CAMPILLO DE DUEÑAS	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
CAMPILLO DE RANAS	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CAMPILLO DE RANAS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CAMPISABALOS	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CAMPISABALOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CANREDONDO	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
CANTALOJAS	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
CANTALOJAS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CAÑIZAR	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CAÑIZAR	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CARDOSO DE LA SIERRA (EL)	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CASAS DE SAN GALINDO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CASTEJON DE HENARES	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CASTEJON DE HENARES	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
CASTILFORTE	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
CASTILFORTE	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CASTILNUEVO	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
CENDEJAS DE ENMEDIO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CENDEJAS DE ENMEDIO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CENDEJAS DE LA TORRE	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CENDEJAS DE PADRASTRO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CENDEJAS DE PADRASTRO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CENTENERA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CENTENERA	CEMENTERIO	2016	ANUAL
CHECA	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
CHECA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CHILLARON DEL REY	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
CHILLARON DEL REY	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CHILOECHES	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
CHILOECHES	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE

MUNICIPIO	TRIBUTO	EJERCICIO	PERIODO
CHILOECHES	VADOS	2016	ANUAL
CIRUELAS	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CIRUELAS	CEMENTERIO	2016	ANUAL
CIRUELAS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CIRUELOS DEL PINAR	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
COGOLLOR	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
COGOLLOR	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CONDEMIOS DE ABAJO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
CONDEMIOS DE ARRIBA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
CONDEMIOS DE ARRIBA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
DRIEBES	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
DRIEBES	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
DURON	AGUA POTABLE	2013	OTROS
DURON	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
EMBID	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ESCAMILLA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ESCAMILLA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ESCOPETE	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ESPLEGARES	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
ESTABLES	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ESTABLES	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
ESTRIEGANA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
FONTANAR	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
FONTANAR	VADOS	2016	ANUAL
FONTANAR	VARIOS CONCEPTOS	2016	2º CUATRIMESTRE
FUEMBELLIDA	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
FUENCEMILLAN	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
FUENCEMILLAN	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
FUENTELSAZ	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
FUENTELSAZ	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
FUENTELVIEJO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
FUENTELVIEJO	RODAJE Y ARRASTRE VEHIC.	2016	ANUAL
FUENTELVIEJO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
GAJANEJOS	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
GAJANEJOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
GALVE DE SORBE	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
GALVE DE SORBE	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
GASCUEÑA DE BORNOVA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
HENCHE	SUMINISTRO DE AGUA	2015	ANUAL
HERRERIA	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
HERRERIA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
HIENDELAENCINA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
HITA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
HITA	CEMENTERIO	2016	ANUAL
HITA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
HORCHE	AGUA POTABLE	2015	OTROS

MUNICIPIO	TRIBUTO	EJERCICIO	PERIODO
HORCHE	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
HUERCE (LA)	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
HUERCE (LA)	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
HUERMECES DEL CERRO	AGUA POTABLE	2015	2º SEMESTRE
HUERMECES DEL CERRO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
HUEVA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
HUMANES	AGUA POTABLE	2016	2º CUATRIMESTRE
HUMANES	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º CUATRIMESTRE
INIESTOLA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
INVIERNAS (LAS)	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
INVIERNAS (LAS)	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
JADRAQUE	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
JADRAQUE	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
JIRUEQUE	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
LEDANCA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
LEDANCA	TELECOMUNICACIONES	2016	ANUAL
LEDANCA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
LORANCA DE TAJUÑA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
LORANCA DE TAJUÑA	CEMENTERIO	2016	ANUAL
LORANCA DE TAJUÑA	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
LUPIANA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
LUZAGA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MAJAELRAYO	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
MALAGA DEL FRESNO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MALAGA DEL FRESNO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MALAGA DEL FRESNO	VADOS	2016	ANUAL
MALAGUILLA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
MALAGUILLA	CEMENTERIO	2016	ANUAL
MANCOMUNIDAD ALCARRIA ALTA	RECOGIDA DE BASURAS	2016	2º SEMESTRE
MANCOMUNIDAD ALTO REY	RECOGIDA DE BASURAS	2016	ANUAL
MANCOMUNIDAD CAMPIÑA BAJA	RECOGIDA DE BASURAS	2016	2º SEMESTRE
MANCOMUNIDAD LA SEXMA PEDREGAL	RECOGIDA DE BASURAS	2015	ANUAL
MANCOMUNIDAD RIO GALLO	RECOGIDA DE BASURAS	2016	ANUAL
MANCOMUNIDAD SIERRA MINISTRA	RECOGIDA DE BASURAS	2016	1º SEMESTRE
MANDAYONA	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
MANTIEL	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MANTIEL	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MARANCHON	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
MARCHAMALO	AGUA POTABLE	2016	2º CUATRIMESTRE
MARCHAMALO	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º SEMESTRE
MARCHAMALO	VADOS	2016	ANUAL
MASEGOSO DE TAJUÑA	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
MASEGOSO DE TAJUÑA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MATILLAS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MAZUECOS	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
MEDRANDA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL

MUNICIPIO	TRIBUTO	EJERCICIO	PERIODO
MEDRANDA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MEMBRILLERA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MEMBRILLERA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MIEDES DE ATIENZA	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
MIEDES DE ATIENZA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MIERLA (LA)	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º SEMESTRE
MILLANA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MILLANA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MILMARCOS	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
MILMARCOS	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
MIRABUENO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MIRALRIO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MIRALRIO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MOHERNANDO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MOHERNANDO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MOLINA DE ARAGON	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
MOLINA DE ARAGON	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º SEMESTRE
MONASTERIO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MONASTERIO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MORANCHEL	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MORATILLA DE LOS MELEROS	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
MORATILLA DE LOS MELEROS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
MUDUEX	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
MUDUEX	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
NAVAS DE JADRAQUE (LAS)	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
OCENTEJO	AGUA POTABLE	2013	ANUAL
OCENTEJO	AGUA POTABLE	2014	ANUAL
OLIVAR (EL)	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
OLMEDA DE COBETA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
OLMEDA DE JADRAQUE (LA)	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
OLMEDA DE JADRAQUE (LA)	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
OREA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
OREA	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
PALMACES DE JADRAQUE	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
PARDOS	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
PARDOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
PAREDES DE SIGUENZA	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
PASTRANA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
PASTRANA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
PEÑALEN	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
PEÑALEN	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
PERALEJOS DE LAS TRUCHAS	AGUA POTABLE	2015	2º SEMESTRE
PERALVECHE	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
PERALVECHE	TRIBUTOS VARIOS	2014	ANUAL
PIOZ	AGUA POTABLE	2016	2º CUATRIMESTRE
PIOZ	TELECOMUNICACIONES	2016	ANUAL

MUNICIPIO	TRIBUTO	EJERCICIO	PERIODO
PIOZ	VADOS	2016	ANUAL
POVEDA DE LA SIERRA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
POZO DE ALMOGUERA	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
POZO DE ALMOGUERA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
POZO DE GUADALAJARA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
PRADENA DE ATIENZA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
PRADOS REDONDOS	AGUA POTABLE	2014	ANUAL
PUEBLA DE BELEÑA	AGUA POTABLE	2015	2º SEMESTRE
PUEBLA DE BELEÑA	TRIBUTOS VARIOS	2015	2º SEMESTRE
PUEBLA DE VALLES	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
QUER	AGUA POTABLE	2015	OTROS
QUER	TRIBUTOS VARIOS	2015	OTROS
RECUENCO (EL)	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
RECUENCO (EL)	TRIBUTOS VARIOS	2015	1º SEMESTRE
RECUENCO (EL)	TRIBUTOS VARIOS	2015	2º SEMESTRE
RENERA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
RENERA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
RETIENDAS	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
RILLO DE GALLO	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
RILLO DE GALLO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ROBLEDILLO DE MOHERNANDO	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
ROBLEDO DE CORPES	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ROMANCOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ROMANILLOS DE ATIENZA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
ROMANILLOS DE ATIENZA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
ROMANONES	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
RUEDA DE LA SIERRA	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
RUEDA DE LA SIERRA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
SACECORBO	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
SALMERON	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
SALMERON	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
SAN ANDRES DEL CONGOSTO	AGUA POTABLE	2015	OTROS
SAN ANDRES DEL REY	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
SAN ANDRES DEL REY	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
SANTIUSTE	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
SAUCA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
SAYATON	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
SIENES	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
SIGÜENZA	AGUA POTABLE	2016	2º CUATRIMESTRE
SIGÜENZA	TRIBUTOS VARIOS	2016	1º SEMESTRE
SIGÜENZA	VADOS	2016	ANUAL
SOMOLINOS	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
SOMOLINOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
SOTILLO (EL)	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
TARAGUDO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
TARAGUDO	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL

MUNICIPIO	TRIBUTO	EJERCICIO	PERIODO
TARAGUDO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
TARAVILLA	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
TARAVILLA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
TARTANEDO	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
TARTANEDO	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
TENDILLA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
TOBA (LA)	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
TOBA (LA)	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
TORDELRABANO	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
TORDESILOS	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
TORDESILOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
TORIJA	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
TORRE DEL BURGO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
TORRE DEL BURGO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
TORRE DEL BURGO	VARIOS CONCEPTOS	2016	ANUAL
TORRECUADRADA DE MOLINA	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
TORREJON DEL REY	AGUA POTABLE	2016	OTROS
TORREMOCHA DE JADRAQUE	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
TORREMOCHA DE JADRAQUE	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
TORREMOCHA DEL PINAR	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
TORRUBIA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
TORTOLA DE HENARES	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
TORTOLA DE HENARES	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º CUATRIMESTRE
TORTUERA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
TORTUERO	ALCANTARILLADO	2015	ANUAL
TORTUERO	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
UJADOS	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
UJADOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
UTANDE	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
VALDEAVELLANO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
VALDEAVELLANO	TRIBUTOS VARIOS	2015	ANUAL
VALDECONCHA	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
VALDECONCHA	CEMENTERIO	2016	ANUAL
VALDECONCHA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
VALDECONCHA	VADOS	2016	ANUAL
VALDEGRUDAS	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
VALDEGRUDAS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
VALDELCUBO	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
VALDENUÑO FERNANDEZ	AGUA POTABLE	2016	2º CUATRIMESTRE
VALDEPINILLOS	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
VALDERREBOLLO	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
VALDERREBOLLO	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
VALFERMOSO DE TAJUÑA	AGUA POTABLE	2013	2º SEMESTRE
VALHERMOSO	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
VALTABLADO DEL RIO	SUMINISTRO DE AGUA	2014	ANUAL
VALTABLADO DEL RIO	SUMINISTRO DE AGUA	2015	ANUAL

MUNICIPIO	TRIBUTO	EJERCICIO	PERIODO
VALVERDE DE LOS ARROYOS	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
VIANA DE JADRAQUE	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
VILLANUEVA DE ALCORON	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
VILLANUEVA DE ARGECILLA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
VILLANUEVA DE ARGECILLA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
VILLANUEVA DE LA TORRE	AGUA POTABLE	2016	1º SEMESTRE
VILLANUEVA DE LA TORRE	VADOS	2016	ANUAL
VILLARES DE JADRAQUE	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
VILLASECA DE HENARES	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
VILLASECA DE UCEDA	AGUA POTABLE	2016	ANUAL
VILLASECA DE UCEDA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
YEBES	AGUA POTABLE	2016	2º CUATRIMESTRE
YEBES	TRIBUTOS VARIOS	2016	2º CUATRIMESTRE
YELAMOS DE ARRIBA	SUMINISTRO DE AGUA	2016	ANUAL
YELAMOS DE ARRIBA	TRIBUTOS VARIOS	2016	ANUAL
YUNTA (LA)	SUMINISTRO DE AGUA	2015	ANUAL
ZAOREJAS	AGUA POTABLE	2015	ANUAL
ZARZUELA DE JADRAQUE	AGUA POTABLE	2016	ANUAL

2832

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Contratación de Obras Públicas y Civiles

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

VISC-2016/03.- Refuerzo de la capa de rodadura con mezcla bituminosa en caliente de la carretera GU-969.- Tramo Alcoroches - Alustante

1. Entidad adjudicadora:

Organismo: Diputación Provincial de Guadalajara.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación de obras.

Número de expediente: VISC-2016/03

Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dguadalajara.es

2. Objeto del contrato:

Tipo: obras

Descripción: Refuerzo de la capa de rodadura con mezcla bituminosa en caliente de la carretera GU-969.- Tramo Alcoroches - Alustante

Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia

Fecha de publicación del anuncio de licitación: 15/07/2016

3. Tramitación y procedimiento:

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Negociado con publicidad

4. Valor estimado del contrato: 390.000,00 Euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 322.314,05 Euros.

Importe total: 390.000,00 Euros.

6. Formalización del contrato:

Fecha de adjudicación: 07/09/2016

Fecha Formalización del contrato: 22/09/2016

Contratista: ALVARO VILLAESCUSA, S.A

Importe de adjudicación:

Importe neto: 233.990 euros.

Importe total: 283.127,90 euros.

Ventajas de la oferta adjudicataria: precio

Guadalajara, 22 de septiembre de 2016.- La Diputada Delegada de Economia y Hacienda, D.ª Ana Cristina Guarinos López

2837

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GUADALAJARA

Servicio de Centros Comarcales, Mantenimiento y Taller

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en la Base n.º 11, apartado 11.11.- de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2016 de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, se hace pública la concesión de la siguiente subvención directa de Presidencia, aprobada por Resolución nº 2032, de fecha 26 de septiembre de 2.016, y cuyo texto se puede consultar íntegramente en la publicación efectuada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con fecha 27 de septiembre de 2016 y nº de referencia 318297.

Entidad beneficiaria: E.A.T.I.M. de Aragosa

Concepto: Reparación puente del Merendero

Importe: 5.000,00 €

Guadalajara, 27 de septiembre de 2016.- El Presidente, D. José Manuel Latre Rebled.

2838

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

Economía y Hacienda

EDICTO

Aprobada las matrículas de contribuyentes, relativas a la Tasa por Prestación del Servicio Mercado de Abastos, correspondientes a los meses de julio y agosto de 2016, quedan expuestas al público en las oficinas de este Excmo. Ayuntamiento para examen y reclamaciones por parte de los legítimamente interesados, durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La exposición al público de las matrículas producirá los efectos de notificación de las liquidaciones contenidas en las mismas, a los fines de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3, de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición al público

Periodo de pago:

Pago en periodo voluntario: En aplicación del artículo 62.3 del citado texto legal, queda fijado el siguiente plazo de ingreso en período voluntario de la Tasa por Prestación del Mercado de Abastos, correspondiente a los meses de julio y agosto de 2016.

- Del 5 de octubre de 2016 al 5 de diciembre de 2016.
- Fecha de cargo en cuenta: 7 de noviembre de 2016
- Horario de ingreso: de 9 horas a 14 horas, de lunes a viernes.

Pago en periodo ejecutivo: Transcurridos los plazos anteriormente señalados, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio del 20%, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. No obstante este recargo será del 5% una vez vencido el periodo en voluntaria hasta la notificación de la providencia de apremio, y, se cobrará el recargo de apremio reducido del 10% desde la notificación de la providencia de apremio hasta la finalización del plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre.

Se recuerda la posibilidad y conveniencia de utilizar la modalidad de domiciliación bancaria.

Lugar de pago:

El ingreso deberá efectuarse en cualquier sucursal de las Entidades Colaboradoras que a continuación se relacionan, en el horario de atención al público que cada entidad tenga establecido, acompañando el juego de impresos que recibirán a tal fin en su domicilio.

ENTIDADES COLABORADORAS:

IBERCAJA, BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA , BANCO DE CASTILLA-LA MANCHA , BANKIA , LA CAIXA, ABANCA, CAJA RURAL CASTILLA-LA MANCHA, BBVA, BANCO SANTANDER Y BANCO SABADELL.

Duplicados:

Los contribuyentes que no reciban los documentos de cobro pueden dirigirse a cualquiera de las oficinas de la Entidad Gestora La Caixa para solicitarlos.

Guadalajara, 27 de septiembre de 2016.- El Concejal Delegado de Hacienda, D. Alfonso Esteban Señor

2854

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016 PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

BDNS(Identif.):318336

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38 / 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Beneficiarios.- La presente convocatoria se tramita en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con el articulo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Podrán presentar proyectos a esta convocatoria de ayudas, las Organizaciones No Gubernamentales legalmente constituidas para el Desarrollo, así como entidades con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro que reúnan el conjunto de los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica.
- No perseguir fines lucrativos ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- Estar legalmente constituidas, con una antigüedad mínima de dos años antes a la publicación de la presente convocatoria y estar debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, Fundaciones o cualquier otro de carácter público pertinente.
- Tener sede central o delegación permanente operativa en la provincia de Guadalajara, y que dicha delegación asuma la responsabilidad directa en la presentación de la solicitud y de la relación con el Ayuntamiento de Guadalajara para la tramitación del expediente, se comprometa al mantenimiento de la contabilidad, documentación y co gestión del proyecto, así como a abrir una cuenta bancaria en el ámbito de la provincia de Guadalajara, a menos que se trate de una entidad acreditada como banca ética o solidaria.
- Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la solidaridad y cooperación al desarrollo.
- Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales, acreditando experiencia en cooperación y capacidad operativa necesarias para ello, debiendo presentar al efecto una memoria de sus actividades.
- Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara (según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento).
- No podrán recibir subvención con cargo a la presente Convocatoria aquellas Entidades que, habiendo recibido ayuda con anterioridad no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.
- No podrán ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las organizaciones no gubernamentales de desarrollo en las que concurra alguna de las circunstancias contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003,de 17 de noviembre.
- Las ONGD o entidades deberán presentar memoria de actividades del año anterior a la presente convocatoria y, de no recogerse en la misma el balance económico de la entidad, deberán aportarlo en documento aparte.

Objeto.-La presente convocatoria tiene como objeto la financiación de proyectos que impulsen un modelo de desarrollo humano sostenible, encaminados a la promoción y desarrollo de las personas y comunidades de países en vías de desarrollo, respetando su identidad histórica y cultural, (quedando los criterios, líneas y prioridades de actuación fijados en el Anexo I de las presentes bases de convocatoria).

Cuantía.- Para el procedimiento ordinario de adjudicación de ayudas para financiar proyectos en los Países menos avanzados correspondientes a la convocatoria de Cooperación al Desarrollo, se destinará la cuantía dotada presupuestariamente (153.000 euros).

Plazo de presentación.- Se establece un plazo de 30 días hábiles para la presentación de solicitudes a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara a 21 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. Antonio Román Jasanada

2855

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016 PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO

BDNS(Identif.):318348

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38 / 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index) y en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto regular, según los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad la concesión de subvenciones para los proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo que cumplan los criterios que están señalados para este fin en el Anexo I (Publicado en la página web del Ayuntamiento)

En la presente convocatoria, cada ONGD podrá presentar, independientemente o en agrupación con otras ONGD, como máximo un solo proyecto. La presentación de dos o más proyectos dará lugar a su exclusión.

Entidades solicitantes y requisitos preceptivos para acceder a las subvenciones.

La presente convocatoria se tramita en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con el articulo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Podrán presentar proyectos a esta convocatoria de ayudas, las Organizaciones No Gubernamentales legalmente constituidas para el desarrollo, así como entidades con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro que reúnan el conjunto de los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica.
- No perseguir fines lucrativos ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- Estar legalmente constituidas, con una antigüedad mínima dos años antes a la publicación de la presente convocatoria y estar debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, Fundaciones o cualquier otro de carácter público pertinente.
- Tener sede central o delegación permanente operativa en la provincia de Guadalajara, y que dicha delegación asuma la responsabilidad directa en la presentación de la solicitud y de la relación con el Ayuntamiento de Guadalajara para la tramitación del expediente, se comprometa al mantenimiento de la contabilidad, documentación y co gestión del proyecto, así como a abrir una cuenta bancaria en el ámbito de la provincia de Guadalajara, a menos que se trate de una entidad acreditada como banca ética o solidaria.
- Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la solidaridad y cooperación al desarrollo.
- Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales, acreditando experiencia en cooperación y capacidad operativa necesarias para ello, debiendo presentar al efecto una memoria de sus actividades.
- Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guadalajara (según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento).
- No podrán recibir subvención con cargo a la presente Convocatoria aquellas Entidades que, habiendo recibido ayuda con anterioridad, no hayan procedido a su justificación, de acuerdo con las normas reguladoras de la Convocatoria que corresponda.
- No podrán ser beneficiarias de las subvenciones de esta convocatoria las organizaciones no gubernamentales de desarrollo en las que concurra alguna de las circunstancias contenidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones 38/2003,de 17 de noviembre.
- Las ONGD o entidades deberán presentar memoria de actividades del año anterior a la presente convocatoria y, de no recogerse en la misma el balance económico de la entidad, deberán aportarlo en documento aparte.

Crédito disponible.

La convocatoria se financiará con cargo a los créditos consignados en la aplicación presupuestaria 231.7 490.00 del Presupuesto municipal para el ejercicio 2016.

Para acciones de sensibilización y educación para el desarrollo en la ciudad de Guadalajara, se destinarán 6.000,00 euros.

Si restaran fondos no distribuidos, el Órgano gestor dispondrá la manera de aplicarlos para los mismos fines, existiendo la posibilidad de incrementar los créditos destinados para el resto de modalida-

des, sin necesidad de aprobar nuevas bases de convocatoria.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará mediante instancia normalizada (según el modelo que figura en el Anexo II) dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, por quien tenga la representación legal de la entidad solicitante, en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara, sitos en Plaza Mayor número 1 o Avenida del Vado, nº 15 (Centro Municipal Integrado), así como a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común 30/1992, de 26 de noviembre .

Idéntica forma se requerirá para la presentación de cualquier documento o informe que deba aportarse con posterioridad, con referencia al proyecto presentado, debiendo realizarse dicha presentación mediante aportación al expediente inicial originado por la solicitud, indicando la circunstancia de tratarse de una aportación a un expediente anterior y el número del mismo.

Se establece un plazo de 30 días hábiles para la presentación de solicitudes a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Guadalajara a 21 de septiembre de 2016.- El Alcalde, Antonio Román Jasanada

---

2732

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Espinosa de Henares

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Emisión de olores, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO 1: OBJETO Y FINALIDAD

Artículo 1.

El objeto de esta Ordenanza es regular las medidas necesarias para prevenir y corregir las molestias debidas a olores procedentes de determinadas actividades que afecten a zonas sensibles.

Se entiende por «zona sensible» el suelo urbano o residencial y aquellos terrenos que en desarrollo de la urbanización lleguen a tener la consideración de suelo urbano. Quedaría excluido el suelo clasificado en el PGOU como industrial y suelo no urbanizable.

Las finalidades de la ordenanza son:

a) Conseguir un alto nivel de protección y un ambiente de calidad en materia olfativa, mediante la prevención y la reducción en origen de las emisiones de compuestos susceptibles de generar olores.

b) Garantizar los derechos de las personas a la intimidad, su dignidad y el libre desarrollo de su personalidad, su calidad de vida y bienestar, y un medio ambiente adecuado en el marco de un desarrollo sostenible.

TÍTULO 2: ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA ORDENANZA

Artículo 2.

Se encuentran sometidas a la Ordenanza las actividades con potencial incidencia olfativa en el entorno, enumeradas en el anexo I.

Se excluyen del ámbito de aplicación de la ordenanza las molestias por olores generadas por actividades domésticas.

TÍTULO 3: COMPETENCIAS
Capítulo I. Por parte del Ayuntamiento

Artículo 3.

1.- Corresponde al ayuntamiento valorar la potencial incidencia olfativa conforme a lo establecido en el anexo 3, así como determinar, en el permiso ambiental correspondiente, si existe, las medidas preventivas, correctoras, o de ambos tipos, para evitar que las actividades mencionadas causen contaminación o impacto odorífero.

2.- Ejercer la inspección en materia odorífera y/o, delegarla en entidades que cumplan con las especificaciones descritas en el anexo 3.

3.- Formular requerimientos.

4.- Imponer multas.

5.- Ejercer la potestad sancionadora.

Capítulo II. Por parte del titular de la actividad

Artículo 4.

Corresponde a la administración titular de la actividad la adopción de las medidas preventivas, correctoras o de los dos tipos, para evitar que la actividad cause contaminación o impacto odorífero.

TÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES
Capítulo I. Derechos

Artículo 5.

Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente de calidad odorífera, en los términos de la ordenanza y sus normas de desarrollo.

Capítulo II. Deberes generales

Artículo 6.

1.- Las personas que proyecten, instalen, exploten o mantengan actividades, y sus titulares, deben garantizar un ambiente de calidad odorífera.

2.- Todas las personas han de respetar y abstenerse de perturbar el correcto funcionamiento de las medidas establecidas en las actividades para poder evitar la contaminación o impacto odorífero.

3.- Prohibición de realizar abonos en parcelas durante los meses de mayo a septiembre con restos de gallináceas.

Durante los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, el abonado de las tierras con abono de materia orgánica estará permitido siempre que se proceda, seguidamente a su vertido, a su envoltorio mediante el arado de las mismas. De no realizarse esta operación estará prohibida su realización.

Capítulo III. Deberes específicos

Artículo 7.

1.-El/La titular de una nueva actividad o ya existente que pueda generar contaminación o impacto odorífero, debe elaborar y aplicar un plan de buenas prácticas en materia odorífera. Este plan ha de prever, como mínimo:

a) Los protocolos de trabajo necesarios para reducir las posibles causas de generación de olores en la manipulación, almacenamiento, transvase, abertura de depósitos y cualquier otra práctica que puedan comportar la liberación de sustancias odoríferas a la atmósfera.

b) La realización de operaciones con potencial incidencia olfativa en zonas sensibles, siempre que sea técnicamente viable, en aquellas condiciones meteorológicas que favorezcan la dispersión de las emisiones.

2.- Las personas que proyecten o instalen nuevas actividades e infraestructuras que, debido a su proximidad respecto a zonas sensibles, puedan generar contaminación o impacto odorífero en dichas zonas, han de garantizar los deberes siguientes de acuerdo a las mejores técnicas disponibles:

a) Las emisiones de la actividad que puedan generar impacto odorífero se han de conducir hacia sistemas de reducción de estas, considerando las características específicas de la actividad.

b) Se ha de disponer de conductos de evacuación que aseguren la mínima incidencia olfativa en zonas sensibles, considerando las características específicas de la actividad.

TÍTULO 5: INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA
Capítulo I. Actividades

Artículo 8.

En el procedimiento para la obtención de los permisos ambientales requeridos para las nuevas actividades, se ha de aportar en la solicitud, y de acuerdo con la legislación de prevención y control ambiental de las actividades, la información necesaria para evaluar la potencial incidencia olfativa en zonas sensibles, incluyendo en todo caso:

a) La determinación de las fuentes emisoras de olor y de las zonas sensibles potencialmente afectadas.

b) A requerimiento del órgano competente en materia de medio ambiente de la administración local, se deberán aportar los valores de emisión y de inmisión de olor, así como la metodología empleada para su determinación de acuerdo con el apartado B del anexo 3.

c) Las medidas preventivas y correctoras previstas para minimizar los valores de inmisión de olor.

d) El plan de buenas prácticas en materia odorífera, incluyendo planes periódicos de medida de emisiones de olor (de acuerdo con el artículo 9 de la presente ordenanza).

TÍTULO 6: INSPECCIONES
Capítulo I. Periodicidad de las inspecciones

Artículo 9.

1.- El Ayuntamiento, en la práctica a través de sus servicios técnicos municipales, inspeccionará, al menos, una vez al año las actividades incluidas en el anexo 1 de la presente ordenanza, así como otras actividades no incluidas en este reglamento que puedan dar lugar a una carga ambiental por olores, para comprobar el cumplimiento de aquello que es regulado en la presente ordenanza.

En los casos en los que el órgano competente en materia de medio ambiente del Ayuntamiento lo crea oportuno, podrá ser requerido un estudio de impacto por olores de acuerdo con los parámetros establecidos en el anexo 3, con el fin de determinar los niveles de concentración de olor en inmisión, que no deberán sobrepasar aquellos descritos por actividad, en el anexo 4 de esta ordenanza.

2.- Las entidades o personas objeto de inspección, están obligadas a prestar la máxima colaboración en la inspección. En caso de que la impidan, retarden o la obstaculicen, la administración habrá de adoptar medidas necesarias para garantizar su adecuada realización sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que se deriven.

3.- Los hechos constatados en el acta de inspección gozan de valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que puedan aportar los interesados.

Capítulo II. Régimen de medida, toma de muestras y análisis

Artículo 10.

La toma de muestras y su correspondiente análisis se llevarán a cabo mediante la metodología y parámetros descritos en el anexo 3.

Capítulo III. Cumplimiento de los valores límite

Artículo 11.

Los valores de concentración de olor en inmisión, no superarán en ningún caso los niveles fijados en el anexo 4.

TÍTULO 7: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 12. Infracciones sancionables

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones y las omisiones que contravienen las obligaciones de esta ordenanza.

2. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que establece el artículo 13.

Artículo 13. Tipificación de las infracciones.

1. Son infracciones muy graves las acciones u omisiones siguientes:

a) Provocar una concentración de olor en el aire ambiente superior a 10uoE.

b) Falsear la documentación aportada en el procedimiento de intervención administrativa de la actividad.

c) Falsear el registro de las operaciones potencialmente generadoras de olores.

d) Suministrar información o documentación falsa.

e) Ocultar o alterar datos aportados a los expedientes administrativos para la autorización de la actividad.

f) Impedir, retardar u obstaculizar los actos de inspección ordenados por las autoridades competentes.

g) Poner en funcionamiento focos emisores cuando se haya ordenado su precintaje o clausura.

h) Reincidir en infracciones graves.

2. Son infracciones graves las acciones u omisiones siguientes:

a) Provocar una concentración de olor en aire ambiente superior a la establecida para cada actividad hasta 10uoE.

b) No confinar y/o vehicular las emisiones de los diferentes puntos generadores de productos odoríferos hacia sistemas de reducción de emisiones.

c) No disponer de conductos de evacuación de gases odoríferos que aseguren el mínimo impacto de emisión en el entorno.

d) No implantar planes de Buenas Prácticas para la correcta gestión de las actividades con el objetivo de reducir las causas de generación de olor.

e) Llevar a cabo operaciones asociadas a la emisión de compuestos que puedan contribuir a episodios de olores sin escoger los períodos de tiempo en que las condiciones meteorológicas favorezcan la máxima dispersión de contaminantes y el mínimo impacto en el entorno.

f) Incumplir los requerimientos de corrección de las deficiencias observadas.

g) Incumplir las medidas fijadas en la autorización, la licencia o el permiso de la actividad.

h) Suministrar información inexacta o incompleta.

i) Reincidir en faltas leves.

3. Son infracciones leves las acciones u omisiones siguientes:

a) No comunicar a la administración competente los cambios que puedan afectar las condiciones de autorización o las características o el funcionamiento de la actividad antes de ejercerla.

b) Incurrir en demora no justificada en la aportación de los documentos solicitados por la administración.

c) Incurrir en cualquier otra acción u omisión que infrinja las determinaciones de esta ordenanza y que no sea cualificada de infracción grave o muy grave.

Artículo 14. Responsabilidad.

La responsabilidad administrativa por las infracciones reguladas en el artículo anterior corresponde:

a) A la persona titular de la autorización administrativa, cuando se trate de actividades sometidas a régimen de autorización.

b) A la persona propietaria del foco emisor o la persona causante de las emisiones de olores, en los presupuestos restantes.

Artículo 15. Medidas provisionales.

1. El órgano administrativo competente para resolver el procedimiento sancionador, en caso de urgencia y antes del inicio del procedimiento, cuando la inmisión de olor supere los niveles establecidos por la tipificación como falta grave o muy grave y afecte a la salud pública, o por incumplimiento reiterado de los requerimientos para la implantación de medidas correctoras, puede adoptar las medidas provisionales siguientes:

a) Medidas de corrección, seguridad y control dirigidas a impedir la continuidad de la acción productora del daño.

2. Las medidas establecidas en el apartado 1. se deben ratificar, modificar o levantar en el correspondiente acuerdo de inicio del procedimiento adminis-

trativo sancionador, que se iniciará durante los quince días siguientes a la adopción de dicho acuerdo.

3. El órgano competente puede adoptar las medidas establecidas en el apartado 1 para iniciar el expediente en cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento sancionador, para asegurar la eficacia de la resolución final.

Artículo 16. Sanciones.

Se anexiona cuadro de sanciones en el anexo 2.

Artículo 17. Gradación de las sanciones.

1. Las sanciones establecidas por esta ordenanza se gradúan considerando los criterios siguientes:

a) la capacidad económica del infractor

b) el beneficio derivado de la actividad infractora

c) la existencia de intencionalidad

d) el efecto que la infracción produce sobre la convivencia de las personas, en los casos relacionados con la vecindad.

2. A los efectos de esta ordenanza, se considera reincidencia la comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en un período de dos años.

Artículo 18. Procedimiento.

La imposición de las sanciones establecidas por esta ordenanza se rigen por la normativa vigente en materia de procedimiento sancionador.

Artículo 19. Potestad sancionadora y órgano competente.

1. Corresponde incoar expediente sancionador al Alcalde.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la capacidad de resolución definitiva.

Disposiciones transitorias.

1.- Las instalaciones afectadas por esta ordenanza, autorizadas con anterioridad a la fecha de su vigencia, deberán de adaptarse a sus disposiciones en el término de un año a partir de la mencionada fecha.

2.- Esta Ordenanza podrá ser modificada en lo que se refiere a sus valores límite y actividades incluidas, en caso de que la evolución de los conocimientos científicos e instalación de nuevas actividades requiera una variación.

Disposición final.

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el BOP.

Anexo 1. Enumeración de las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza.

- Ganadería intensiva.
- Gestores de residuos:
  - Plantas de valorización de residuos orgánicos biodegradables (compostaje, digestión anaerobia, secados, tratamiento de fracciones resto, etc.).
  - Plantas de tratamiento mecánico biológico.
  - Depósitos controlados (excepto residuos inertes).
- Agroalimentaria:
  - Aprovechamiento de subproductos de origen animal (fabricación de harinas, grasas, curtidos, etc.)
  - Mataderos.
  - Procesamiento de productos de origen vegetal y animal.
  - Tostado/procesamiento de café y cacao.
  - Cerveceras.
- Producción de salazones ahumado de alimentos.
  - Hornos industriales de pan, pastelerías y galletas.
    - Fábricas de pasta de papel.
    - Manufacturas de productos procedentes de asfaltos, betunes o alquitranes.
    - Infraestructuras con potencial incidencia por olores en zonas sensibles:
  - Estaciones depuradoras de aguas residuales y sistema de secado de fangos no incluidos en el régimen de participación administrativa de la Ley de Prevención y Control Ambiental de las actividades.
  - Estaciones de bombeo.

Anexo 2: Sanciones.

1. Las infracciones tipificadas por esta ordenanza se sancionan de acuerdo con los siguientes límites:

a) Infracciones leves, hasta 750 Euros de sanción.

b) Infracciones graves, hasta 1.500 Euros de sanción.

c) Infracciones muy graves, hasta 3.000 Euros de sanción.

Anexo 3. Metodología para determinar los valores de inmisión de olor generados por una actividad o infraestructura.

1.- Obtención de los valores de emisión de olor.

a) Para actividades o infraestructuras existentes, se debe proceder a su medida en las fuentes emisoras de olor de la actividad de acuerdo con la Norma

UNE-EN-13725. Dichos estudios deberán ser realizados por empresas/entidades que hayan probado su acreditación por ENAC en los siguientes puntos: toma de muestra de gases para determinación de olores según la Norma UNE-EN-13725, determinación de olor por olfatometría dinámica según la Norma UNE-EN-13725, y, caudal de olor. Dicha empresa/entidad, deberá plantear un plan de muestreo en el que aparezca un inventario de focos emisores, el número de muestras, réplicas a realizar y metodología de toma de muestras. Dicho plan de muestreo será específico para cada actividad/infraestructura.

b) Para actividades o infraestructuras nuevas, se debe estimar el valor de la emisión de olor mediante la aplicación de los factores de emisión que se establezcan reglamentariamente.

2.- Determinación de los valores de inmisión de olor generados por la actividad o infraestructura mediante la aplicación, a los valores de emisión obtenidos de acuerdo con el anterior apartado 1, de los modelos matemáticos de simulación de dispersión de olores que se establezcan reglamentariamente.

3.- En caso en el que, por las características especiales del tipo de instalación o de las emisiones, resulte imposible aplicar la metodología descrita en los apartados anteriores, y sea necesario establecer una metodología de medición de olor en inmisión, se aplicará la norma VDI 3940.

Anexo 4. Valores límite de inmisión de olor.

ACTIVIDAD Relación de «ofensividad» del olor.

CRITERIO INDICATIVO DE INMISIÓN.

(Percentil 98 de las medias horarias a lo largo de un año).

- Gestores de residuos (ver anexo 1).
- Aprovechamiento de subproductos de origen animal.
- Procesamiento de grasas y aceites.
- Tratamiento de aguas residuales.
- Refino de aceites.
- Manufactura de productos asfálticos.
- Producción de alimentos para animales.
- Producción de salazones y ahumados.
- Fabricación pasta de papel.

ALTA 3 uoE/m^3.

- Mataderos.
- Ganadería intensiva.

MEDIA 5 uoE/m^3.

- Procesado de tostado de café y chocolate/ cacao.
- Hornos industriales de pan, pastelerías y galletas.
- Producción de aromas y fragancias.

BAJA 7 uoE/m^3.

Disposición adicional.

En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, y a la Orden de 07/02/2011, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente del gobierno de Castilla-La Mancha.

- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.
- Directiva 91/676/CEE de 12 de diciembre de 1991.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La-Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Espinosa de Henares a 31 de agosto de 2016.– El Alcalde, Pedro Rubio Vaquero.

2733

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO

De conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que el Alcalde, mediante Resolución de fecha 13 de septiembre de 2016, ha conferido delegación especial en Angel Cortés de Agustín, Concejal de Festejos, para la Presidencia de los festejos taurinos populares que se celebrarán con motivo de las Fiestas Patronales de Chiloeches los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2016.

En Chiloeches, 13 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Juan Andrés García Torrubiano.

2735

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de El Pozo de Guadalajara

EDICTO DEL AYUNTAMIENTO DE EL POZO DE GUADALAJARA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ASISTENCIA Y ESTANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la asistencia y estancia en la Escuela Infantil Municipal.

Conforme a lo establecido en el art. 17 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, se expone dicho acuerdo al público por plazo de treinta días, contados a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las re-

clamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo, y en el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces inicial.

En El Pozo de Guadalajara, 13 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Teodoro Baldominos Carnerero.

2736

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Valdeaveruelo

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTO 2016

En fecha 6 de julio de 2016, el Pleno del Ayuntamiento de Valdeaveruelo, acordó la aprobación de expediente de modificación de créditos del Presupuesto 2016, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de las modificaciones presupuestarias sobre el Presupuesto 2014.

Crédito extraordinario 01-2016

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
171	623	ADQUISICIÓN MAQUINARIA PARQUES Y JARDINES	2.498,09 €
		TOTAL GASTOS	**2.498,09 €**

Alta en concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870	REMANENTE PARA GASTOS GENERALES	2.498,09 €
	TOTAL INGRESOS	2.498,09 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y los plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Valdeaveruelo a 16 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Alberto Cortés Gómez.

2738

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de La Toba

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Por medio del presente anuncio se hace saber que el Pleno del Ayuntamiento de La Toba, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de julio de 2016, acordó la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal. De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, no ha-

biéndose producido reclamaciones, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento que se aprueba y que se inserta como anexo, el cual entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal. Contra la aprobación del presente Reglamento podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Guadalajara.

En La Toba, 14 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Julián Atienza García.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE LA TOBA

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Ayuntamiento de La Toba, ejerciendo la potestad reglamentaria y de auto-organización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento[1].

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este municipio, así como fomentar y regular la participación ciudadana y la iniciativa popular en los asuntos municipales.

Artículo 3. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 4. El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.

El Pleno.

Asimismo, deberán ser aprobados por acuerdo expreso de Pleno, en lo que no sea obligatorio para un municipio de menos de 5.000 habitantes, lo siguientes órganos:

- La Junta de Gobierno Local[2].
- La Comisión especial de cuentas[3].

Además, son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Los Concejales Delegados.
- Las Comisiones Informativas.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

CAPÍTULO PRIMERO. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Artículo 5. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 6. Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral Gene-

---

[1] La aprobación de este Reglamento es posible en virtud de la potestad reglamentaria y de auto-organización que reconoce el Estado a los Entes Locales, por ello tal aprobación es opcional para los ayuntamientos. Esta potestad permite concretar qué órganos son necesarios y complementarios, cual es la periodicidad de las sesiones, las funciones del Alcalde, Pleno, Comisiones y todos aquellos aspectos que sean de interés para el Ayuntamiento, pero en todo caso respetando siempre los límites mínimos establecidos en la legislación Estatal.

[2] Conforme establece el artículo 20 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, debe existir en todos los municipios con población de derecho superior a 5000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno del Ayuntamiento.

[3] El artículo 116 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 127 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que la Comisión especial de cuentas, es un Órgano Preceptivo.

ral, una composición equilibrada[4] de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

Artículo 7. Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Artículo 8. El Concejal perderá su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española[5].

CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 9. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Los Concejales electos, si eligen la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitará la dirección de correo electrónico a la que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

Artículo 10. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 11. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Artículo 12. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

Artículo 13. Sin necesidad de que el miembro de la Corporación esté autorizado, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

---

[4] En el caso de municipios con un número igual o inferior a 3.000 habitantes, no se observará lo dispuesto en el artículo 6 de la presente Ordenanza (artículo 187.2 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General).

[5] Debe tenerse en cuenta el artículo 13.2 de la Constitución, tras la reforma de la misma con motivo del Tratado de la Unión Europea, respecto del derecho de sufragio activo y pasivo en la elecciones municipales, así como el artículo 177 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 14. Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.
- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 15. Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 16. Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial, al menos, de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

CAPÍTULO TERCERO.
GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 17. Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Cada Grupo tendrá un mínimo de un componente. Ningún Concejal podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Artículo 18. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 19. De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 20. Los Grupos Políticos podrán hacer uso siempre de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Podrán disponer además, y siempre en la medida de las posibilidades de espacio y presupuestarias del propio Ayuntamiento, y en la sede de la Entidad Local, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, poniendo el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

CAPÍTULO CUARTO.
REGISTRO DE INTERESES

Artículo 21. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 22. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 23. La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

Artículo 24. Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado.

CAPÍTULO QUINTO.
TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 25. El Alcalde del Ayuntamiento recibirá el tratamiento de señoría.

TÍTULO SEGUNDO.
LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO.
ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA.
DEL ALCALDE

Artículo 26. La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

- Se entregará a los Concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento. Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al Presidente de la Mesa; este lo introducirá en una urna.
- La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.
- Se procederá a la proclamación del Alcalde.

Una vez que se ha procedido a la elección del Alcalde, este deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubriría según el procedimiento establecido en la Legislación electoral.

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos.

Artículo 27. El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.

2. Representar al Ayuntamiento.

3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, y en la Legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cuales quiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

5. Dictar bandos.

6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta el Pleno en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo previsto en el artículo 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

11. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere

delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

13. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

15. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

16. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

17. El otorgamiento de las licencias, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

18. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

19. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 28. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

Artículo 29. En cumplimiento del artículo 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA.
DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 30. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, en el caso de su existencia.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local, no excediendo, en todo caso, del tercio del número legal de los miembros de la Corporación.

Artículo 31. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución de Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 32. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito o por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 33. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Artículo 34. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 35. En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 36. La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

SECCIÓN TERCERA.
DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

Artículo 37. Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 38. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

Artículo 39. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 40. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 41. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 42. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 43. Se pierde la condición de Concejal Delegado:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO.
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA.
DEL PLENO

Artículo 44. El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde.

Artículo 45. Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.

2. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del Término Municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de Ámbito Inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

14. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos que celebre la Entidad local. Asimismo corresponde al Pleno.

15. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

16. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

19. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 46. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 19 en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 47. La delegación de competencias se realizará a través de un acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

Artículo 48. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Artículo 49. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA.
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 50. La Junta de Gobierno Local, en caso de constituirse por acuerdo expreso del Pleno, está integrada por el Alcalde, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma, y cuyo número no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 51. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 52. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

SECCIÓN TERCERA.
DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 53. Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento y se crearán por acuerdo expreso del Pleno.

Artículo 54. Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 55. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Artículo 56. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Artículo 57. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Artículo 58. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 59. En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 60. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

SECCIÓN CUARTA.
DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 61. La Comisión especial de cuentas, de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 62. La Comisión especial de cuentas, es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas y se crearán por acuerdo expreso del Pleno.

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales y por acuerdo expreso del Pleno.

La Comisión especial de cuentas, actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento por acuerdo expreso del Pleno.

SECCIÓN QUINTA.
DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 63. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales por acuerdo expreso del Pleno. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejero.

La creación de los Consejos Sectoriales de Participación se realizará por acuerdo del Pleno, acordando en el mismo su composición, organización y ámbito de actuación.

Cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

TÍTULO TERCERO.
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO.
FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA.
SESIONES DEL PLENO

Artículo 64. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 65. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, así se celebrarán al menos cada tres meses.

Artículo 66. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 67. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Artículo 68. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 69. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días.

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 70. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día compresivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser notificados a los Concejales, mediante, notificación por medios electrónicos (preferentemente), si es que han manifestado tal medio como el cauce preferente para tal, notificación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

El sistema de notificación electrónica deberá acreditar la fecha y hora de la puesta a disposición del Concejal de la convocatoria y la fecha y hora de acceso a su contenido, momento a partir del cual se entenderá realizada la convocatoria, para ello deberán emplearse los mecanismos de comunicación electrónica regulados en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Asimismo, el sistema de notificación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

Si el concejal no elige la notificación por medios electrónicos como cauce preferente, la comunicación de la convocatoria se realizará en su domicilio, y de no haberlo designado, se realizará en el buzón del grupo municipal correspondiente, entregándose al portavoz del grupo o en su caso al concejal del grupo que se hallaré presente.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Artículo 71. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- Minuta del Acta.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 72. Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la notificación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 73. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local o del Teniente de Alcalde, si no existe Junta de Gobierno Local, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, en su caso.

El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 74. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 75. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 76. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Artículo 77. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 78. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 79. El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación establecerá un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, pudiendo rechazarse los ruegos o preguntas que puedan formularse a través de otros canales más apropiados, los que no se refieran a asuntos de interés municipal, los que por motivos técnicos tengan que ser contestadas por escrito y los genéricos o indeterminados, rigiéndose por las siguientes normas de carácter general:

- Corresponderá a la Presidencia ordenar y cerrar este turno.
- Cada ruego o pregunta deberá ser presentado por una única persona. En el caso de corresponder a un colectivo, intervendrá en su nombre y representación un único representante del mismo.
- No se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entida-

des, correspondiendo a la Presidencia, en su caso, la potestad de retirar el uso de la palabra.

- Los vecinos realizarán sus intervenciones desde el mismo asiento que ocupen durante el desarrollo del Pleno.
- La Presidencia ordenará, en su caso, las intervenciones del Gobierno y la oposición que se produzcan a propósito de cada una de las intervenciones.

Artículo 80. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 81. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Lo señalado en el párrafo anterior, y en atención a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2011 y en el artículo 46.2.c de la Ley de Bases de Régimen Local, no será de aplicación en el caso de que existan tres Concejales, bastando la presencia de dos miembros para constituir válidamente el Pleno.

Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 82. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES

Artículo 83. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Artículo 84. Durante el debate, cualquier Concejal podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del acuerdo.

Artículo 85. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 86. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 87. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún

miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.

- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tenga una duración igual.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

El funcionario responsable de Secretaría-Intervención podrá intervenir cuando sea requerido por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dicho funcionario entienda que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 88. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de la consecuencias de la tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 89. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 90. La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- *Dictamen*: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- *Proposición o Propuesta*: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.
- *Moción*: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno.
- *Voto particular*: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- *Enmienda*: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.
- *Ruego*: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Puede plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.
- *Pregunta*: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el

preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con siete días naturales de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

Artículo 91. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 92. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 93. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte de la misma.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 94. Las votaciones podrán ser de tres tipos:

- *Ordinarias:* Aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- *Nominales:* Aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».
- Secretas: Votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 95. El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 96. Proclamado el acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

SECCIÓN CUARTA. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 97. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Moción de censura al Alcalde.
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 98. Todo miembro del Ayuntamiento que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno cuando este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión

en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 87 de este Reglamento.

Artículo 99. El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

Artículo 100. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir, notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.
- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabras durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación.

Ningún Concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos anteriormente.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

SECCIÓN QUINTA.
FE PÚBLICA

Artículo 101. De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se tomen.

j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 102. De no celebrarse el Pleno por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 103. El Acta, una vez que ha sido aprobada por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en el Acta, se transcribirá al Libro de Actas que será firmado por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

Artículo 104. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la trascripción de los acuerdos.

Artículos 105. Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las Actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
- El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primer página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la trascripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.
- Aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeren, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada Acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no caber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el «visto bueno» del Presidente, expresiva del número de Actas que comprende, con iniciación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice.

La adopción del sistema de hojas móviles exige el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 106. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará por parte de la Junta de Gobierno Local sesión ordinaria cada quince días, como mínimo.

Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocada por el Alcalde.

El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor.

Artículo 107. Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse, por correo electrónico, a todos los miembros de la Corporación copia del Acta.
- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

- El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.
- En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
- Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, se formalizará en forma de Dictámenes.

Artículo 108. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 109. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

TÍTULO CUARTO.
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO.
FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 110. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en las dependencias de la Casa Consistorial.

La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión, mediante comunicación por correo electrónico, si es que han manifestado tal medio como el cauce elegido para tal, notificación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Artículo 111. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 112. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

Artículo 113. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 101 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 114. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO.
REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS

Artículo 115. El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los acuerdos plenarios que los establezcan.

TÍTULO QUINTO.
DEL ESTATUTO DEL VECINO

CAPÍTULO PRIMERO.
DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS

Artículo 116. Son derechos y deberes de los vecinos:

1.- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.

2.- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.

3.- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

4.- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.

5.- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

6.- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

7.- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

8.- Ejercer la iniciativa popular que, dentro de los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se regulará por lo dispuesto a continuación:

8.1.- La Iniciativa Ciudadana es la herramienta que permite a cualquier persona a promover acciones o actividades de ámbito municipal, tales como:

- Proponer la aprobación de proyectos o reglamentos dentro de las competencias del Ayuntamiento.

- Proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno.

- Solicitar la realización de determinada actividad de interés público municipal.

- Cualquier otra que esté incluida dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento.

8.2.- Podrán ejercer la Iniciativa Popular los vecinos y vecinas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales y figuren empadronados en el municipio, a título individual o en representación de un colectivo.

8.3.- Las Iniciativas Populares deberán ir suscritas al menos por el 10% de la población que reúna los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Dichas iniciativas podrán, en su caso, incorporar una propuesta de consulta popular, que será tramitada de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Bases del Régimen Local.

En lo que sea posible, el Ayuntamiento promoverá el ejercicio de este derecho y facilitará los medios para la recogida de firmas.

8.4.- Estas iniciativas requerirán informe previo de legalidad de la Secretaría General del Ayuntamiento, así como de la Intervención cuando afecte a derechos y obligaciones de contenido económico.

Vista la legalidad de la iniciativa, en los términos mencionados, el Ayuntamiento la someterá a información pública durante el plazo de un mes, salvo que la urgencia de la iniciativa aconseje otro plazo más breve.

Una vez finalizado el plazo de exposición pública, el Ayuntamiento someterá las iniciativas a debate y votación del Pleno.

Durante el proceso y antes de someterlo a votación del Pleno, el Ayuntamiento podrá solicitar las aclaraciones complementarias que considere necesarias a la persona o colectivo proponente.

8.5.- En el caso de que el Pleno del Ayuntamiento apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y el calendario en que se llevará a cabo y destinará la partida económica correspondiente.

9.- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO.
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 117. Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas.

La participación ciudadana en los Plenos se regirá por lo establecido en los artículos 78 y 79 de este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas normas municipales, acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La Toba a 14 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Julián Atienza García.

2739

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Condemios de Arriba

EDICTO.- EXPEDIENTES DE BAJA POR CADUCIDAD DE LA INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

Este Ayuntamiento está tramitando expediente de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón municipal de habitantes de los extranjeros cuya inscripción lleva más de cuatro años caducada que a continuación se relacionan:

- D.ª SOFIA TOPALO.
- D.ª WIOLETTA DASKIEWICZ.
- D.ª AXENIA DARABAN.
- D. ELIAS DARABAN.
- D. SAMUEL DARABAN.

- D.ª MARIA DARABAN.
- D.ª SARA REBECA DARABAN.

No ha sido posible notificar su baja a los interesados, por lo que se publica en el presente Edicto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992.

Se les comunica que contra esta presunción, el interesado podrá en el plazo de 15 días, manifestar si está o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este último caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

En Condemios de Arriba a 30 de junio de 2016.– El Alcalde, Mariano Sánchez Martín.

2740

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Almonacid de Zorita

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 201/2016, de fecha 23/08/2016, se adjudicó el contrato de servicio de consultoría y asistencia jurídica y defensa en juicio de los intereses del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita en los ámbitos contencioso-administrativo y laboral, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre:

1. Entidad adjudicadora:

a) *Organismo:* Ayuntamiento de Almonacid de Zorita.

b) *Dependencia que tramita el expediente:* Secretaría.

c) *Obtención de documentación e información:*

1) *Dependencia:* Ayuntamiento.

2) *Domicilio:* Plaza de José Antonio, n.º 1.

3) *Localidad y código postal:* Almonacid de Zorita. 19118.

4) *Teléfono:* 949 37 62 01.

5) *Fax:* 949 37 71 75.

6) *Correo electrónico:* secretariaalmonaciddezorita@hotmail.com.

7) *Dirección de internet del perfil del contratante:* www.almonaciddezorita.es.

d) *Número de expediente:* 7/2016.

2. Objeto del contrato:

a) *Tipo:* Servicios.

b) *Descripción:* Consultoría y asistencia jurídica y defensa en juicio de los intereses del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita en los ámbitos contencioso-administrativo y laboral.

c) *CPV (Referencia de Nomenclatura):* 79110000-8.

3. Tramitación y procedimiento:

a) *Tramitación:* Ordinaria.

b) *Procedimiento:* Negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 120.000,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación. *Importe neto:* 30.000,00 euros. *Importe total:* 36.300,00 euros.

6. Formalización del contrato:

a) *Fecha de adjudicación:* 23/08/2016.

b) *Fecha de formalización del contrato:* 01/09/2016.

c) *Contratista:* Casajuana Asesores, S.L.P.

d) *Importe o canon de adjudicación. Importe neto:* 24.000,00 euros. *Importe total:* 29.040,00 euros.

En Almonacid de Zorita a 16 de septiembre de 2016.– La Alcaldesa, Elena Gordon Altares.

2742

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Majaelrayo

APROBACIÓN DE PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta corporación en sesión de fechas 9-9-16, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En Majaelrayo a 9 de septiembre de 2016.– El Alcalde, Severino Moreno.

2820

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Sep-

tiembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, derechos de enganche, contadores de servicio y alcantarillado.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Zarzuela de Jadraque, a 26 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, D. Miguel Ángel Moreno Casas

---

2821

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Zarzuela de Jadraque, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Zarzuela de Jadraque, a 26 de septiembre de 2016.- El Alcalde, D. Miguel Ángel Moreno Casas.

2734

Mancomunidad La Torrecilla

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto general del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto general de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, Plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	12.609,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	6.150,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	*0,00 €*
CAPÍTULO 6: Inversiones reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	**0,00 €**
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0.00 €
TOTAL:	**18.759,00 €**

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias corrientes	18.800,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos patrimoniales	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	*0,00 €*
CAPÍTULO 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	**0,00 €**
CAPÍTULO 8: Activos financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL:	**18.800,00 €**

PLANTILLA DE PERSONAL[6]

FUNCIONARIOS Secretario-Interventor: 2100.

LABORALES: Peón Plan empleo: 3500.

Peón recogida basuras: 3000.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Arbancón a 6 de septiembre de 2016.– El Presidente, Gonzalo Bravo Bartolomé.

2741

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social número uno de Madrid

44007590
NIG: 28.079.00.4-2015/0002069
Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 68/2015
Materia: Despido
Demandante: D./D.ª María Rocío Casallas Abril
Demandado: COM PROP ARTE EXPRESIONISTA N.º 24 y SMITH MANTENIMIENTO SLU

EDICTO
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

D./D.ª Rosario Barrio Pelegrini Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Madrid, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 68/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./D.ª María Rocío Casallas Abril, frente a COM PROP ARTE EXPRESIONISTA N.º 24 y SMITH MANTENIMIENTO SLU sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado la siguiente resolución:

Cuya copia se adjunta

Y para que sirva de notificación en legal forma a SMITH MANTENIMIENTO SLU, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Provincia de Guadalajara.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la Oficina judicial, por el medio establecido al efecto salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a doce de septiembre de dos mil dieciséis.– El/La Letrado/a de la Admón. de Justicia, rubricado.

PROCESO N.º: 68/15
ASUNTO: DESPIDO
SENTENCIA N.º: 185/16

---

[6] Los datos de personal, además de ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, deberán ser fijados en el tablón de anuncios de la Corporación en virtud del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SENTENCIA

En Madrid a cinco de mayo de dos mil dieciséis.

Visto por el Ilmo. Sr. Antonio Martínez Melero, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social n.º 1 de esta Ciudad, el juicio promovido por despido a instancia de María Rocío Casallas abril, frente a la empresa SMITH MANTENIMIENTO, SLU, y la Comunidad de Propietarios de la calle Arte Expresionista, n.º 24, de Madrid.

ANTECEDENTES PROCESALES

PRIMERO.- En fecha 15/01/15, la parte actora presentó demanda, en que, tras los hechos y fundamentos legales que estimó procedentes a su derecho, solicitaba se dictase sentencia de conformidad con sus pretensiones.

SEGUNDO.- Admitida a trámite la demanda y señalado día y hora para la celebración del acto del juicio, este tuvo lugar el día señalado, con la comparecencia de las partes y defensores de las mismas que constan en el acta extendida. Abierto el juicio, la parte actora se afirmó y ratificó en su demanda con las aclaraciones pertinentes. Contestada la demanda por la parte contraria, fueron practicadas las pruebas propuestas admitidas y se solicitó después en conclusiones sentencia de conformidad con las respectivas pretensiones e intereses, según consta en el acta levantada, quedando los autos a la vista para dictar sentencia.

TERCERO.- En la tramitación de los presentes autos se han observado los requisitos legales.

HECHOS PROBADOS

PRIMERO.- La actora prestaba servicios profesionales para la empresa SMITH MANTENIMIENTO, SLU, mediante contrato laboral indefinido, con la antigüedad de 07/05/07, la categoría profesional de limpiadora y percibiendo un salario bruto mensual, con prorrateo de pagas extraordinarias, de 710,00 euros. El lugar de prestación de los servicios era la Comunidad de Propietarios codemandada, con quien la empleadora de la demandante tenía concertado contrato de arrendamiento de servicios integrales en fecha 01/10/12.

SEGUNDO.- A partir del día 18/11/14 la actora no pudo acceder al centro de trabajo. La actora remitió carta de la misma fecha a SMITH MANTENIMIENTO, SLU, exponiendo la situación y pidiendo explicaciones, y la empresa le respondió mediante carta de 25/11/14 en que le informa que, debido a ciertos impagos de la Comunidad de Propietarios acaecidos el 14/11/14, había decidido resolver el contrato de arrendamiento de servicios, si bien debía ser la empresa entrante o la propia Comunidad de Propietarios la que asumiera los servicios de la actora por subrogación.

TERCERO.- A tenor de las manifestaciones en el acto de juicio de la Comunidad de Propietarios, esta ha contratado directamente a un conserje.

CUARTO.- La actora no ha ostentado representación legal o sindical de los trabajadores.

QUINTO.- La parte actora presentó papeleta de conciliación previa a la vía jurisdiccional el día 17/12/14, celebrándose sin avenencia el intento conciliatorio el 13/01/15.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Los hechos que expresa el apartado anterior se estiman acreditados en virtud de la apreciación de la prueba documental obrante en autos, en confrontación con las manifestaciones de las partes comparecientes (art. 97.2 LRJS).

SEGUNDO.- No consta empresa entrante, de modo que no procede el mecanismo subrogatorio por la vía de la sucesión de empresas contemplada en el art. 44 ET. Por otro lado, la Comunidad de Propietarios procedió directamente a la contratación de un empleado como conserje, sin que pese obligación subrogatoria sobre la Comunidad de Propietarios a tenor del art. 24 del Convenio colectivo de limpieza de edificios y locales de la Comunidad de Madrid, en cuanto la Comunidad de Propietarios es ajena al ámbito de aplicación de ese Convenio y no viene obligada por el mismo.

TERCERO.- En la medida en que la trabajadora se ha visto despojada de su empleo por las vías de hecho, sin mediar comunicación extintiva expresa, el presente caso encuentra adecuado marco jurídico entre aquellos supuestos que han originado la construcción doctrinal y jurisprudencial de la figura que ha dado en denominarse despido tácito o de hecho, caracterizada en esencia por la ruptura tácita del vínculo laboral o la situación de imposibilidad material para continuar prestando sus servicios profesionales a que se ve abocado el trabajador, a través de conductas activas u omisivas del empresario no apoyadas en causa justificada, amparada por la Ley. Constante y uniforme jurisprudencia viene asimilando en sus efectos jurídicos el despido tácito a un verdadero despido disciplinario.

CUARTO.- Exige el art. 55.1 ET que el despido por decisión del empresario, deberá ser notificado por escrito, en el que han de figurar los hechos que lo motivan y la fecha en que tendrá efecto. El n.º 4 del propio artículo señala que será improcedente el despido cuando el empresario no cumpliera los requisitos establecidos en el n.º 1 del mismo; mientras que el art. 108.1, párrafo 2.º, de la LRJS dispone, asimismo, que será improcedente el despido cuando el empresario no hubiese cumplido los requisitos exigidos en el n.º 1 del art. 55 ET. Por consiguiente, habiendo procedido en el presente caso la empresa demandada a despedir a la parte actora con omisión de los requisitos apuntados, dicho despido debe considerarse improcedente, con aplicación de los efectos jurídicos previstos en los arts. 56 ET y

110.1 LRJS, en la redacción del RDL 3/2012, de 10 de febrero, y de la Ley 3/2012, de 6 de julio, ambos de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, esto es, la opción entre la inmediata readmisión, con abono de los salarios dejados de percibir; o la definitiva extinción de la relación laboral en la fecha del cese efectivo en el trabajo, con abono de la indemnización legal, calculada esta conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria 5.ª.2 tanto del RDL 3/2012 como de la Ley 3/2012.

VISTOS los preceptos citados y demás de general aplicación al caso.

FALLO

Que, estimando en parte las pretensiones de la demanda, previa absolución de la Comunidad de Propietarios de la calle Arte Expresionista, n.º 24, de Madrid, califico como improcedente el despido objeto de este proceso y condeno a la empresa SMITH MANTENIMIENTO, SLU, a que, a su elección, readmita inmediatamente a María Rocío Casallas Abril en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido, abonándole los salarios de tramitación devengados desde la fecha del mismo, 18 de noviembre de 2014, hasta la notificación de la presente resolución; o bien le abone una indemnización de 7.360,33 euros, con extinción definitiva de la relación laboral en la fecha del cese efectivo en el trabajo. La opción deberá ser formulada en el plazo de cinco días a partir de la notificación de esta sentencia, mediante escrito o comparecencia ante este Juzgado, y si transcurriese el plazo sin que el empresario hubiera optado, se entenderá que procede la readmisión y el pago de los salarios de tramitación.

NOTIFÍQUESE la presente resolución en legal forma a las partes y adviértase que, contra la misma, cabe interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, que deberá anunciarse ante este Juzgado, por comparecencia o por escrito, en el plazo de cinco días contados a partir de la notificación de la presente resolución, siendo indispensable que, al tiempo de anunciarlo, el recurrente, si es parte condenada que no goce del beneficio de justicia gratuita, presente resguardo del ingreso efectuado en «Fondos de anticipos reintegrables sobre sentencia recurrida» de la cantidad objeto de la condena, con indicación de la entidad bancaria (0049), oficina (3569), dígito de control (92), número de cuenta (0005001274), beneficiario (Juzgado de lo Social n.º 1 de Madrid), concepto (2499000000) y número del presente procedimiento judicial (unido sin separación a la numeración del «concepto», con seis dígitos, cuatro para el número del procedimiento y los dos últimos para el año), en la sucursal correspondiente del Banco de Santander; o bien presente aval bancario de su importe; y dentro del plazo de diez días para la formalización del recurso, deberá presentar también resguardo del ingreso en «recursos de suplicación» de la cantidad de 300,00 euros, efectuado en la misma sucursal bancaria y con indicación de los mismos datos referidos anteriormente. El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a que se tenga a dicha parte por desistida del recurso anunciado.

Así, por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN: Leída y publicada que fue la anterior sentencia por el Ilmo. Señor Magistrado-Juez que la suscribe, de lo que doy fe.

Equipo/usuario: EXH
NIG: 19130 44 4 2016 0001142
Modelo: N31550
N.º Exhorto: AJN Auxilio Judicial Nacional 1/2016
Órgano exhortante: Juzgado de lo Social n.º 1 de Madrid
N.º procedimiento origen:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Letrado de la Administración de Justicia Sr./Sra. D./D.ª María del Rosario de Andrés Herrero.

En Guadalajara a veintiséis de julio de dos mil dieciséis.

Se ha recibido el anterior exhorto, que se acepta en su calidad ordinaria, acuerdo:

Registrarlo en el libro correspondiente que lleva este Juzgado de lo Social n.º 1, con el número auxilio judicial nacional 1/2016, y llevar a efecto lo que en el mismo se solicita.

Para la práctica de las diligencias interesadas en el exhorto:

Notificar la sentencia a la empresa SMITH MANTENIMIENTO SLU, con domicilio en Avda. de Barcelona, 12, local 16.- 19005 Guadalajara, remitiendo asimismo el presente exhorto al Servicio Común de Notificaciones y Embargos de Guadalajara.

El/La Letrado de la Administración de Justicia.

2817

Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Guadalajara.

Por orden del Sr. Presidente, se le convoca a la sesión que celebrará la Asamblea General del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Admón. Local de Guadalajara, el próximo martes 11 de octubre de 2016, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segun-

da, en el Salón multiusos del Complejo de San José de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara, ubicado en la calle Atienza 4, con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DÍA

1.- Aprobación, si procede, acta sesión anterior.
2.- Estado de Cuentas.
3.- Informe de Secretaría.
4.- Informe de Presidencia.
5.- Informe de Consejo Autonómico.
6.- Ruegos, preguntas y propuestas.

Guadalajara, 26 de septiembre de 2016.- El Presidente del Colegio, D. Rafael Santiago Larriba.