

ACTA PLE2017/5 DEL AYUNTAMIENTO PLENO, SESIÓN CON CARÁCTER ORDINARIO DEL DIA 25 DE MAYO DE 2017

\*\*\*\*\*

## **ORDEN DEL DÍA**

1. APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN PRECEDENTE N° 2017/3. (00:30)

2. COMUNICACIONES, DISPOSICIONES OFICIALES Y DECRETOS DE ALCALDIA. (00:44)

### 3. Propuestas

#### 3.1. AREA DE ALCALDIA (AALC)

3.1.1. Compatibilidad del cargo de Concejala con el ejercicio por cuenta ajena de la actividad privada de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales solicitada por D<sup>a</sup> Naiara Fernández Olarra. (1:48)

#### 3.2. AREA DE SERVICIOS A LA PERSONA (ASPE)

3.2.1. Aprobación bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones deportivas, anualidad 2017. (3:16)

3.2.2. Convenio de colaboración para el otorgamiento de subvención a la entidad Cáritas Parroquial, Anualidad 2017. (5:13)

3.2.3. Aprobación convenio de colaboración con la entidad AMPA del Conservatorio Profesional de Música 2017. (8:15)

3.2.4. Aprobación inicial Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio Profesional de Música "Rafael Rodríguez Albert". (9:16)

#### 3.3. AREA DE SERVICIOS GENERALES (ASGE)

3.3.1. Liquidación del canon del contrato de Gestión del Servicio Público de Escuela Infantil de primer ciclo "El Ravel". (10:31)

#### 3.4. AREA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA (AFPR)

3.4.1. Relación de reconocimiento extrajudicial de créditos número 2017/002. (15:20)

3.4.2. Expediente número 2017/015 de modificación de créditos al presupuesto de 2017 por créditos extraordinarios. (16:07)

#### 3.5. AREA DE TERRITORIO, AMBIENTAL Y DE LA CIUDAD (ATAC)

3.5.1. Recursos de Reposición formulados contra la Declaración de Incumplimiento de las Obligaciones del Urbanizador del PAI-PRI Colada Cantalar-AIU. (17:32)

3.5.2. Encomienda de gestión a la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Mutxamel S.L.U. (18:54)

#### 4. MOCIONES

4.1. Moción para la redacción de la ordenanza reguladora de las bases específicas para concesión de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales en régimen de concurrencia competitiva, presentada por el grupo municipal Guanyem. (23:55)

4.2. Moción para iniciar una campaña de empadronamiento en Mutxamel e impulsar la tarjeta del veí, presentada por el grupo municipal Ciudadanos. (36:52)

4.3. Moción por la creación de viveros de empresas, presentada por el grupo municipal Compromís. (49:44)

#### 5. DESPACHO EXTRAORDINARIO. (57:52)

#### 6. RUEGOS Y PREGUNTAS. (57:58)

La presente acta está grabada en audio y video (windows media) en soporte CD-DVD, diligenciado por el Secretario Municipal mediante firma con tinta indeleble, e identificado con su número y fecha, custodiándose y reproduciéndose conforme al acuerdo plenario de fecha 28.12.12. El acta ocupa 1.036.382.208 bytes y 988 MB con una duración de 1:20:53 horas.

En Mutxamel a 25 de mayo de 2017, siendo las 19:00 horas, se reúnen en Salón de Plenos, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Sebastián Cañadas Gallardo, los señores componentes de el Ayuntamiento Pleno que se expresan a continuación, al objeto de celebrar la sesión Ordinario para la que previamente se había citado.

#### ASISTENTES

##### **P.P**

##### PRESIDENTE

D. SEBASTIÁN CAÑADAS GALLARDO  
D. RAFAEL GARCÍA BERENGUER  
D. JOSE ANTONIO BERMEJO CASTELLÓ  
D<sup>a</sup>. ANA BELÉN REBELLES JIMÉNEZ  
D. JOSE VICENTE CUEVAS OLMO  
D<sup>a</sup>. M INMACULADA PÉREZ JUAN  
D. RAFAEL PASTOR PASTOR

##### **PSOE**

D<sup>a</sup>. M LORETO MARTÍNEZ RAMOS  
D. CARLOS ALBEROLA ARACIL  
D<sup>a</sup>. NAIARA FERNÁNDEZ OLARRA  
D. ANTONIO MIRA-PERCEVAL GRAELLS

##### **C's**

D. ANTONIO SOLA SUÁREZ  
D<sup>a</sup>. M SOLEDAD LÓPEZ LÓPEZ  
D<sup>a</sup>. MARIA NIEVES CORBÍ FERRÁNDIZ

##### **GUANYEM**

D. BORJA IBORRA NAVARRO  
D<sup>a</sup>. INMACULADA MORA MÁS

**COMPROMIS**

D. LLUIS MIQUEL PASTOR GOSÁLBEZ  
D<sup>a</sup>. CONCEPCION MARTÍNEZ VERDÚ

**UEM-EUPV-ERP:AC**

D<sup>a</sup>. ALEXIA PUIG CANTÓ

**GEDAC**

D. JOSE ANTONIO MARTÍNEZ RAMOS

Excusa su asistencia la

D<sup>a</sup>. LARA LLORCA CONCA

INTERVENTOR

D. GUILLERMO IVORRA SOLER

SECRETARIO ACCTAL

D. SALVADOR SÁNCHEZ PÉREZ

Abierta la sesión en primera convocatoria, se pasa a deliberar sobre los asuntos incluidos en el Orden de Día.

1. APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN PRECEDENTE N° 2017/3.

Dada cuenta del borrador del acta de la sesión precedente n° 2017/3, de 30 de marzo, y hallándola conforme, se aprueba por unanimidad.

2. COMUNICACIONES, DISPOSICIONES OFICIALES Y DECRETOS DE ALCALDÍA.

Se da cuenta de los decretos de Alcaldía del n° 2017/607, de 18 de abril al n° 2017/749, de 17 de mayo.

Así como de las siguientes comunicaciones:

- Escrito de fecha 3.04.17 (26.04.17 de RGE) de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, acusando recibo del acuerdo del Ayuntamiento Pleno de Mutxamel, de fecha 23.02.17, sobre la Declaración Institucional del “Día Internacional de la Mujer”.

- Escrito de fecha 25.04.17 (5.05.17 de RGE) de la Dirección General de Organización y Coordinación de la Generalitat Valenciana, acusando recibo de la moción aprobada por el Ayuntamiento Pleno de Mutxamel, de 30.03.17 de aplicación del recargo del 50% del IBI a viviendas desocupadas propiedad de la banca.

- Escrito de fecha 28.03.17 (24.04.17 de RGE) de la Secretaría de las Cortes Valencianas, acusando recibo de los acuerdos del Ayuntamiento Pleno de Mutxamel de 23.02.17, sobre financiación en materia educativa y el Día Internacional de la Mujer.

3. Propuestas

3.1. AREA DE ALCALDIA (AALC)

3.1.1 Compatibilidad del cargo de Concejala con el ejercicio por cuenta ajena de la actividad privada de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales solicitada por D<sup>a</sup> Naiara Fernández Olarra

Se ausenta la Sra. Fernández Olarra por interés personal en el asunto.

Vista la propuesta de fecha 16.05.17, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área de Alcaldía de 17.05.17, que dice:

Vista la solicitud formulada, en fecha 15 de mayo de 2017, y escrito de aclaración de fecha 16 de mayo de 2017, por la concejala del Grupo municipal socialista, D<sup>a</sup> Naiara Fernández Olarra, para compatibilizar el ejercicio del cargo de Concejala con el ejercicio privado por cuenta ajena de la profesión de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, a ejercer en régimen de dedicación parcial durante 20 horas semanales que no interferirían las tareas propias como concejala del Ayuntamiento.

Resultando que la mencionada Concejala ejerce su cargo, en régimen de dedicación parcial, en las condiciones establecidas por acuerdo plenario de fecha 26 de junio de 2015.

Considerando que el ejercicio de la actividad a la que se refiere la solicitud no está incluido en los casos de incompatibilidad previstos en el artículo 178 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, constando además manifestación expresa de que la jornada a desempeñar es parcial de 20 horas semanales y no interfiere en las competencias ni régimen de dedicación parcial de las tareas como miembro de la Corporación, de conformidad con el régimen de dedicación de la que es titular, al Pleno, como órgano competente para la adopción del presente acuerdo, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Autorizar la compatibilidad del ejercicio del cargo de Concejala a tiempo parcial, del que es titular D<sup>a</sup> Naiara Fernández Olarra, con el ejercicio por cuenta ajena de la actividad privada de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales en los términos solicitados.

SEGUNDO.- Que por el Secretario de la Corporación se proceda a practicar la inscripción de esta autorización de compatibilidad en el Registro de Intereses de miembros de la Corporación para su debida constancia.

Acuerdo que se adopta por 17 votos a favor de los grupos municipales PP(7), PSOE(3), Ciudadanos(3), Compromís(2), UEM(1) y GEDAC(1) y 3 abstenciones del grupo municipal Guanyem y de la Sra. Fernández Olarra (PSOE).

### 3.2. AREA DE SERVICIOS A LA PERSONA (ASPE)

#### 3.2.1 Aprobación bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones deportivas, anualidad 2017.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 25.04.17, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área de Servicios a la Persona de 16.05.17, que dice:

“Resultando que en el Plan Anual de Subvenciones para el ejercicio 2017 se tiene prevista una subvención para la financiación de actividades en materia de deportes.

Considerando que el artículo 25.2.1) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que *“El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: ... l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.*

Considerando que el artículo 33.3.n) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, establece que *“Los municipios valencianos tienen competencias propias en las siguientes materias: ... n) Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.”*

Considerando lo establecido en la Base Decimoctava de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2017.

Considerando que la Ordenanza General de Subvenciones, prevé que el órgano competente para la aprobación de las bases específicas de subvenciones en la modalidad de concurrencia competitiva es el Pleno del Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto se acuerda:

Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria de subvenciones por la financiación de actividades a desarrollar en materia de Deportes, durante el año 2017, que se contienen a continuación:

#### **“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN MATERIA DE DEPORTES, DURANTE EL AÑO 2017.**

##### **PRIMERA.- OBJETO**

Estas bases tienen por objeto regular la convocatoria de las subvenciones a las entidades deportivas y asociaciones de carácter deportivo inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Mutxamel, que tengan su domicilio en Mutxamel y que realicen u organicen actividades deportivas y/o participen en competiciones deportivas durante el ejercicio 2017.

## **SEGUNDA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO E IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN**

El importe de las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria asciende a 9.000 € y se harán efectivas con cargo a la aplicación 320.34100.48305 del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de 2017 y al crédito aprobado a tal fin por la Corporación.

## **TERCERA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONALES**

Serán actividades subvencionables:

- a) Competiciones oficiales en las que participen
- b) Actividades organizadas por las entidades deportivas y asociaciones.

En cualquier caso, las actuaciones subvencionables deben coadyuvar los servicios de competencia municipal, responder a necesidades sociales o bien fomentar los intereses generales del municipio.

Serán gastos subvencionables, con carácter general, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza y objeto de la Actividad subvencionada, y en concreto:

- Licencias, gastos de arbitraje, gastos de material técnico deportivo.
- Gastos originados por participación en diversas competiciones
- Gastos originados por organización de eventos y/o actividades (personal, material deportivo)
- Gastos de Gestión de deporte base y/o gestión de actividades propias de la entidad deportiva (primas de seguro, personal, seguridad social).

Quedan excluidas de la presente convocatoria aquellas actividades financiadas, ya sea en concepto de subvención, convenio, ayuda o pago íntegro, por otro fondo de partidas municipales.

Los proyectos de actividades podrán ser objeto de otras subvenciones públicas, siendo obligatoria la declaración de las cofinanciaciones existentes. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que la suma de subvención concedida junto con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad supere el coste de la actividad subvencionada.

Como regla general, el importe de la subvención no sobrepasará el 50% del coste de la actividad subvencionada, excepto casos justificados de actividades de gran interés público y/o social y dificultades graves de financiación debidamente valorada por la Comisión Técnica Municipal.

## **CUARTA.- PERIODO DE EJECUCIÓN**

Las actuaciones objeto de subvención se deben llevar a cabo durante el año natural de la convocatoria, teniendo en cuenta, en cualquier caso, el plazo máximo de justificación previsto en las presentes Bases.

#### **QUINTA.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS**

Pueden ser beneficiarias de las subvenciones todas aquellas entidades deportivas y asociaciones de carácter deportivo que tenga su domicilio en Mutxamel, que se encuentren inscritas en el registro de entidades locales del Ayuntamiento de Mutxamel, que promulguen los proyectos o actividades subvencionables a través de esta convocatoria, y que no hayan recibido otra subvención del Ayuntamiento para la misma actividad.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones municipales las entidades deportivas en los que concurra alguna de las circunstancias previstas en el art: 13.2 y art. 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Igualmente, no podrán tampoco adquirir la condición de beneficiario aquellas entidades que tengan pendiente de justificar alguna subvención municipal otorgada anteriormente, una vez transcurrido el plazo establecido al efecto.

En todo caso, los beneficiarios de las subvenciones municipales deberán dar cumplimiento de las obligaciones genéricas previstas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mutxamel y la Ley General de Subvenciones.

Específicamente, los beneficiarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Llevar a cabo la actividad subvencionada de acuerdo con el programa presentado
- b) Proponer al órgano concedente cualquier cambio que dentro de la misma finalidad, se pueda producir en el destino de la subvención que, si se procede, debe ser expresamente autorizado el ayuntamiento
- c) Proporcionar en todo momento la información que les sea pedida respecto de la subvención concedida y someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Mutxamel.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas por la misma finalidad, no comunicados en la solicitud inicial, tan pronto se conozca
- e) Adoptar las medidas de difusión del Carácter público de la financiación de la actividad que se a objeto de la subvención mediante la leyenda “con el apoyo del Ayuntamiento de Mutxamel”, seguida del anagrama.

La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases que rigen la convocatoria y el compromiso de la entidad solicitante de cumplir con las obligaciones y deberes derivados de las mismas.

#### **SEXTA.- DOCUMENTACION**

Las solicitudes se formalizarán por escrito y se acompañarán de la documentación prevista. Estarán suscritas por la persona o personas interesadas o por el representante legal de la entidad y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Mutxamel o bien a través de cualquiera de las formas legalmente previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, excepto en el caso de que los documentos obren ya en poder del Ayuntamiento por encontrarse inscritas la entidad o los grupos estables personas en el registro municipal de entidades ciudadanas:

- a) Copia validada de los Estatutos de la entidad deportiva o de la asociación
- b) Fotocopia compulsada del documento de identidad de la persona firmante de la solicitud, que deberá ser el / la representante legal de la entidad
- c) Memoria de la actividad o proyecto por la que se solicita la subvención
- d) Presupuesto previsto de la actividad o proyecto desglosado en ingresos y gastos con indicación de la ayuda solicitada.
- e) Certificado emitido por la federación o federaciones correspondientes de los datos referentes a la actividad de la entidad deportiva: modalidades deportivas que se practican, número de equipos, categorías, número de licencias de deportistas y ámbito geográfico de la competición
- f) Declaración de las subvenciones obtenidas por la misma finalidad y compromiso de comunicar en el Ayuntamiento las que se obtengan en el futuro.
- g) Declaración responsable de no encontrarse en ningún de los supuestos de prohibición por ser beneficiario de las subvenciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones
- h) Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado, el Ayuntamiento de Mutxamel y la Seguridad Social. Este requisito se acreditará con las certificaciones acreditativas que elabore la Tesorería Municipal, la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

Respecto a los gastos, se deberán presentar todos aquellos que la entidad o asociación tenga previstos para el objeto de la subvención

Respecto a los ingresos, tendrán tal consideración los destinados a sufragar la actividad objeto de la subvención. En este sentido, se deberá presentar los ingresos derivados de las cuotas de los socios, desglosándose el número de socios así como la cuota de socio que abonan. Asimismo se deberá indicar el resto de los ingresos destinados a las actividades objeto de la subvención.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. General de subvenciones, la presentación de la solicitud de subvención comporta la autorización para que el Ayuntamiento obtenga la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar cualquier otra documentación complementaria a la prevista en las presentes bases, a fin de aclarar, con más detalle, alguno de los extremos de la documentación aportada,

#### **SÉPTIMA.- PLAZO.**

El plazo de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si la solicitud no reuniera los requisitos o no se hubieran presentado los documentos exigidos, se requerirá a la entidad interesada, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para que pueda subsanar la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

El procedimiento para la concesión de las subvenciones será el concurso, en concurrencia competitiva, según prevé la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mutxamel.

#### **NOVENA. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Para la valoración de las solicitudes de la presente Convocatoria, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. **GASTOS FEDERATIVOS ( Mutualidad, fichas, inscripción, arbitrajes, etc... ).**  
Se entenderá como gastos federativos todo lo que las respectivas Federaciones exijan para poder tomar parte en la competición correspondiente, no entendiéndose como gastos federativos las sanciones económicas, ni cualquier otro gasto adicional que sea imputable a la Entidad Deportiva.  
Hasta 3.500.- €. Subv. Club A = Gastos federativos Club A / Total gastos federativos x 3.500 €
2. **NÚMERO DE EVENTOS ORGANIZADOS EN COLABORACIÓN CON LA CONCEJALÍA DE DEPORTES Y EL AYUNTAMIENTO:**  
Hasta 1.000 €. Subv. Club A = Nº Eventos / Total eventos x 1.000 €
3. **GASTOS DE MATERIAL TÉCNICO DEPORTIVO:**  
Hasta 2.000 €. Gasto material técnico deportivo A / Total gastos x 2.000 €
4. **GASTOS DE PERSONAL ( Contratado por cuenta ajena y cotización a la Seguridad Social ):**  
Hasta 2.000 €. Gasto de Personal A = Gasto de Personal Club A / Total Gasto x 2.000 €
5. **SEGURO DE ACCIDENTE DEPORTIVO:**  
Hasta 500 €. Subv. Club A = Prima de seguro de Accidente Deportivo / Total Primas de Seguro de Accidente Deportivo x 500 €

## **DECIMA.- ÓRGANOS COMPETENTES. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN, EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN**

Las solicitudes serán tramitadas por la unidad administrativa del Área de Servicios a la Persona.

A los efectos de la valoración técnica de las solicitudes, se constituirá una Comisión Técnica Municipal que estará integrada por el Concejal de Deportes, el Técnico de Deportes y la TAG del Área de Servicios a la Persona.

La Comisión Técnica Municipal podrá convocar a las personas interesadas para solicitar cualquier aclaración relativa a la solicitud.

Una vez examinadas las solicitudes, sobre la base del informe emitido por el Técnico de Deportes, la Comisión Técnica Municipal elaborará su propuesta de resolución, que deberán contener la relación de los solicitantes y actividades para las que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando la puntuación obtenida y los criterios de valoración seguidos para efectuar su baremación.

La propuesta de resolución de la Comisión Técnica Municipal deberá ser motivadas, y ajustarse a los criterios objetivos de valoración previstos la convocatoria.

El órgano competente para dictar la resolución de otorgamiento de las subvenciones será la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Mutxamel, notificándose a los interesados.

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución de esta convocatoria es de seis meses, a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse dictado y publicado la resolución expresa, legitima los interesados para entender estimadas por silencio administrativo sus respectivas solicitudes.

Las resoluciones que se dicten en esta convocatoria agotan la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el siguiente a la publicación, ante el mismo órgano que las dictó. Todo eso sin perjuicio de que los interesados opten por interponer directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma, plazo y condiciones previstas en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa ante los órganos judiciales unipersonales del contencioso-administrativo de la provincia de Alicante.

## **UNDÉCIMA. ACEPTACIÓN EXPRESA DE LA SUBVENCIÓN Y FORMAS DE PAGO.**

Para la efectividad de las subvenciones concedidas, será preciso que los beneficiarios las acepten sin reservas, pura y simplemente. A estos efectos se entenderá aceptada

expresamente la subvención si los beneficiarios no manifiestan su oposición en el plazo de diez días después de la notificación de la resolución de la convocatoria. Si el interesado presentase reservas a la aceptación de la subvención en el referido plazo el órgano concedente podrá optar discrecionalmente entre conceder un nuevo plazo para la aceptación pura y simple, o bien considerar que el beneficiario ha renunciado a la subvención concedida.

Teniendo en cuenta la naturaleza de esta convocatoria, la finalidad perseguida y las características de éstas, previa solicitud, se podrán efectuar a los beneficiarios pagos en forma de anticipo de la subvención concedida.

Los referidos pagos parciales o anticipos se efectuarán en general, contra presentación de facturas pagadas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil. No obstante, se podrán efectuar pagos anticipados a los interesados que así lo soliciten, sin aportar justificados de pagos, siempre que su importe no supere el 50% de la cuantía total de la subvención concedida.

Dada la cuantía de las consignaciones presupuestarias vinculadas a esta convocatoria, así como el importe previsto de las subvenciones particulares que se pueden conceder, los pagos anticipados o anticipos que se aprueben están exentos de la exigencia de garantías financieras por parte de los beneficiarios interesados.

#### **DUODECIMA. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN**

La Junta de Gobierno Local tiene la facultad de revisar las subvenciones ya concedidas y la posibilidad de modificar la resolución de concesión en el caso de alteración de las condiciones que motivaron el otorgamiento o bien por la obtención concurrente de otras ayudas.

#### **DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACION Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN**

La justificación de la subvención concedida revestirá la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

- a) Una memoria explicativa de las actuaciones llevadas a cabo, que justifique el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, indicando las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b) Una memoria justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de las actividades, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso fecha de pago. En dicha certificación se declarará expresamente que la documentación justificativa aportada no ha sido utilizada para justificar ninguna otra subvención concedida por el mismo concepto.

Facturas correspondiente a los gastos corrientes derivados del programa subvencionado y por el importe de la subvención concedida. Dichas facturas deberán cumplir con los requisitos establecidos por la normativa vigente.

Detalle de los gastos del personal (nóminas y minutas), junto con los correspondientes modelos de los impresos justificativos de las cotizaciones a las Seguridad Social y de las retenciones del IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

c) Y un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, indicando el importe y procedencia.

d) Una muestra de los elementos informativos, divulgadores y publicitarios relacionados con la actividad subvencionada.

e) Igualmente se podrá adjuntar otra documentación que se crea de interés por evaluar el cumplimiento del objeto subvencionado.

El plazo para la justificación de las subvenciones otorgadas en base a esta convocatoria finalizará **el 30 de noviembre.**

El centro gestor revisará la documentación que integra la cuenta justificativa, debiendo emitirse por el Técnico Responsable informe justificativo de que el desarrollo de las actividades se adecua al proyecto valorado en la solicitud y que existe correspondencia entre la justificación económica presentada y las actividades desarrolladas y reflejadas en la memoria de actuación y en el proyecto presentado por la entidad.

Una vez instruido el procedimiento de justificación de las ayudas municipales, se elevará propuesta de aprobación o en su caso de modificación al órgano competente, que es la Junta de Gobierno Local, la cual aprobará parcialmente o totalmente la justificación aportada por la entidad.

#### **DECIMOCUARTA. INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS A LA RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN Y EXIGENCIA DE SANCIONES.**

El incumplimiento de las condiciones impuestas en esta convocatoria podrá dar lugar al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas en los términos que prevé el Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mutxamel, sin perjuicio de la imposición de las sanciones administrativas y la exigencia de responsabilidades por la comisión de las infracciones administrativas previstas en la referida ordenanza.

#### **DECIMOQUINTA. NORMATIVA SUPLETORIA**

En aquello no previsto en estas bases regirá lo dispuesto en el Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mutxamel. Igualmente son aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, así como el resto de disposiciones legales y reglamentariamente de aplicación.”

Segundo.- Publicar las anteriores bases en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de abrir el plazo de presentación de solicitudes, en la forma y plazo previstos en las

propias bases, y remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la oportuna información

Tercero.- Aprobar los documentos contables A, con cargo al crédito presupuestario 320.34100.48305 Subvenciones de Asociaciones Deportivas, por un importe de 9.000'00 euros.

Cuarto.- Informar del presente acuerdo a las entidades o grupos estables inscritos en el registro municipal de entidades ciudadanas en el ámbito de la juventud, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Acuerdo que se adopta por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Guanyem(2), Compromís(2), UEM(1) y GEDAC(1).

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

La Sra. Mora Mas (Guanyem) dice estar a favor de esta propuesta pues entiende que la concurrencia competitiva debería ser la línea a seguir en todo tipo de subvenciones, además en estas bases se especifica en forma detallada, a qué puede destinarse la cantidad objeto de la subvención. Su voto será a favor.

La Sra. Puig Cantó (UEM) se adhiere a lo manifestado por la portavoz del grupo municipal Guanyem, si bien considera insuficiente, a diferencia de otras subvenciones deportivas, el importe objeto de subvención.

### 3.2.2 Convenio de colaboración para el otorgamiento de subvención a la entidad Cáritas Parroquial, Anualidad 2017.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 25.04.17, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área de Servicios a la Persona de 16.05.17, que dice:

“Vista la providencia efectuada por el Concejal Delegado por la que se dispone el inicio del expediente de referencia.

Considerando que según establece el artículo 28 de la Ley 38/2003 los convenios son el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas.

Considerando que el artículo 15.4 de la Ordenanza General de Subvenciones establece que es competencia del Pleno la aprobación de los convenios de colaboración para el otorgamiento de subvenciones mediante concesión directa.

Resultando que existe consignación suficiente en la partida presupuestaria donde figura nominativamente la subvención propuesta y consta en el Plan Anual de Subvenciones aprobado junto el Presupuesto Municipal para 2016

Resultando que con fecha 19 de abril de 2017 se ha presentado solicitud para la concesión de una subvención destinada a actividades de “Caritas Parroquial El Salvador” durante todo el año, constanding en el expediente informe emitido por el

Técnico Municipal de fecha 21 de abril de 2017, en el que se señala la conveniencia de tramitar el presente convenio de colaboración.

Por todo lo expuesto, ACUERDA

Primero.- Aprobar el compromiso del gasto por importe de 6.000.- € a cargo de la partida 300.23161.48002 del Presupuesto de 2017.

Segundo.- Aprobar el texto del Convenio a suscribir con la entidad CARITAS PARROQUIAL EL SALVADOR, para el otorgamiento de una subvención nominativa para el año 2017, cuyo texto es del siguiente tenor literal.

"CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL Y LA ENTIDAD CARITAS PARROQUIAL EL SALVADOR PARA EL AÑO 2017.

EXPONEN

Que el Ayuntamiento de Mutxamel tiene una clara voluntad de apoyar y fomentar los siguientes objetivos:

Reparto de papillas infantiles y alimentos básicos para la unidad familiar, pago de recibos de luz, agua, farmacia y libros escolares.

Que el presente Convenio tiene cabida en el marco legal que regula el derecho de participación ciudadana de las asociaciones en los asuntos de interés general recogido en el artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Local, así como en cuanto al procedimiento para la concesión directa de subvenciones a través de convenios de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ambas partes se reconocen capacidad legal para suscribir este convenio de colaboración y prestan conformidad al presente convenio de acuerdo con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

Este Convenio subvencional tiene como finalidad la colaboración en la organización, preparación y desarrollo del programa anual siguiente:

Actividad	Reparto de papillas infantiles y alimentos básicos para la unidad familiar, pago recibos de luz, farmacia y libros escolares
FECHA	Durante todo el año
Presupost de la actividad	6.150.- €
Subvenció municipal	6.000.- €

El importe concedido a la entidad se considera como un importe cierto, quedando por cuenta de la entidad la financiación de la diferencia, si la hubiera, de la actividad subvencionada.

## SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 1.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.1.- Corresponde a la entidad la organización, preparación y desarrollo de su programa anual de actividades, previsto en la cláusula anterior.

1.2.- La entidad se compromete a que aparezca el logotipo del Ayuntamiento con la mención de la Concejalía de Acción Social en todo el material divulgativo que se publique.

1.3.- La entidad se compromete a implantar las normas de normalización lingüística que el ayuntamiento establezca a través de su Servicio de Valenciano en todos los documentos y soportes publicitarios y divulgativos.

1.4.- La entidad dará la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones objeto de la subvención.

### 2.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

2.1.- El Ayuntamiento concede a la Entidad una subvención nominativa, prevista al efecto en la partida 300.23161.48002 del vigente presupuesto municipal, por la cantidad de 6.000.- € la concesión de la que, justificación y pago estarán sujetos al régimen jurídico determinado en el presente convenio.

2.2.- El Ayuntamiento, como coorganizador autorizará a la entidad el uso de los espacios públicos (calles, plazas, colegios, instalaciones municipales deportivas, culturales, etc.) que sean necesarios para el cumplimiento del presente convenio.

2.3.- El Ayuntamiento asumirá la limpieza y seguridad de los espacios públicos con motivo de la realización de las actividades previstas en el programa anual de este convenio.

## TERCERA.- COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

La presente subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de todas las subvenciones no sobrepase el coste de las actividades, y sin perjuicio de que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

En el caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado se minorará la aportación municipal en el importe necesario para dar cumplimiento al párrafo anterior.

## CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONCESIÓN, JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

### 1.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN

1.1.- Será requisito previo para que el Ayuntamiento pueda efectuar el pago, total o parcial, de la subvención la presentación por parte de la entidad beneficiaria de los siguientes documentos:

a) Declaración responsable de no estar incurso la entidad en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003.

b) Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) En su caso, declaración responsable de que la entidad beneficiaria no se encuentra sujeta al cumplimiento de obligaciones fiscales o con la Seguridad Social.

Estos documentos se aportarán siempre antes de la firma del presente convenio. En todo caso será causa sobrevenida de ineficacia del presente convenio la no aportación de los documentos requeridos al no haberse acreditado los requisitos generales previstos en la legislación para obtener la condición de beneficiario.

1.2.- El abono total de la subvención se verificará en un solo pago en cualquier mes del año en curso, siempre que se haya presentado y aprobado previamente la cuenta justificativa relativa a la ejecución de la totalidad del programa anual de actividades objeto de subvención. El pago íntegro deberá efectuarse por la tesorería municipal dentro de los plazos previstos en el plan de disposición de fondos.

### 2.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

2.1.- La justificación de las actividades subvencionadas deberá realizarse, en todo caso, antes del 30 de octubre de 2017.

2.2.- Se admitirán, en todo caso, los justificantes de los gastos realizados con anterioridad a la suscripción de este convenio, siempre que hagan referencia a las actividades comprendidas en el programa anual subvencionado en el presente convenio.

2.3.- La justificación por parte de la entidad se realizará por medio de la presentación ante el Ayuntamiento de una Cuenta justificativa simplificada del gasto realizado, que estará compuesto por los siguientes documentos:

a) FICHA RESUMEN PROGRAMA EJECUTADO: Relación de todas las actividades subvencionadas efectivamente realizadas.

b) MEMORIAS DE ACTUACION JUSTIFICATIVA del cumplimiento de las condiciones de la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

c) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, y en su caso, fecha de emisión. Se adjuntará a dicha relación copias de las facturas y justificantes de gastos, por importe igual o superior al importe concedido.

d) Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o recibidas para la misma finalidad.

2.4.- En todas las justificaciones el responsable técnico del centro gestor impulsor de la subvención comprobará la adecuada regularidad, la realización de las actividades y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, informando su conformidad o disconformidad para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

2.5.- El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este convenio o la justificación insuficiente de la misma comportará el reintegro de las cantidades indebidamente cobradas, la imposibilidad de obtener cualquiera otro subvención municipal y la imposición de eventuales sanciones administrativas.

#### QUINTA.- VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio entrará en vigor en el momento de su firma y extenderá sus efectos hasta el 31 de diciembre de 2017.

#### SEXTA.- JURISDICCIÓN

Las controversias sobre la aplicación del presente convenio deberán resolverse por acuerdo de las partes, en caso de no alcanzarse, quedaran el convenio y las decisiones municipales sobre su aplicación, sometidos a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Y en prueba de conformidad, se firma el presente Convenio de Colaboración por triplicado ejemplar ya un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

POR EL AYUNTAMIENTO

POR LA ASOCIACIÓN”

Tercero.- Dispensar la constitución de aval o garantía respecto de los pagos anticipados referidos, atendiendo a la condición del beneficiario como entidad sin ánimo de lucro y considerando que las actividades objeto de subvención van dirigidas a los vecinos del municipio así como a los visitantes.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de dicho convenio, tanto ampliamente como sea menester.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo a la entidad beneficiaria.

Sexto.- Comunicar el presente acuerdo al registro municipal de convenios para su inscripción,

Séptimo.- Publicar el presente acuerdo de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes.”

Acuerdo que se adopta por 17 votos a favor de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Compromís(2) y GEDAC(1), 2 abstenciones del grupo municipal Guanyem, y 1 voto en contra del grupo municipal UEM.

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

El Sr. Sola Suárez (Ciudadanos) entiende necesaria la ayuda (alimentos básicos para la unidad familiar, pago recibos luz, etc..) que esta entidad presta a las familias, por lo que apoyará la propuesta.

La Sra. Mora Mas (Guanyem) dice que, aunque no son partidarios de que estas ayudas se realicen a través de esta entidad, al no haber otra alternativa y ser una de las maneras más ágil, dada la burocracia que prima en la administración, de que los vecinos vean cubiertas sus necesidades básicas, su voto será de abstención.

La Sra. Puig Cantó (UEM) no considera necesario este convenio cuando estas ayudas ya se dan desde los servicios sociales municipales, y lo que crea es duplicidad (pago de recibos de luz, etc.). Que felicita a las personas que, desinteresadamente, realizan esta actividad sin ánimo de lucro, pero entiende que esta partida debería destinarse a incrementar la de servicios sociales, por lo que votarán en contra.

### 3.2.3 Aprobación convenio de colaboración con la entidad AMPA del Conservatorio Profesional de Música 2017.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 4.05.17, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área de Servicios a la Persona de 16.05.17, que dice:

“Vista la providencia efectuada por el Concejal Delegado por la que se dispone el inicio del expediente de referencia.

Considerando que el presente Convenio tiene cabida en el marco legal regulado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para la concesión directa de subvenciones a través de convenios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley.

Considerando que, conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigente y la Ordenanza General de Subvenciones es competencia del Pleno del Ayuntamiento la aprobación de los convenios de colaboración que se formalicen para el otorgamiento de subvenciones mediante el procedimiento de concesión directa.

Resultando que hay consignación suficiente en la partida presupuestaria donde figura nominativamente la subvención propuesta.

Considerando lo previsto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y las Bases de ejecución del Presupuesto municipal vigente.

Resultando que con fecha 7 de abril de 2017 se ha presentado solicitud para la concesión de una subvención destinada a la realización de actividades programadas por la asociación, constando en el expediente informe emitido por la dirección del Conservatorio Profesional de Música Rafael Rodríguez Albert en el que se señala la conveniencia de tramitar el presente convenio de colaboración.

Por todo ello expuesto, SE ACUERDA

Primero.- Aprobar la Autorización y Disposición del gasto por importe de 500'00.- € con cargo a la aplicación presupuestaria 332.32650.48450 del Presupuesto de 2017 (número de operación 920170001694).

Segundo.- Aprobar el texto del Convenio a suscribir con la entidad Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Conservatorio Profesional de Música de Mutxamel, para el otorgamiento de una subvención nominativa para el año 2017, con el siguiente tenor literal:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL Y LA ENTIDAD ASOCIACION DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DEL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA DE MUTXAMEL, ANUALIDAD 2017.

Mutxamel,

REUNIDOS

D. Sebastian Cañadas Gallardo, actuando en nombre y representación del Ayuntamiento de Mutxamel, con CIF P0309000H, como Alcalde Presidente, en virtud de sus atribuciones legales, asistido por el Secretario Accidental del Ayuntamiento, D. Salvador Sánchez Pérez, quien da fe del acto.

Y D. Matías Sánchez García, con DNI 21.495.232-F, actuando en representación de la entidad Asociación de Madres y Padres del Conservatorio Profesional de Música de Mutxamel con CIF G-03947348, inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones de Mutxamel con el nº 32 y domiciliada en Avd. Carlos Soler, 64 de Mutxamel.

EXPONEN

Que el Ayuntamiento de Mutxamel tiene una clara voluntad de apoyar y fomentar los siguientes objetivos:

Actividades de promoción y fomento de actividades educativas.

Que el presente Convenio tiene cabida en el marco legal que regula el derecho de participación ciudadana de las asociaciones en los asuntos de interés general recogido en el artículo 232 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Local, así como en cuanto al procedimiento para la concesión directa de subvenciones a través

de convenios conforme a lo dispuesto en los artículos 28 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ambos partes se reconocen capacidad legal para suscribir este convenio de colaboración y prestan conformidad al presente convenio de acuerdo con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

Este Convenio subvencional tiene como finalidad la colaboración en la organización, preparación y desarrollo del programa siguiente anual:

Actividad	Actividades educativas: <ul style="list-style-type: none"><li>- Camisetas logo actos 25 aniversario Conservatorio</li><li>- Vino honor ex-alumnos 25 aniversario</li><li>- Excursión museo Busot</li><li>- Merienda fin de curso</li></ul>
Presupuesto Inicial	1.175,00. - €
Subvención municipal	500.- €

El importe concedido a la entidad se considera como un importe cierto, quedando por cuenta de la entidad la financiación de la diferencia, si la hubiera, de la actividad subvencionada.

##### SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

###### 1.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.1.- Corresponde a la entidad la organización, preparación y desarrollo de su programa anual de actividades, previsto en la cláusula anterior.

1.2.- La entidad se compromete a que aparezca el logotipo del Ayuntamiento con la mención de la Concejalía de Educación en todo el material divulgativo que se publique con motivo de las actividades subvencionadas.

1.3.- La entidad se compromete a implantar las normas de normalización lingüística que el ayuntamiento establezca a través de su Servicio de Valenciano en todos los documentos y apoyos publicitarios y divulgativos relacionados con las actividades subvencionadas.

###### 2.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

2.1.- El Ayuntamiento concede a la Entidad una subvención nominativa, prevista a este efecto en la partida 332.32650.48450 del vigente presupuesto municipal, por la cantidad de 500 €, de la que, justificación y pago estarán sujetos al régimen jurídico determinado en el presente convenio.

2.2.- El Ayuntamiento cederá gratuitamente a la entidad el uso de los espacios públicos (calles, plazas, colegios, instalaciones deportivas, etc.) que sean necesarios para el cumplimiento del presente convenio, con sujeción a las determinaciones que establezca la legislación sectorial aplicable.

2.3.- El Ayuntamiento asumirá la limpieza y seguridad de los espacios públicos con motivo de la realización de las actividades previstas en el programa anual de este convenio.

### **TERCERA.- COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

La presente subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de todas las subvenciones no sobrepase el coste de las actividades, y sin perjuicio de lo que pueda establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas.

### **CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONCESIÓN, JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.**

#### **1.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN**

1.1.- Será requisito previo para que el ayuntamiento pueda efectuar el pago de la subvención la presentación por parte de la entidad beneficiaria de los siguientes documentos:

a) Certificaciones oficiales entregadas por las administraciones competentes que acrediten que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.

b) En todo caso, declaración responsable ajustada al modelo N04.

Estos documentos se aportarán siempre antes de la firma del presente convenio. En todo caso, será causa sobrevenida de ineficacia del acuerdo de aprobación del presente convenio la no aportación de los documentos requeridos por parte de la entidad, al no haber acreditado los requisitos generales previstos en la legislación para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas.

1.2.- El abono total de la subvención se verificará en un solo pago en cualquier mes del año en curso, siempre que se haya presentado y aprobado previamente la cuenta justificativa relativa a la ejecución de la totalidad del programa anual de actividades objeto de subvención. El pago íntegro se deberá efectuar por la tesorería municipal dentro de los plazos previstos en el plan de disposición de fondo.

#### **2.- PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.**

La justificación de la subvención concedida revestirá la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

- a) Memoria de actuación justificativa con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una memoria justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá una relación clasificada de las facturas e inversiones de la actividades, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso fecha de pago. Las entidades deberán presentar las facturas o documentos incorporados en la relación anterior. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicará las desviaciones acaecidas.
- c) Un detalle de otras ayudas o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

2.1.- El plazo para la justificación de las actividades subvencionadas deberá de presentarse, en todo caso, antes del **31 de octubre del año en curso**.

2.2.- Se admitirán en todo caso los justificantes de los gastos realizados con anterioridad a la suscripción de este convenio, siempre que hagan referencia a las actividades comprendidas en el programa anual subvencionado en este convenio.

2.3.- El servicio gestor analizará los justificantes presentados por los beneficiarios, y requerirá la subsanación de la documentación presentada en su caso. En el caso de subvenciones de importe inferior a 3.000 €, la memoria presentada por el beneficiario será validada tanto por los servicios municipales como por el concejal o concejala delegado del ámbito, con el fin de dejar acreditada su conformidad respecto de la actuación material realizada.

Una vez instruido el procedimiento de justificación de las ayudas municipales, se elevará propuesta de aprobación o en su caso de modificación al órgano competente, que es la Junta de Gobierno Local, la cual aprobará parcialmente o totalmente la justificación aportada por la entidad.

2.4.- En todas las justificaciones el centro gestor impulsor de la subvención comprobará la adecuada regularidad, la realización de las actividades y el cumplimiento de la finalidad de que determinan la concesión de la subvención, elevando su propuesta de conformidad o disconformidad a la Junta de Gobierno Local para la aprobación o denegación de la justificación.

#### QUINTA.- VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2017, y extenderá sus efectos hasta el 31 de diciembre de 2017.



#### SEXTA.- DENUNCIA Y MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Las partes podrán denunciar o modificar el presente documento en cualquier momento por mutuo acuerdo.

#### SÉPTIMA.- RESCISIÓN DEL CONVENIO

Serán causa de resolución del presente convenio de colaboración:

- a) El incumplimiento de alguna de las estipulaciones por cualquiera de las partes.
- b) La desaparición del objeto del mismo.
- c) La resolución por denuncia de alguna de las partes mediante preaviso por escrito, razonando las causas, con una anticipación de tres meses a la fecha de vencimiento.

En caso de rescisión, las partes acordarán mutuamente las compensaciones que recaen en relación con los compromisos existentes en el momento de la rescisión, abonándose en cualquier caso todos los gastos realizados y en comprometidos en firme hasta la fecha de la rescisión.

#### OCTAVA.- JURISDICCIÓN

El presente Convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa y cualquier conflicto que pueda surgir entre las partes en orden a cuestiones relativas al cumplimiento, interpretación, efectos y extinción, quedará sujeto a la jurisdicción contencioso-administrativa.

POR EL AYUNTAMIENTO

POR LA ASOCIACIÓN”

Tercero.- Dispensar la constitución de aval o garantía respecto de los pagos fraccionados referidos, atendiendo la condición del beneficiario como entidad sin ánimo de lucro y considerando que sus actividades calificadas de interés social y con el fin de evitarle gastos que suponen una dificultad económica para la misma.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma del mencionado convenio, tan ampliamente como sea menester

Quinto.- Notificar los precedentes acuerdos a los representantes de la entidad beneficiaria, al registro municipal de convenios para su inscripción, y darlos publicidad en la forma prevista en las disposiciones vigentes.

Acuerdo que se adopta por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Guanyem(2), Compromís(2), UEM(1) y GEDAC(1).

#### 3.2.4 Aprobación inicial Reglamento de Régimen Interior del Conservatorio Profesional de Música “Rafael Rodríguez Albert”. SPE-PG-2015/15

Por el Secretario acctal se advierte la eliminación del Reglamento, las referencias que se hacen en el índice a las disposiciones adicionales y al anexo II: expediente disciplinario.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 26.04.17, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área de Servicios a la Persona de 16.05.17, que dice:

“Visto informe remitido por la Directora del Conservatorio, en el que indica que de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Conservatorio ha de contar con un reglamento interno que regule los derechos y deberes de la comunidad educativa, especifique la organización del centro y vele por un protocolo de convivencia en las aulas. Se adjunta a dicho informe texto del Reglamento de Régimen Interno aprobado en Consejo Escolar en fecha 11 de diciembre de 2014.

Considerando que el artículo 120.2 de la Ley 2/2006, establece que “2.Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.”

Considerando que el artículo 12 del DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios, indica que “1. El reglamento de régimen interior es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa. 2. Los centros docentes elaborarán su reglamento de régimen interior, que deberá incluir, entre otras, las normas que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.”

Considerando lo establecido en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se eleva al Pleno Corporativo, para su aprobación, el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Conservatorio “Rafael Rodríguez Albert”, conforme al texto al texto que a continuación se inserta:

**“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
Conservatorio Profesional de Música de Mutxamel  
Rafael Rodríguez Albert**

**ÍNDICE:**

- 1. FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DEL CENTRO**
  - 1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.**
  - 1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS**
  - 1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**



- 1.4. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS
- 1.5. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES y TUTORES
2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIVERSOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO
  - 3.1. REGULACIÓN DE ESPACIOS, RECURSOS Y SERVICIOS DEL CENTRO
  - 3.2. GUARDIAS Y FUNCIONAMIENTO
  - 3.3. PUNTUALIDAD Y RETRASOS
  - 3.4. FALTAS DE ASISTENCIA
  - 3.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
  - 3.6. SITUACIONES DE ENFERMEDAD O LESIÓN
  - 3.7. EVALUACIÓN
  - 3.8. MEDIDAS DE RESPETO E HIGIENE
  - 3.9. RELACIONES CON EL EXTERIOR
  - 3.10. NORMAS ADMINISTRATIVAS
  - 3.11. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

#### **DISPOSICIONES FINALES**

1. Cumplimento del Reglamento
2. Reforma del Reglamento
3. Entrada en vigor

#### **ANEXOS**

Anexo I: Decreto 39/2008, de 4 de abril, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (extracto) y Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.

### **1. FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DEL CENTRO**

El Conservatorio Profesional de Mutxamel “Rafael Rodríguez Albert”, cuyo titular es el Ajuntament de Mutxamel, es un centro publico de Enseñanzas artísticas, autorizado por la Resolución de 21 de noviembre de 2012, de la Directora general del Secretariado del Consell y Relaciones con las Corts publicado en el DOCV num. 6910 de 26 de noviembre de 2012.

- a. El Conservatorio Profesional de Mutxamel “Rafael Rodríguez Albert” cuenta con los siguientes órganos de gobierno:
  - Órganos de gobierno unipersonales.
  - Órganos de gobierno colegiados.

- b. Los órganos de gobierno velarán para que todas las actividades del centro se realicen de acuerdo con los principios constitucionales y lo establecido en las leyes vigentes, así como con los principios del Proyecto Educativo del Centro.

## **1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES**

### **Artículo 1.- Órganos unipersonales**

- a. Son órganos de gobierno unipersonales:

– El/la Directora/a.

Son competencias del director:

1. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
2. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
3. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la
4. resolución de los conflictos a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la Ley orgánica 8/2013. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
5. faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
6. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
7. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente
8. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la mencionada Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

– El/La Jefe de Estudios.

Son competencias del jefe o jefa de estudios:

1. Sustituir al director o directora en caso de ausencia o de enfermedad, de no existir vicedirector o vicedirectora.
2. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado, y del alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares y la programación general anual.
3. Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores y aprobados por el consejo escolar y con el horario general incluido en la



programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

4. Coordinar las actividades pedagógicas de los jefes de departamento.
5. Coordinar la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de la comisión de tutorías y orientación del consejo escolar del centro, y de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.
6. Organizar los actos académicos.
7. Buscar el aprovechamiento óptimo de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el centro.
8. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
9. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
10. Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro, teniendo en cuenta las propuestas y directrices elaboradas por el claustro y las propuestas realizadas por los departamentos didácticos.
11. Cualquier otra función que le sea encomendada por el director o directora, dentro de su ámbito de competencias.

– El/La Secretario/a.

Son competencias del secretario o secretaria:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
2. Actuar como secretario o secretaria de los órganos de gobierno colegiados del centro, con voz pero sin voto, levantar las actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
3. Custodiar los libros y archivos oficiales del centro.
4. Expedir las certificaciones académicas que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes legales en la lengua oficial que las soliciten.
5. Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado, con la colaboración de los jefes de departamento.
6. Custodiar y organizar la utilización de la biblioteca, medios audiovisuales, material didáctico y cualquier otro material inventariable.
7. Elaborar el proyecto de presupuesto del centro.
8. 10. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.
9. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.

10. Participar en la elaboración de la propuesta de programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
  11. Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al centro.
  12. Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el centro
  13. Cualquier otra función que le encomiende el director o directora, dentro de su ámbito de competencia.
- b. El proceso de elección, la duración de su mandato y las competencias de cada uno de los órganos serán las establecidas por la legislación vigente (Reglamento Orgánico y Funcional de Centros, Decreto 234/1997, Capítulo II, del Título I, artículos del 7 al 31, y la LOE 2/2006, Capítulo IV, del artículo 132 al 137).

## 1.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

### **Artículo 2.- Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el órgano máximo de participación de los diversos sectores de la comunidad educativa. Estará formado por:

- El Alcalde o Concejal Delegado de Educación del Conservatorio
- El/La directora/a.
- Jefe/a de Estudios.
- 4 representantes del profesorado.
- 2 representantes del alumnado.
- 3 representantes de las madres y padres, uno de los cuales será designado por el AMPA.
- 1 representante del Personal de Administración y Servicios.
- El Secretario/a del Centro, que actúa como tal y con voz pero sin voto.

### **Artículo 3.- Claustro de profesores**

- α. El claustro es el órgano propio de participación de todo el profesorado del centro. Tiene la responsabilidad de la planificación, coordinación, decisión y evaluación de todos los aspectos pedagógicos del centro.
- β. Además de lo regulado por el R.O.F., (artículos del 70 al 74) y de la LOE (artículo 129), se establece también que podrán crearse cuantas comisiones de trabajo se consideren oportunas para tratar temas concretos como Comisión de seguimiento de la convivencia entre otras.

## 1.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### **Artículo 4.- Comisión de Coordinación Pedagógica**



- α. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano de coordinación básico para los temas pedagógicos, didácticos y curriculares, así como para la correcta coordinación del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y las Programaciones Didácticas de los diversos Departamentos.
- β. Su composición y funciones serán las establecidas en los artículos 94 y 95 del R.O.F.

#### **Artículo 5.- Junta de Evaluación**

- a. La Junta de Evaluación es el órgano de coordinación docente básico. Está compuesta por todos los profesores/as de las asignaturas comunes y el tutor/a, que actuará de coordinador, con el asesoramiento, en su caso, del Departamento de Orientación. Podrá asistir el Jefe/a de Estudios cuando lo crea conveniente.
- b. La Junta de Evaluación se encargará de:
- Analizar y evaluar el funcionamiento de las enseñanzas de grupo y los casos individuales llegando a acuerdos y proponiendo soluciones que estarán basados en acciones coordinadas entre los componentes del Equipo o Junta.
  - Prevenir y resolver los problemas tanto de convivencia como académicos que se puedan dar en el grupo.
  - Poner en común criterios de evaluación y recuperación.
  - Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje de los alumnos/as, así como a sus necesidades específicas para tomar las medidas oportunas.
  - Promover la cooperación educativa de los padres y madres para resolver los problemas de los alumnos/as.
  - Realizar las evaluaciones ordinarias y además reunirse cuantas veces se considere necesario a propuesta del Jefe/a de Estudios para tratar aspectos puntuales.

#### **Artículo 6.- Tutor/a**

- a. El tutor/a es un órgano básico de coordinación docente. La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente.
- b. El profesor/a tutor/a, además de lo regulado por el artículo 97 del R.O.F. se le asignan las siguientes tareas:
- Informar a los alumnos/as sobre el funcionamiento y organización del centro.
  - Preparar la participación del alumnado en la Junta de Evaluación.
  - Coordinar las reuniones de la Junta de Evaluación.
  - Informar a los alumnos/as de las propuestas y acuerdos de la Junta de Evaluación que les afecten directamente.

- Realizar las reuniones de padres y madres de alumnos/as al inicio de curso y al finalizar cada una de las evaluaciones. Estas últimas tendrán carácter individual.
  - Realizar entrevistas con padres y madres, previa cita, cuando sea necesario.
  - Dar a conocer a los alumnos/as los criterios de promoción, titulación, evaluaciones, pruebas específicas, concursos y todo lo que conlleve la participación o evaluación del alumno/a.
  - Mantener informados a los alumnos/as de la organización, seguimiento y actividades del centro.
  - Informar a los padres/madres o tutores de las faltas de asistencia, retrasos u otras conductas contrarias a la convivencia.
- c. El/la Jefe/a de Estudios y la Comisión de Coordinación Pedagógica coordinarán el trabajo de los tutores/as manteniendo reuniones semanales.

### **Artículo 7.- Coordinador/a de Enseñanzas Profesionales**

Las funciones de la Coordinadora de Enseñanzas Profesionales son:

- Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
- Establecer con los profesores/as de las Enseñanzas Elementales y Centros privados de Enseñanzas de Música los cauces de coordinación necesarios para facilitar la coherencia didáctica y la preparación de las pruebas de acceso e ingreso en las Enseñanzas Elementales o Profesionales del Conservatorio
- Elaborar el Plan de información dirigido a los padres/madres/tutores legales y a los alumnos que se van a presentar a las pruebas de ingreso o acceso a fin de exponerles sus características.
- Coordinar las reuniones de los profesores que imparten clase en las Enseñanzas comunes a cada especialidad instrumental
- Colaborar en la coordinación del Plan de acción tutorial.
- Cuantas otras les sean encomendadas por el jefe de estudios en atribución de sus funciones.

En caso de no contar con Coordinador/a todas estas funciones serán asumidas por el Jefatura de Estudios

## **1.4. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS**

### **Artículo 8.- Representantes del Alumnado en el Consejo Escolar del Centro**

- α. Son los representantes del Alumnado ante la comunidad educativa.
- β. Además de las funciones legales marcadas por la legislación referente a las funciones establecidas para los miembros del Consejo escolar deberán también:
- Fomentar el buen clima de convivencia en el Centro.



- Ser portavoz de las opiniones y sugerencias de los alumnos/as. Exponerlas a quien corresponda siguiendo el orden habitual: profesor/a de la materia afectada, tutor/a, Jefe de estudios/ y Director/a.

## **1.5. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES**

### **Artículo 9.- Entrevistas**

- a. La entrevista es el cauce de comunicación individual y directa de los padres y madres con el tutor/a, los profesores/as y los miembros del equipo directivo.
- b. Los padres y madres o tutores/as legales deberán solicitar previamente las entrevistas ajustándose a lo establecido en los horarios del centro y a la hora de atención de padres que tiene cada profesor/a.
- c. Asimismo, deberán ponerse en contacto con el centro cuando sean requeridos por cualquier profesor/a o miembro del Equipo Directivo.

### **Artículo 10.- Asamblea de padres y madres de grupo**

- α. La Asamblea de padres y madres es el cauce de comunicación directa de los padres y madres de alumnos/as con los profesores y tutor de los alumnos/as
- β. Se podrán realizar sesiones ordinarias al principio de curso, después de la primera y segunda evaluación, y cuantas sesiones extraordinarias convoque por propia iniciativa el tutor/a -que actuará de coordinador-, el Coordinador de Enseñanza Profesionales, el Jefe de estudios, la Directora, o por petición escrita de, como mínimo, dos tercios de los padres y madres del grupo.

### **Artículo 11.- Asamblea de padres y madres del centro**

La Asamblea de padres y madres del centro es el cauce de participación directa de todos los padres y madres de los alumnos/as del centro. Esta asamblea podrá ser convocada por el Equipo Directivo, la Junta Directiva del A.M.P.A. o los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar. En todo caso debe ser informado previamente el Equipo Directivo.

### **Artículo 12.- Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as**

Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as (A.M.P.A.) son cauces de participación de estos miembros de la comunidad educativa en el funcionamiento del centro. Se regirán por sus propios estatutos que deberán ajustarse a la legislación vigente (R.O.F., artículos del 75 y al 79).

- a. El equipo directivo pondrá a disposición del AMPA del Centro los medios técnicos y de espacios que sean necesarios para que se realicen las actividades o reuniones que la Dirección del Ampa proponga, siempre y cuando no afecten al Horario lectivo y actividades programadas en la PGA del Centro.

b. EL Ajuntament junto con el AMPA regulara aspectos como son las ayudas mediante convenios de colaboración.

## **2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIVERSOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Artículo 13.- Miembros de la comunidad educativa**

Son miembros de la comunidad educativa los siguientes:

- Los profesores/as.
- Los alumnos/as.
- Los padres y madres y tutores/as legales.
- El personal de administración y servicios.

### **Artículo 14.- Derechos y deberes**

Todos estos grupos gozan de los derechos que les son reconocidos por la legislación vigente: Decreto 39/2008, de 4 de abril, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

El reconocimiento de estos derechos implica asumir las responsabilidades y deberes que se derivan del ejercicio de ellos.

El anexo I recoge literalmente tales derechos y deberes.

## **3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO**

### **3.1. REGULACIÓN DE ESPACIOS**

#### **Artículo 15.- Entradas y circulación por el Conservatorio**

α. La entrada de los alumnos/as se realizará por la puerta principal situada en la Avda. Carlos Soler. Las puertas de entrada permanecerán abiertas por las tardes desde las 15.00 a las 22.00h. .

β. Los espacios del Conservatorio quedan limitados a la 2ª y 3ª planta del Centro Social Polivalente, así como, la Planta – 1 donde se encuentra ubicado el Auditorio del Conservatorio. Queda prohibido permanecer o estar en otras plantas del Centro Social Polivalente.

χ. En los pasillos o espacios comunes se deberá guardar silencio, no correr o jugar, dado que en las aulas se están desarrollando actividades docentes

δ. Los alumnos/as podrán permanecer en los espacios comunes ubicados en la 2ª y 3ª planta, donde se encuentran espacios de estudio y espera.

e. La utilización de los ascensores esta totalmente prohibida a menores de 14 años si no van acompañados de algún adulto.



- φ. En ningún caso esta permitida la compra-venta de material o instrumentos dentro de las instalaciones del conservatorio por parte de ningún sector de la comunidad educativa. Las instalaciones del Conservatorio están exclusivamente reservadas a los miembros de la comunidad educativa y a aquellas personas que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del centro, o bien, que concertaran alguna actividad formativa o cultural orientada a la comunidad educativa, previa aprobación del Consejo Escolar o, en su defecto, de la Dirección.
- γ. Cuando se estén desarrollando audiciones o conciertos en el Auditorio o Aula determinada se tendrán en cuenta las siguientes normas:
- no se permite la entrada o salida mientras se desarrolla la actividad.
  - en caso de tener que salir o entrar se deberá esperar a que finalice la interpretación de la obra en ejecución y se hará de manera rápida y silenciosa.
  - se deben apagar o poner en silencio todo tipo de aparatos tecnológicos, teléfonos móviles, tablets, Ipads, cámaras digitales, etc.
  - Se guardará silencio.
- h. En cualquier momento podrá ser solicitada la acreditación a aquellas personas que se encuentren en los espacios de estudio y espera y que no pertenezcan al alumnado matriculado.

#### **Artículo 16.- Salidas del Conservatorio**

- a. Los alumnos no podrán salir del centro durante el horario lectivo que le corresponda a su grupo o clase individual.
- b. Los alumnos/as que permanezcan en el centro fuera de su horario lectivo serán responsabilidad de sus padres, madres o tutores legales dado que el profesorado debe permanecer en las clases que corresponden a su horario lectivo.
- c. Si por causa de fuerza mayor un/a alumno/a debe abandonar el centro antes del final de su horario lectiva, solo podrá hacerlo una vez se haya contactado con la familia telefónicamente o bien acudan a recogerlos, o autoricen su salida sus representantes legales.
- d. Teniendo en cuenta que la mayoría de alumnos del Centro son menores de edad, los alumnos/as que finalicen sus clases a ultima hora de la jornada del profesor/a, este deberá esperar a que el menor sea recogido por sus padres o tutores un máximo de 10 minutos. En caso de que el alumno/a no fuera recogido en este tiempo deberá intentar ponerse en contacto con sus padres, madres o tutores legales y dejar al alumno/a a cargo de la Conserjería del Centro hasta su recogida por un familiar. Nunca el alumno/a deberá permanecer solo en el Centro una vez finalizada su actividad lectiva.

### **Artículo 17.- Llaves de las aulas del profesorado**

- a. Al comienzo del curso académico, cada profesor/a solicitará a la Dirección un juego de llaves para el acceso a las aulas de especialidades individuales de la 3ª planta que le sea asignada. Estas llaves se devolverán cuando el profesor/a deje de prestar servicios en el centro, solicite una baja y/o vaya a ser sustituido/a, así como una vez finalizado el curso lectivo.
- b. Las llaves de las aulas de la 2ª planta destinadas a asignaturas colectivas deberán encontrarse a disposición del profesorado en la recepción de la 2ª planta, siendo devueltas a la recepción una vez finalizada la jornada lectiva diaria.
- c. Para instalaciones como el Auditorio, se solicitarán las llaves en conserjería o al Secretario del Centro.

### **Artículo 18.- Aula de convivencia**

- a. Para facilitar el ambiente escolar es necesario que el alumnado se comprometa a respetar a todos los miembros de la comunidad educativa. El aula es un lugar de enseñanza, por lo que un buen comportamiento por parte del alumnado es fundamental para garantizar la mejora de los aprendizajes propios y de los compañeros/as.
- b. En el momento, en que haya un problema de disciplina, si el profesor/a lo considera conveniente, por delegación del Director/a y como medida educativa correctora que aparece en el artículo 36 apartado «f» del Decreto 39/2008, el/la alumno/a abandonará el aula para terminar esa sesión en el aula de reflexión(convivencia). Esta aula es un espacio de trabajo y reflexión sobre los motivos causantes del problema disciplinario. El traslado momentáneo o definitivo para esa sesión al aula de reflexión (convivencia) siempre irá acompañado de un parte de conducta. Por otro lado, cualquier tipo de comportamiento que vaya en contra de las normas de convivencia, aunque no implique una salida del aula, también puede acarrear la imposición de un parte de conducta.
- c. De todos los partes de conducta será informado el/la tutor/a académico/a, el Jefe de Estudios y la familia o los representantes legales del alumno/a.
- d. Los partes de conducta por conductas contrarias a las normas de convivencia serán estudiados por la comisión de convivencia del centro, que estará formada por el Jefe de estudios, el/la Orientador/a y profesores.
- e. Tal y como viene reflejado en el decreto 39/2008 y con el fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras contempladas en el artículo 36 de dicho decreto la Directora del centro delegará su competencia de



imposición de las medidas educativas correctoras en las personas que aparecen en el anexo I del citado decreto.

### **Artículo 19.- Normas de uso de los espacios de estudio (3ª planta)**

Son espacios de estudio, lectura y silencio. Por tanto:

- a. quien lo utilice deberá estar en una actitud de estudio y en silencio.
- b. estos espacios no deben ser utilizados para merendar o beber, ni como punto de encuentro familiar o de reunión.
- c. no está permitido el uso inadecuado de las tecnologías como pc, teléfonos móviles, tablets, Ipod, cámaras, mp3, etc
- d. se debe respetar en todo momento el estudio de las personas que se encuentren en estos espacios durante todo el tiempo.
- e. Al abandonar el espacio se deben dejar las sillas recogidas bajo la mesa.

### **Artículo 20.- Aula Ad Libitum y Auditorio**

La utilización del Aula Ad Libitum y del Auditorio quedará establecido por el horario lectivo elaborado por la Jefatura de estudios para cada curso.

### **Artículo 21.- Aulas específicas**

- a. La organización de aulas en el centro se regula por el concepto de aula-instrumento o aula-asignatura colectiva. Es decir, cada asignatura tiene asignada un aula en las que se imparte la materia. Este sistema de organización exige, por tanto, que sea el alumno el que se desplace a las aulas según su horario.
- b. Estas aulas son de uso exclusivo del departamento o departamentos al que pertenezca la materia asignada y serán los profesores los encargados de su organización, conservación, apertura y cierre, no pudiendo permanecer el alumnado solo en ellas sin la presencia de un profesor.

### **Artículo 22.- Uso y mantenimiento de las aulas**

- a. La responsabilidad del uso y mantenimiento de las aulas es de cada profesor/a y grupo de alumnos/as que las utilice. El profesor/a será el último en salir del aula y cerrar con llave, asegurándose de dejarla en orden y limpia.
- b. Para su óptimo funcionamiento y conservación no se podrá comer ni beber en el aula, y los alumnos/as deberán cumplir las normas de funcionamiento y organización que estime oportunas cada departamento didáctico. Las normas estarán publicadas en un lugar visible del aula para que todo el alumnado que asista a esa aula pueda conocerlas.

- c. En el caso de encontrar el aula en malas condiciones, observar deterioros, se deberá comunicar con la mayor rapidez a conserjería y/o al Secretario/a, para esclarecer los hechos y solucionar el problema.

### **Artículo 23.- Uso de medios y locales del centro para actividades no lectivas**

La utilización de los medios y locales del centro para actividades no lectivas deberá ser autorizado por la dirección, haciéndose responsables los usuarios u organizadores de la actividad de los incidentes o desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia inmediata del mismo.

### **Artículo 24.- Pasillos**

- a. El alumnado no puede permanecer en los pasillos. Los pasillos no son lugar para jugar.
- b. Los cambios de aula se harán con rapidez, es decir, en un tiempo no superior a los cinco minutos, guardando el silencio y las maneras exigibles en un centro educativo, con el fin de permitir iniciar la sesión siguiente evitando retrasos.

### **Artículo 25.- Medios audiovisuales**

- a. Tanto alumnos/as como profesores/as deben garantizar una correcta utilización de los medios audiovisuales. Todo equipo o aparato electrónico utilizado por un profesor/a deberá dejarse siempre como estaba antes de su uso. Ante cualquier incidencia en cualquier medio electrónico el profesor/a debe informar al Secretario/a del Centro.
- b. Cualquier equipo o aparato electrónico debe ser manipulado exclusivamente por el profesorado, excepto que la necesidad pedagógica aconseje lo contrario. En este caso, el profesorado supervisará y asegurará el buen uso de estos aparatos.
- c. Está prohibida la utilización de cualquier tecnología de la información y la comunicación ajena al centro por el alumnado (teléfonos móviles, reproductores de música, cámaras de video, etc.). Ante la necesidad de su uso el profesor/a responsable de la asignatura lo comunicará a Dirección para que de su aprobación.
- d. Está prohibida la utilización de cualquier tecnología de la información y la comunicación (teléfonos móviles, reproductores de música, cámaras de video, etc.) dentro de las aulas, durante las clases, para temas personales tanto por parte de los alumnos/as como por parte de los profesores/as.

### **Artículo 26.- Recursos informáticos**



- a. La red informática del centro y los equipos que la forman se consideran un bien común de la comunidad escolar del centro. El alumnado solo podrá utilizar la red con el permiso de la dirección del centro.
- b. Las funciones de los equipos estarán supeditadas a la actividad docente y administrativa del centro.
- c. Los ordenadores que use el alumnado tendrán limitadas determinadas funciones de instalación y acceso a la configuración del sistema. Cualquier modificación en los criterios generales de configuración de los equipos deberá ser notificada y justificada al responsable del aula y al equipo directivo.
- d. Cualquier programa que sea o instalado sin autorización de la Dirección del Centro podrá ser eliminado de los equipos.
- e. En cualquier caso, está prohibida la instalación y uso de software ilegal.
- f. El acceso a los equipos informáticos queda restringido a un uso exclusivamente académico.
- g. Cualquier anomalía en los equipos informáticos será notificada al Equipo Directivo.

#### **Artículo 27.- Servicio de fotocopias**

- a. Existe un registro personal de fotocopias por cada profesor.
- b. Cada profesor dispone de un código para hacer fotocopias y es el responsable del mismo.
- c. Se intentará seguir, en la medida de lo posible, la máxima de ahorro de papel y ahorro de fotocopias con el objetivo de promover una política de respeto al medio ambiente.
- d. Los profesores deben intentar realizar las fotocopias fuera del Horario Lectivo, en su horario complementario o de permanencia en el centro. En cualquier caso, los profesores/as evitarán abandonar el aula para hacer fotocopias durante el transcurso de la clase.
- e. La utilización de la fotocopidora es para uso exclusivo del material docente y material administrativo municipal de uso en el centro, en ningún caso para temas personales ajenos al Centro o al Excmo. Ajuntament de Mutxamel
- f. El alumnado, padres, madres de alumnos/as no están autorizados a hacer fotocopias.

#### **Artículo 28.- Lavabos**

- a. Los lavabos serán utilizados únicamente durante los cambios de clase, salvo fuerza mayor no se autoriza la salida de alumnos/as para usar los aseos durante la clase. Tampoco se permite la salida del aula a grupos de alumnos/as para ir al aseo.
- b. El lavabo adaptado solo podrá ser utilizado por aquellos alumnos/as o personas que lo necesiten. Un uso inadecuado de estos lavabos comportará la sanción correspondiente.
- c. Además, constituyen una zona especial, en la cual se pueden producir algunas conductas inadecuadas, sancionables y que han de evitarse:
  - Juegos con agua.
  - Deterioro y mal uso de los contenedores de papel.
  - Emboce de los inodoros por introducir objetos inadecuados.
  - Cerramiento intencionado de los conductos del agua.
  - Rotura de las cerraduras y manivelas de las puertas.
  - Ensuciar paredes y puertas con graffiti, pintadas, etc.
  - Fumar.
  - Permanecer escondido en horario de clase.
- d. En resumen, se considerará una conducta inadecuada y sancionable aprovechar la impunidad de un espacio privado para el incumplimiento de cualquier norma del centro.

#### **Artículo 29.- Custodia de los objetos perdidos.**

En la Conserjería del centro se depositarán de los objetos perdidos. Con el objetivo de evitar la acumulación innecesaria de objetos que no son reclamados, se procederá a su revisión al final de cada trimestre. El material escolar como libros, lápices, colores, etc. podrá ser puesto a disposición de los departamentos. Los artículos personales como ropa, accesorios, mochilas, etc. podrán ser donados a entidades sin ánimo de lucro que gestionen su uso.

### **3.2. SOBRE LAS GUARDIAS Y SU FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 30.- Organización general de las guardias**

- a. Son funciones del profesor/a de guardia:
  - Colaborar con la jefatura de estudios en el control de la asistencia del profesorado.
  - Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, y orientar sus actividades.
  - Velar por el orden y por el buen funcionamiento del centro.
  - Finalizado su período de guardia, anotar en el parte correspondiente las ausencias o los retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
- b. La organización de las guardias será la siguiente:



- El profesor de guardia acudirá al panel de guardias con el fin de comprobar si en el parte de guardias hay anotada alguna ausencia.
  - Si no hubiera ninguna ausencia hará un recorrido por el edificio para comprobar que todo está en orden y que fuera del mismo no hay alumnos.
  - Uno de los profesores permanecerá en la sala de guardias, si fuera posible.
  - Si falta algún profesor uno de ellos acudirá a la clase para hacerse cargo de la misma.
  - Si faltan varios profesores y no es posible sustituir a todos ellos se priorizará a los alumnos de nivel más bajo agrupándolos preferentemente en un aula disponible-aula libre. Si no fuera posible atender a todo el grupo sin profesor se avisará a alguien del equipo directivo.
  - Si no hubiera ningún profesor en la sala de guardias se informará a las conserjes a fin de que avisen al equipo directivo.
- c. En la carpeta de guardia se establece el lugar donde tienen que hacer la guardia cada profesor, esta carpeta está localizada en el aula de guardias. En esta carpeta se guarda toda la documentación necesaria para realizar la guardia: hoja de firmas e incidencias, trabajos para grupos sin profesor/a y permisos y notificaciones de las faltas del profesorado.
- d. Los profesores de guardia firmarán el parte y anotarán cualquier incidencia que pase en esa hora. El parte debe estar sin tachaduras ni borrones.

### **Artículo 31.- Guardias de aula**

- α. Si falta algún profesor/a, los profesores de guardia se harán cargo de la clase.
- β. Los profesores de guardia deben pasar lista.
- χ. Los alumnos/as tendrán que realizar los trabajos que haya dejado el profesor/a ausente. En el caso de no haber dejado trabajo, los alumnos/as podrán estudiar, leer, hacer tareas atrasadas, etc.
- δ. Acabada la guardia, se firmará la hoja de guardia y se señalará en la columna de incidencias el nombre del profesor/a ausente y el grupo afectado.
- ε. No se puede adelantar ninguna clase y los alumnos/as deben cumplir íntegramente la jornada lectiva, aún habiendo ausencia de profesorado. Los alumnos mayores de edad seguirán las mismas normas que el resto de sus compañeros.
- φ. El profesorado de guardia atenderá a los alumnos expulsados del aula.

### **3.3. PUNTUALIDAD Y RETRASOS**

#### **Artículo 32.- Horario del Centro y calendario lectivo**

En términos generales, el horario del Conservatorio es el siguiente, de lunes a viernes, de 15.00h. a 22.00h, dependiendo del curso, asignatura y horario individual del profesorado, y siendo este el horario exclusivamente lectivo. El horario de mañana será exclusivo y de obligado cumplimiento para todo el profesorado para realizar el horario complementario y actividades lectivas autorizadas por la Jefatura

de Estudios. Teniendo que ser cualquier cambio de horario solicitado por escrito con una antelación de 10 días naturales a la jefatura de estudios y autorizada por esta.

### **Artículo 33.- Normas de puntualidad**

- a. Todos los miembros de la comunidad educativa deben cumplir puntualmente el horario que tienen asignado. Así lo exigen el respeto a los demás, la buena organización del centro y la continuidad de las tareas educativas.
- b. La puntualidad de los alumnos/as en la entrada y salida de las clases y su comportamiento correcto en los pasillos y dependencias del centro en los momentos previos a la actividad académica, se conseguirá, en buena medida, con la puntualidad por parte del profesorado y con una adecuada actuación de los profesores/as de guardia.

### **Artículo 34.- Retrasos del alumnado**

- a. Los retrasos serán anotados por el profesor/a a tal efecto en la ficha del alumno/a. El profesor pasará mensualmente el parte de faltas a la jefatura de estudios para su control que será la encargada de gestionar y sancionar la acumulación injustificada de retrasos por parte del alumno/a.
- b. Las faltas de puntualidad injustificadas están tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia y serán objeto de la aplicación de las medidas correctoras oportunas.
- c. En ningún caso se privará al alumno/a de entrar en clase por falta de puntualidad. Y en ningún caso el profesor/a podrá abandonar el aula o el centro justificado por el retraso del alumno/a.
- d. En caso de acumulación de retrasos injustificados el tutor/a hablará directamente con los padres y madres para informarles de la situación y pedir su colaboración.

## **3.4. FALTAS DE ASISTENCIA, SU JUSTIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS**

### **Artículo 35.- Ausencia de profesores/as**

- a. Los motivos que justifican una falta, así como la competencia para conceder las licencias y permisos viene establecidos en el Decreto 7/2008, de 25 de enero, del Consell, por el que se regulan los permisos y licencias del personal docente no universitario dependiente de la Conselleria d'Educació. En la Orden del 26 de junio de 1992 se establece el procedimiento y plazo de justificación de las faltas. Así como la normativa establecida para tal efecto y obligatoria del Excmo. Ajuntament de Mutxamel, titular del Centro.



b. Para el buen funcionamiento del centro, se establecen las siguientes normas internas:

- Si se conoce con anterioridad la necesidad de faltar, el profesor/a entregará la solicitud de permiso a la jefatura de estudios. La no justificación constará como ausencia no justificada y se considerará falta muy grave.
- Si la ausencia no estaba prevista, se avisará al centro con la mayor brevedad posible y comunicando la reincorporación si la conoce. Con el objetivo de facilitar la organización del centro, el profesor ausente solicitará comunicarse directamente con el Jefe de Estudios o, en caso de ausencia, con cualquier otro miembro del equipo directivo. Cuando se incorpore al centro justificará ante la jefatura de estudios la falta con el correspondiente justificante oficial antes de cinco días, la no justificación constará como ausencia no justificada. La no comunicación de la ausencia se considerará falta muy grave
- No se podrán cambiar, ni modificar los horarios de clase de los alumnos/as sin haberlo solicitado por escrito a la jefatura de estudios y habiendo sido tramitado por ésta. Cualquier cambio de horario sin conocimiento y autorización de la Jefatura de Estudios se considerará falta muy grave.
- Como norma general las clases que no se den por ausencia justificada del profesor/a no se podrán recuperar. En el caso de ausencias no justificadas, será la Comisión Pedagógica y el Equipo Directivo quienes determinarán si se deben recuperar y en que momento del curso lectivo se produce la recuperación de las clases, lo que conlleva que en ningún momento es el profesor/a quien pueda modificar su horario diario de clase.
- La asistencia a los claustros, consejos escolares, reuniones de departamento o cualquier tipo de reunión convocada desde la dirección son absolutamente obligatorias y la no asistencia tendrá que ser justificada. La ausencia de justificación se considerará falta muy grave
- La participación en las actividades complementarias y extraescolares planificadas por el centro son de asistencia obligatoria. La no asistencia tendrá que ser debidamente justificada. La ausencia de justificación se considerará falta muy grave.

### **Artículo 36.- Ausencia de alumnos/as**

- a. la asistencia a clase por los alumnos/as es una de las principales normas a cumplir y vigilar. El mecanismo para dicho control es pasar lista.
- b. Se recomienda a los padres y madres que cuando un alumno/a no pueda venir a sus clases lo comunique por teléfono lo antes posible.
- c. El alumnado justificará sus faltas en un plazo máximo de tres días desde su incorporación a las clases. El alumno/a enseñará y entregará el justificante al tutor/a y este a la jefatura de estudios.

- d. La valoración de los justificantes de las faltas de asistencia, la realizará el tutor/a junto a la jefatura de estudios. Ciertos motivos de ausencia podrán ser considerados por el centro como no procedentes.
- e. Los tutores/as y profesores/as comprobarán las ausencias prolongadas e injustificadas del alumnado para informar a la jefatura de estudios
- f. Las ausencias justificadas o no de los alumnos/as no conllevarán la recuperación de la clase a la que no haya asistido.

#### **Artículo 37.- Consecuencias de las faltas de asistencia.**

Las faltas de asistencia injustificadas a clase pueden suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua cuando estas alcancen un número igual o superior al 30% de las horas previstas para cada asignatura. El incumplimiento del mínimo de asistencia previsto en este apartado implicará, a propuesta del equipo educativo, la pérdida del derecho a evaluación continua del alumno/a teniendo éste derecho a un procedimiento extraordinario de evaluación que consistirá en una prueba o conjunto de pruebas que determinarán la calificación final en convocatoria ordinaria, quedando todo el procedimiento recogido en la programación de cada asignatura o especialidad instrumental.

### **3.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### **Artículo 38.- Las actividades complementarias**

- a. Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los centros, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las actividades propiamente lectivas por el momento, el espacio y los recursos que utiliza.
- b. Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, que están elaboradas de acuerdo con los programas del Proyecto Curricular y que buscan la mayor asistencia y participación del alumnado, La Jefatura de Estudios será la encargada de coordinar las medidas necesarias para gestionar horarios y recursos.
- c. Al producirse dentro del horario lectivo la participación del alumnado es obligatoria y su no asistencia deberá ser justificada.
- d. Las actividades complementarias son obligatorias para el profesorado y su no asistencia debe ser justificada.

#### **Artículo 39. Las actividades extraescolares**

Se consideran actividades extraescolares las que se realizan fuera del horario lectivo pero establecidas dentro del calendario escolar en días hábiles.



Son de carácter obligatorio para todo el profesorado, independientemente de su jornada, horario lectivo y complementario por lo que la no asistencia se entenderá como falta no justificada.

La jefatura de estudios es la encargada de establecer y organizar estas actividades y comunicara, con antelación suficiente, los días en que se realizaran las actividades extraordinarias.

#### **Artículo 40.- Organización de las actividades complementarias y extraescolares**

- α. Cada departamento puede diseñar y llevar a cabo todas las actividades que considere convenientes realizar a lo largo del curso. Las actividades siempre estarán relacionadas con los objetivos y contenidos de las asignaturas o especialidades. Las actividades propuestas por cada departamento se anotarán en un documento que se habilitará a tal efecto y que será necesario rellenar antes de la primera quincena de octubre.
- β. Los departamentos racionalizarán la programación de las actividades de forma que no se sobrecarguen los grupos y se beneficie a todos por igual. Es competencia de la vicedirección o jefatura de estudios distribuir las actividades en el calendario y acordar las modificaciones pertinentes para evitar lo anteriormente citado.
- χ. Si una vez aprobada la PGA y planificadas las actividades, hubiese nuevas actividades se hará una propuesta formal que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.
- δ. Por otro lado, la Dirección del Centro puede plantear la realización de actividades internas, vinculadas a celebraciones especiales de carácter nacional o internacional, como lo son el día de la música, de la mujer, de la paz, etc. Para ello se pedirá la máxima colaboración del profesorado y la máxima implicación del alumnado y del AMPA. La propia Dirección pondrá los medios posibles para que su realización tenga unos resultados satisfactorios.
- ε. Todas las actividades deberán quedar reflejadas en la memoria anual del curso por lo que toda la información deberá ser recabada por la Secretaria del Centro.

#### **Artículo 41.- Normas**

- a. Todas las actividades complementarias son obligatorias para profesores y alumnos, puesto que se realizan en horario lectivo y son evaluables. En este sentido, los alumnos que no participen por causa justificada, deberán traer firmada la autorización (apartado «No autorizo») con la que el padre/madre/tutor/tutora manifiestan ser conocedores de la normativa para alumnos que no participan en las actividades.
- b. El alumnado que participe en actividades que no ocupen toda la jornada lectiva, deberá traer el material escolar correspondiente a las materias no

- afectadas por la actividad. En caso contrario, podrá tener una amonestación por falta de material.
- c. Para poder realizar una actividad complementaria y/o extraescolar se deberá conseguir la participación del 40% del alumnado de la materia al que se dirija.
  - d. Cuando un grupo que participe en una actividad extraescolar o complementaria regrese al centro antes de que termine el horario lectivo, el alumno se incorporará a la clase que le corresponda según su horario.
  - e. En el caso de que las actividades extraescolares tengan una duración superior a un día, el profesorado que permanezca en el centro podrá continuar con el temario habitual de la asignatura. En este caso se deberá informar a los alumnos que participen en la actividad del trabajo que se realizará en ese período de tiempo. Del mismo modo, se deberá evitar realizar pruebas o exámenes que influyan en la evaluación.
  - f. Aquellas actividades que se realicen en las dependencias del Conservatorio y abarquen diversos horarios deberán ser atendidas por el profesorado que tenga clase en ese momento con los grupos afectados, como apoyo a la actividad y a los organizadores.
  - g. Como norma general, para las actividades que impliquen salida del centro será necesario un profesor o profesora por cada 10 alumnos. No obstante, se podría reducir la ratio si así lo decide la dirección en función de la actividad y del grupo.
  - h. Todas las normas de convivencia del centro son aplicables en la realización de actividades complementarias y extraescolares.
  - i. El número mínimo de acompañantes será de dos, en el caso que el organizador de la actividad lo considere oportuno, podrá ser externo al centro, siempre con el visto bueno de Dirección y la aprobación del Consejo Escolar.
  - j. En la medida de lo posible se intentará que las actividades de más de un día de duración coincidan con algún día no lectivo (fiesta local, puente...).
  - k. La Dirección del Conservatorio se reserva la no aprobación de la actividad si considera que se incumple alguno de los apartados anteriores y lo comunicará al departamento organizador de la misma.

#### **Artículo 42. Financiación**

Con el objetivo de favorecer la participación del mayor número de alumnos posible, las actividades complementarias deben ser asequibles económicamente.

#### **3.6. SITUACIONES DE ENFERMEDAD O LESIÓN**

##### **Artículo 43.- Sobre la responsabilidad de administración de medicamentos**

Ningún miembro del centro, tanto profesorado como personal de administración y servicios, está autorizado a dar ningún tipo de medicamento a un/a alumno/a.

En caso de que algún/a alumno/a necesite en determinadas circunstancias un determinado medicamento el alumno/a deberá presentar un informe médico en el que se especifique claramente la enfermedad que padece y las instrucciones para administrar su tratamiento.

#### **Artículo 44.- Indisposición del alumnado**

En caso de encontrarse el alumno/a indispuerto lo comunicará al profesor/a que le atiende, el cual le acompañará a conserjería para comunicarlo a la familia a fin de que vengan a recoger al alumno/a.

#### **Artículo 45.- En caso de accidente, contusión o golpe**

Si el alumno/a sufriera un accidente o lesión se comunicará a la familia; en caso de considerar que el accidente o lesión es grave se llamará al Centro de Salud y se seguirá el protocolo indicado por los mismos. Si no se pudiera contactar con el Centro de Salud, el profesor/a o un miembro del equipo directivo lo trasladará y comunicara a sus padres o tutores legales donde se encuentra el alumno/a.

### **3.7. EVALUACIÓN**

#### **Artículo 46.- Sobre el aprovechamiento y la actitud del alumnado**

- a. Los padres y madres tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y la actitud de su hijo/a a través de su tutor/a. Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.
- b. El tutor/a, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación, podrá convocar en cada período de evaluación reuniones de profesorado y alumnado para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.
- c. Cada tutor/a preparará con el alumnado las sesiones de evaluación, y les comunicará posteriormente las observaciones de la Junta de evaluación.

#### **Artículo 47.- Regulación de pruebas, exámenes y trabajos**

- a. Los alumnos/as tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- b. Serán informados al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación y de calificación recogidos en las programaciones didácticas de las asignaturas y especialidad instrumental a la que pertenezca.
- c. La evaluación será continua, diferenciada e integradora.
- d. Los ejercicios de evaluación se programarán y comunicarán al alumnado con suficiente antelación, especificando el contenido y el material necesario.
- e. Cuando algún profesor/a detecte en su clase una falta de asistencia de determinados alumnos/as y considere que estas ausencias son debidas a que tienen un examen o prueba en horas o días posteriores de ese día, se lo comunicará al profesor que va a poner el examen o prueba. Si los alumnos/as que faltaron a clases anteriores están presentes a la hora del examen o prueba,

el profesor podrá decidir no realizar y suspender dicha prueba a esos alumnos o bajar la puntuación.

#### **Artículo 48.- Reclamaciones de calificaciones**

- a. El alumnado recibirá información, siempre que lo solicite, de las pruebas o trabajos, una vez que hayan sido corregidos por el profesorado. Estas pruebas deberán conservarse en el departamento hasta 1 mes después de la evaluación final, salvo en los casos en que surja una reclamación, en los que se conservarán hasta que finalice ésta.
- b. Si tras las aclaraciones, persiste el desacuerdo con las actuaciones o calificaciones obtenidas los alumnos/as o sus padres y madres o tutores/as legales, podrán presentar por escrito la revisión de la calificación.
- c. Las reclamaciones se tramitarán según la normativa vigente: ORDEN 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

#### **Artículo 49.- Abandono de asignatura. Faltas de asistencia y evaluación**

A tal efecto, se considerará que ha habido abandono en alguna materia si se ha producido alguna de las siguientes circunstancias:

- Tiene más de un 30% de faltas por trimestre sin justificar.
- Entregar los exámenes en blanco o poner comentarios inadecuados que no contestan a las preguntas.
- Su actitud de aprendizaje es negativa y no le importa suspender.
- No entrega las tareas o trabajos encomendados.
- No trae, no tiene o no utiliza el material necesario para el aprovechamiento de las sesiones de la asignatura.
- No se presenta a las pruebas escritas.
- No sigue el programa de refuerzo para la recuperación de asignaturas pendientes.
- 

Para que tenga carácter oficial, el profesor/a responsable comunicará por escrito a la familia dicha situación, además de al profesor/a tutor/a y a jefatura de estudios y al Departamento de Orientación. En la evaluación final de junio se deberá revisar de nuevo la situación del alumno en la materia.

La fecha límite para elaborar un informe de abandono de asignatura es el 1 de mayo.

El abandono de asignatura podrá afectar negativamente a la promoción o titulación del alumno/a

### **3.8. MEDIDAS DE RESPETO E HIGIENE**

#### **Artículo 50.- Sobre la indumentaria de los alumnos/as**

- a. Los alumnos/as deberán acudir al centro con un vestuario que mantenga las normas de respeto y seguridad.
- b. En los actos académicos, como audiciones y conciertos seguirán las normas de vestuario que se establezcan para su participación, en caso de no presentarse con el vestuario adecuado se les podrá indicar su no participación.

#### **Artículo 51.- Tabaco, bebidas alcohólicas y otras sustancias tóxicas**

Se recuerda que, de acuerdo con la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos y la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, está prohibido fumar, tomar bebidas alcohólicas y cualquier otra sustancia perjudicial para la salud en todo el centro.

#### **Artículo 52.-Teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos**

- a. Está prohibido el uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan dentro del aula y la clase. El centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de estos aparatos.
- b. Cualquier profesor/a podrá retirar los teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje que sean utilizados o exhibidos durante la clase. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna. En caso de que el alumno o la alumna sea mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva.
- c. No obstante, lo anterior, el profesorado podrá permitir la utilización en sus clases de aparatos electrónicos cuando sean necesarios para desarrollar la actividad lectiva. Para ello deberá informar a la dirección del centro.

#### **Artículo 53.- Mantenimiento del orden y limpieza: responsabilidades**

- a. El alumnado, profesorado y demás miembros de la comunidad educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento, limpieza y cuidado de las instalaciones y material del centro.
- b. Los alumnos/as quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres/madres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

### **3.9. RELACIONES CON EL EXTERIOR**

#### **Artículo 54.- Relaciones con la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as**

Se mantendrá relaciones especialmente fluidas con el AMPA que colaborará con el Centro en todo lo que estime conveniente y especialmente en los siguientes ámbitos:

- Dinamización de la implicación de las familias en la vida del Centro, por medio de reuniones informativas y potenciando la relación con el Consejo Escolar.
- Organización de actividades complementarias y extraescolares, ya sea de propia iniciativa o colaborando con las programadas por los Departamentos docentes.

### **3.10. NORMAS ADMINISTRATIVAS.**

**Artículo 55.- Para cambio de especialidad se seguirá lo establecido en la Orden 28/2011 de 10 de mayo.**

- a. Para poder realizar el cambio de asignatura el padre, madre o tutor/a legal del alumno/a debe presentar en secretaría por registro de entrada, la petición de la nueva especialidad instrumental por medio de la hoja de Solicitud General.
- b. La Jefatura de Estudios estudiará los casos y emitirá una resolución, visada por la Dirección aceptando o negando el cambio de **especialidad**.

#### **Artículo 56.- Bajas durante el curso académico**

Si a lo largo del curso, algún alumno/a desea abandonar los estudios por cualquier circunstancia, sus padres o tutores legales pueden solicitar la baja en el centro.

En el supuesto de que el alumno sea mayor de edad no será necesario que la solicitud y firma sea la de los padres.

La baja en el centro supone la pérdida de la plaza que se ocupa y por ello el alumno/a en caso de querer volver deberá, nuevamente, presentarse a las pruebas que regulan el acceso o ingreso en el centro.

#### **Artículo 57.- Carné de Estudiante**

El alumnado deberá llevar siempre consigo el carné escolar, documento que permitirá identificarlo a la hora de entrar y salir del centro, así como para cualquier otro trámite. Deberá mostrarlo cuando se lo solicite el profesorado o el personal no docente.



### **3.11. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

#### **A) NORMAS GENERALES**

##### **Artículo 58.- Relaciones personales**

- a. Consideramos que aprender a convivir respetando a los demás es un elemento fundamental de la educación. La convivencia en esta comunidad educativa estará fundamentada en los principios generales del presente Reglamento de Régimen Interior.
- b. Tal y como establecen los principios educativos que rigen el centro, las relaciones personales estarán basadas en el respeto a uno mismo y a los demás, en la tolerancia, la sinceridad, la honradez, la honestidad personal y la responsabilidad.
- c. Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de enfrentamientos, insultos, burlas, hurtos, pintadas ofensivas, humillaciones y demás actos que atenten contra dicha integridad física y moral.
- d. Todos los miembros de la comunidad educativa escucharán las sugerencias que, con buenos modales y respetuosamente, se hagan sobre actitudes, relaciones, etc.
- e. Se cuidará el vocabulario en las conversaciones, utilizando un lenguaje apropiado y evitando palabras hirientes, agresivas o inadecuadas a la situación o a la debida relación entre las personas.
- f. Se fomentará el sentido del trabajo, de responsabilidad y las buenas relaciones interpersonales en la comunidad educativa, procurando un trato respetuoso y digno.

##### **Artículo 59.- Decisiones colectivas de inasistencia a clase**

- a. De conformidad con en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos y las alumnas a partir de los 14 años, correspondiente al tercer curso de Enseñanzas Profesionales, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- b. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos y alumnas deberán disponer de la correspondiente autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que los alumnos o alumnas sean menores de edad.

- c. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase, a las que se refiere el apartado anterior, tendrán que estar avaladas por más de 10 alumnos o alumnas, de conformidad con el artículo 1.2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, Reguladora del Derecho de Reunión.
- d. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno o de la alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.
- e. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna deberá cumplimentarse conforme al modelo de documento creado para tal efecto.
- f. En todo caso, los centros docentes garantizarán el derecho a asistir a clase y a permanecer en el centro debidamente atendido al alumnado que no desee ejercitar su derecho de reunión en los términos previstos en la legislación vigente, así como a los alumnos o las alumnas que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras.
- g. Las decisiones colectivas de los alumnos o las alumnas de ejercer su derecho de reunión, que impliquen la inasistencia a clase y la autorización de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas, deberán ser comunicadas a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales.
- h. Los centros docentes comunicarán a los padres, madres, tutores o tutoras, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos o las alumnas respecto al ejercicio del derecho de reunión.

#### **Artículo 60.- Incumplimiento de las normas de convivencia**

Se corregirán, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por cualquier miembro perteneciente a la comunidad educativa en el Centro o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa. Todo ello, sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos de la Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **Artículo 61.- Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias**

En la aplicación de las medidas correctoras y disciplinarias se seguirán los siguientes principios:

- Tendrán un carácter educativo y rehabilitador.



- Garantizarán el respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Procurarán la mejora de las relaciones de convivencia.
- Serán proporcionales a la gravedad de la conducta contraria a las normas de convivencia.

### **Artículo 62.- Valoración de los incumplimientos**

A la hora de aplicar las medidas correctoras y disciplinarias se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes y atenuantes:

#### **α. Circunstancias atenuantes:**

- Reconocimiento espontáneo.
- No comisión con anterioridad de otras conductas incorrectas.
- Petición de excusas en casos de injurias, ofensas y alteración de las actividades del centro.
- Actuaciones compensadoras del daño causado.
- Falta de intencionalidad.
- Carácter ocasional de la conducta.
- Provocación suficiente.

#### **β. Circunstancias agravantes:**

- Premeditación.
- Reiteración.
- Conductas discriminatorias por razón de nacimiento, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, u otras circunstancias.
- Acciones contra quien se halle en situación de inferioridad o indefensión.
- Publicidad, incluida la realizada a través de las tecnologías de la comunicación
- Realización en grupo o amparándose en el anonimato.

## **B) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL**

### **CENTRO POR PARTE DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 63.- Tipificación**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro las que no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro por su importancia o trascendencia estén tipificadas en alguno de los siguientes supuestos, teniendo una especial consideración aquellas que se produzcan dentro del aula y en atención exclusiva a los alumnos del centro, se considerarán:

**Faltas leves**

- a. Faltas de puntualidad injustificadas.
- b. Faltas de asistencia injustificadas.
- c. Actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d. Actos de indisciplina.

**Faltas graves**

- a. Actos de incorrección o desconsideración, injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- b. Hurto o deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.
- c. Hurto o deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad o salud de los miembros de la comunidad educativa.
- e. Negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f. Negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.
- g. Alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.
- h. Suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
- i. Utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
- j. Uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realicen en el centro educativo.
- k. Actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- l. Incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- m. Negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n. Uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- o. Desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro, y que estén incluidas en su proyecto educativo.

**Artículo 64.- Medidas educativas de corrección a las conductas contrarias a las normas de convivencia**

- a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro podrán ser corregidas con las siguientes medidas educativas:
  - Amonestación verbal.



- Comparecencia inmediata ante el Jefe/a de estudios o el director/a.
  - Amonestación privada.
  - Amonestación por escrito.
  - Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados durante las actividades en el centro. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno/a menor de edad. A los mayores de edad se les devolverá una vez finalizada la jornada lectiva.
  - Incorporación al aula de convivencia.
  - Realización de tareas educadoras en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un periodo superior a 5 días lectivos.
  - Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias programadas durante los 30 días siguientes. En este caso, el profesor responsable de la actividad deberá comunicar al padre/madre/tutor/a legal la decisión de no participación del alumno/a en la actividad.
  - Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a 10 días lectivos, permaneciendo en el centro educativo y realizando los trabajos encomendados por el profesorado.
- b) Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las medidas educativas correctoras de los apartados h) e i) será preceptivo el trámite de audiencia a los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.
- c) Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

#### **Artículo 65.- Competencia para la aplicación de las medidas educativas de corrección**

- a. Es competencia del Director/a del centro, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos/as.
- b. No obstante, el Jefe de Estudios o el profesor/a de aula, por delegación del Director o Directora, podrá imponer, según los casos, las medidas correctoras tipificadas como leves y graves

#### **Artículo 66.- Procedimiento**

- a. Para la aplicación de este tipo de medidas educativas correctoras no será necesaria la instrucción de expediente.

- b. Ante la observación de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro, el profesorado procederá a cumplimentar el correspondiente “comunicado de conducta” con un parte de incidencias en el modelo oficial establecido, que estará a disposición del profesorado en la Jefatura de Estudios.
- c. En el parte de incidencias el profesor/a indicará el nombre de la persona infractora de la norma, describirá de forma detallada el incidente y tipificará en función del Decreto 39/2008 la conducta que ha presenciado.
- d. Una vez firmada, tanto por el profesor/a como por el tutor/a del grupo, el alumno se llevará a su casa una copia junto con un comunicado de amonestación que deberá devolver al tutor/a una vez sea firmado por sus padres o tutores legales. Otra copia se entregará a la Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 67.- Prescripción**

- a. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de comisión.
- b. Las medidas educativas correctoras adoptadas por conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.
- c. En el caso de reiteración de este tipo de conductas, se dará traslado, previa comunicación a los padres y madres, a las instituciones públicas oportunas.
- d. En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, o tutores/as legales del alumno/a y estos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la Administración Educativa, con el fin de que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno/a

### **C) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

#### **Artículo 68.- Tipificación**

Se consideran conductas **muy graves** y gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a. Los actos graves de indisciplina, injurias y ofensa contra los miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración.
- b. La agresión física o moral, amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.



- c. Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen con los alumnos/as más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d. El acoso escolar.
- e. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- f. La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g. Los daños graves causados en locales, materiales o documentos del centro o en bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i. Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j. La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k. Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l. La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia del centro.
- m. La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n. La negativa al cumplimiento de medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.
- o. El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p. Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

**Artículo 69.- Medidas educativas de corrección a las conductas muy graves gravemente perjudiciales a las normas de convivencia**

- a. En los supuestos h), m) y n) del artículo anterior, se podrán aplicar las siguientes medidas correctoras:
  - Realización de tareas educadoras para el alumno/a en horario no lectivo (entre 6 y 15 días).
  - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
  - Cambio de grupo o clase (entre 6 y 15 días).
  - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (entre 6 y 15 días).
- b. En los supuestos restantes, la medida a aplicar será alguna de las siguientes:
  - Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 6 y 30 días lectivos. Durante este tiempo el alumno/a deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado. El horario de atención a estos alumnos/as será el que

cada profesor/a tiene establecido en su horario personal como hora de atención a padres y madres.

#### **Artículo 70.- Procedimiento**

- a. Las conductas **muy graves y gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro docente sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.
- b. La tramitación será la establecida en los artículos 45 y siguientes del Decreto 39/2008.

#### **Artículo 71.- Prescripción**

- a. Las conductas **muy graves gravemente perjudiciales para la convivencia** prescriben en el transcurso del plazo de tres meses contados a partir de su comisión.
- b. Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses desde su imposición.

#### **Artículo 72.- Medidas de carácter cautelar**

- a. Al incoarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, el director/a del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas, si así fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
- b. Las medidas provisionales que pueden adoptarse, por un plazo máximo de 5 días, serán comunicadas a los padres/madres y podrán consistir en:
  - Cambio provisional de grupo.
  - Suspensión provisional de asistir a determinadas clases: el alumno/a permanecerá en el centro efectuando trabajos académicos, supervisado según lo organice la jefatura de estudios.
  - Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
  - Suspensión provisional de asistir al centro: el tutor/a entregará al alumno/aun plan detallado de las actividades que tiene que realizar, así como las formas de seguimiento y control.
- c. En casos muy graves, se podrá mantener la medida provisional hasta la resolución del procedimiento a propuesta del director/a o del instructor/a, oída la comisión de convivencia del consejo escolar.
- d. Asimismo, podrán revocarse las medidas cautelares en cualquier momento.

- e. Los días establecidos como medida provisional cumplidos, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

## **B) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO POR PARTE DEL PROFESORADO**

### **Artículo 73.- Tipificación**

Se considerarán faltas leves:

- α. La utilización de la sala de profesores para cualquier actividad que no se corresponda con las reuniones establecidas o el trabajo individual de cada profesor.
- β. Ofrecer información telefónica dentro del ámbito de competencias destinado al equipo directivo.
- γ. La no asistencia a las actividades complementarias programadas, no específicas para una especialidad en concreto, en las que no participe directamente el/la profesor/a o sus alumnos/as.
- δ. El retraso en la fecha de entrega de cualquier información, programación, trabajo, memoria, etc..
- e. La ausencia de aviso al alumnado de la no asistencia por día de asuntos propios o cualquier tipo de permiso.

Se considerarán faltas graves:

- a. La interrupción continuada de las clases y el retraso en el comienzo o adelanto en la finalización de las mismas.
- b. Fichar a un compañero en ausencia del mismo.
- c. La falta de puntualidad reiterada en clases, reuniones y actos académicos.

Se considerarán faltas muy graves las especificadas en el artículo 35 del punto 3.4

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **1. Cumplimiento del R.R.I.**

Lo dispuesto en el presente reglamento será de aplicación a todos los sectores de la Comunidad desde su aprobación por el Consejo Escolar del Conservatorio y su ratificación por el Órgano competente del Excmo. Ajuntament de Mutxamel.

#### **2. Reforma del R.R.I.**

La modificación parcial o total del presente Reglamento tendrá que seguir un proceso de información y debate entre los diversos sectores de la Comunidad Educativa. El proceso de modificación se iniciará a propuesta de cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa siempre que cuente con el voto a favor de, al menos, dos tercios de sus miembros.

### 3. **Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano Municipal competente del Excmo. Ajuntament de Mutxamel.

## **ANEXO I**

**DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.**

### **TÍTULO II**

#### **De los derechos y deberes de los alumnos y alumnas**

#### **CAPÍTULO I**

De los derechos de los alumnos y alumnas

#### Artículo 15. Derecho a una formación integral

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:

a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.

d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.

e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.

f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres, madres, tutores o tutoras; en cualquier caso, de conformidad con la Constitución.

g) La orientación educativa y profesional.

h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.

i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.

j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.

l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.

m) La formación en el esfuerzo y el mérito.

n) La formación del ocio y tiempo libre.

o) La formación en los buenos hábitos del consumo.

p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

#### Artículo 16. Derecho a la objetividad en la evaluación

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

3. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.

4. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda. A tal efecto, la conselleria con competencias en materia de educación establecerá el procedimiento para hacer efectivo este derecho.

5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres, madres, tutores o tutoras.

#### Artículo 17. Derecho al respeto de las propias convicciones

El respeto a las propias convicciones del alumnado comprende los siguientes derechos:

a) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.

b) A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de éste. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.

c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

#### Artículo 18. Derecho a la integridad y la dignidad personal

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.
- f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

#### Artículo 19. Derecho de participación

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

#### Artículo 20. Derecho de asociación y de reunión

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

- a) A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.
- b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
- c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d) Las asociaciones de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores o las directoras de los centros docentes facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

#### Artículo 21. Derecho de información

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro

como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

2. Los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

#### Artículo 22. Derecho a la libertad de expresión

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

#### Artículo 23. Derecho de ayudas y apoyos

El derecho de ayudas y apoyos comprende los siguientes derechos:

- a) A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
- b) Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
- c) A la protección social, en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente, según la legislación vigente.
- d) A cualesquiera otros que se establezcan en la legislación vigente

## CAPÍTULO II

### De los deberes del alumnado

#### Artículo 24. Deber de estudio y de asistencia a clase

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.

2. La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
- b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
- f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
- g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
- h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
- i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.

4. Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

#### Artículo 25. Deber de respeto a los demás

1. Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
- d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

#### Artículo 26. Deber de respetar las normas de convivencia

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:



- a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
- b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.
- c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.
- d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos del centro.
- e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.
- g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.
- h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotropos.
- i) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.
- k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
- l) Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.

## **TÍTULO IV**

### **De los derechos y deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en el ámbito de la convivencia**

#### Capítulo I

#### Derechos de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas

#### Artículo 50. Derechos

Los representantes legales tienen derecho:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las Leyes Educativas.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.

- d) A conocer los procedimientos establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- f) A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
- g) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las Leyes.
- h) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- i) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- j) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- k) A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
- l) A ser informados del proyecto educativo del centro y del carácter propio del centro.
- m) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo como a las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.

Artículo 51. Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas

1. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

2. Las asociaciones de padres, madres, tutores o tutoras de alumnos y alumnas asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres, madres, tutores o tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.
- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.
- c) Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en la gestión del centro.

3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos integradas por los padres, madres, tutores o tutoras.

4. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los o las titulares de los centros privados concertados o los directores o directoras de los centros docentes públicos facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, siempre que no alteren el normal desarrollo de esta.

5. Las Administraciones Educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres y madres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas.

## CAPÍTULO II

### Deberes de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas

#### Artículo 52. Deberes

A los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas les corresponde asumir los siguientes deberes:

a) Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje y la responsabilidad que conlleva.

b) Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.

c) Colaborar con el centro educativo. Cuando los padres, madres, tutores o tutoras, por acción u omisión, no colaboren con el centro educativo de sus hijos e hijas, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 41.2 del presente Decreto.

d) Escolarizar a sus hijos o hijas. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente con los deberes que les corresponden respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permitan el absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna contenidos en el capítulo I del título II de este decreto.

e) Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas a lo largo de todo el proceso educativo.

f) Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

h) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos del artículo 31.1 del presente Decreto.

i) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.

j) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.

k) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.

l) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

m) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

n) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

o) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros docentes establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

p) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.

q) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

r) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.

s) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.

## **TÍTULO V**

### **De los derechos y deberes del profesorado**

#### **En el ámbito de la convivencia escolar**

## **CAPÍTULO I**

### **Derechos del profesorado**

#### **Artículo 53. Derechos**

A los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, se les reconocen los siguientes derechos:

a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.

c) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

d) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente.

e) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.



f) A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.

g) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del Centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.

h) A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.

i) A recibir, por parte de la Administración, los planes de formación previstos en el artículo 14.2 del presente Decreto, así como la formación permanente en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

j) A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto.

k) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

l) Conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

## CAPÍTULO II

### Deberes del profesorado

#### Artículo 54. Deberes

Los profesores y profesoras, dentro del ámbito de la convivencia escolar, tienen las siguientes responsabilidades:

a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.

c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan este decreto y el resto de la normativa vigente.

d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.

e) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente Decreto.

f) Inculcar a los alumnos y a las alumnas el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.

h) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.

i) Informar a los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.

j) Establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.

k) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar de ello a los padres, madres, tutores o tutoras, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.

l) Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al profesor- tutor o la profesora tutora de manera que se informe convenientemente a los padres, madres, tutores o tutoras y se puedan tomar las medidas oportunas.

m) Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos y alumnas que sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

n) Formarse en la mejora de la convivencia en los centros docentes y en la solución pacífica de conflictos.

o) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y las alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

p) Informar a la conselleria competente en materia de educación de las alteraciones de la convivencia en los términos previstos en la Orden de 12 de septiembre de 2007, de la conselleria de Educación.

q) Informar a los responsables del centro de las situaciones familiares que pudieran afectar al alumno o a la alumna.

r) Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas parciales o finales, ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la Administración Educativa.

s) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

t) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente educativos.

u) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.

v) Atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

## **TÍTULO VI**

### **De los derechos y deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar en los centros docentes públicos**

#### Artículo 55. Derechos y deberes

1. El personal de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, y en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas, tendrán los siguientes derechos:

a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

b) A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en éste.

c) A recibir defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

2. El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes:

- a) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en éste.
- b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
- c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- e) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- f) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración, perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de 30 días, para reclamaciones y sugerencias, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Edictos de la Corporación y Boletín Oficial de la Provincia, En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

TERCERO.- Una vez se considere definitivamente aprobado, publicar el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo de quince días contados a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo regulado en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Acuerdo que se adopta por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Guanyem(2), Compromís(2), UEM(1) y GEDAC(1).

### 3.3. AREA DE SERVICIOS GENERALES (ASGE)

#### 3.3.1. Liquidación del canon del contrato de Gestión del Servicio Público de Escuela Infantil de primer ciclo "El Ravel".

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 27.04.17, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área de Servicios Generales de 16.05.17, que dice:

Resultando que por resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 31.05.11 en uso de las competencias delegadas por el Ayuntamiento Pleno adjudicó el contrato para la Gestión del Servicio Público de Escuela Infantil de primer ciclo "El Ravel", en la modalidad de concesión, a la UTE "NINOS GESTIÓ EDUCATIVA, COOP.V., UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, LEY 18/1982"

Resultando que de conformidad con lo dispuesto en la cláusula séptima del contrato y conforme a la oferta presentada por la adjudicataria, el canon a abonar al Ayuntamiento, una vez alcanzado el umbral de rentabilidad, consiste en la cesión de un 20% del margen obtenido, después de impuestos, con el mínimo de 3.000 €, a aplicar de la siguiente forma:

- el 50% del importe que corresponda en concepto de beneficio compartido con el Ayuntamiento.
- Y el resto, es decir, el otro 50 %, destinado a reducir las aportaciones de los usuarios del servicio.

Con fecha 31 de marzo de 2017 la UTE adjudicataria del servicio comunica al Ayuntamiento que, una vez finalizado el ejercicio económico correspondiente al curso escolar 2015/2016, se ha superado el umbral de rentabilidad, ascendiendo el importe correspondiente al margen obtenido (después de impuestos) a la cantidad de 2.965,94 euros, por lo que el 20% de dicha cantidad que se eleva a 593,18 euros no supera la propuesta de canon mínimo anual de la adjudicataria fijada en 3.000 euros en concepto de beneficio cedido.

Recabado informe de la TAG del Área de Servicios a la Persona al objeto se le dé conformidad a la liquidación propuesta por la concesionaria del servicio, con fecha 26 de abril de 2017 se recibe en el Negociado de Contratación el mencionado informe, que literalmente dice:

*“Vista la solicitud de informe remitida desde el negociado de contratación en relación con el escrito presentado por Doña Julia Gómez Lizana, en representación de NINOS GESTIÓ EDUCATIVA COOP. V. UTE CIF U-98351372, en fecha 31 de marzo de 2017 por el que comunica que, una vez finalizado el ejercicio económico correspondiente al 2015/2016, y habiéndose superado el umbral de rentabilidad, el importe correspondiente al 20% del margen obtenido (después de impuestos) asciende a 593,18.- € euros.*

*Para justificar dicho importe por la mercantil se ha aportado información bajo la denominación de cuenta de pérdidas y ganancias y balance de situación 2015, en el que indican como resultado del ejercicio (después de impuestos) la cantidad de 2.965'94.- €.*

*Asimismo propone como reducción mensual de las tarifas para el curso 2016/2017 la cantidad de 2.03 €, y que según manifiesta la mercantil adjudicataria dicha reducción ya ha sido aplicada al alumnado de 0-2 años y 1-3 años, quedando pendiente de regularizar la reducción al alumnado de 2-3 años. Según manifiesta la mercantil la regularización de la reducción al alumnado de 2-3 años se realizará antes de la finalización del presente curso escolar.*

*La propuesta planteada se considera adecuada a lo establecido en el contrato de gestión del servicio público de escuela infantil del primer ciclo. Queda pendiente por*

*determinar la formalización del canon que corresponde al Ayuntamiento y que asciende a la cantidad de 1.500'00 euros (mínimo establecido en la cláusula séptima).”*

Por todo lo anteriormente expuesto, SE ACUERDA

PRIMERO: Aprobar la liquidación del canon del curso 2015/2016 correspondiente al contrato de concesión del servicio de “Escuela Infantil de primer ciclo El Ravel”, de acuerdo con la propuesta presentada por la UTE concesionaria del servicio, cuyo importe asciende a la cantidad de 3.000 euros, al no superar el 20% del margen de beneficios obtenido, una vez superado el umbral de rentabilidad, a la propuesta de canon mínimo ofertada por la concesionaria.

SEGUNDO: La liquidación del canon se realizará de conformidad con las cláusulas segunda y séptima del contrato de concesión, destinándose el 50% directamente a la reducción de las tarifas del servicio, resultando una reducción mensual de 2,03 euros teniendo en cuenta el número de alumnos matriculados y que se aplicarán en la facturación del mes de septiembre incluyéndose la cuantía que de forma retroactiva corresponde a las familias desde el inicio del curso escolar, debiendo ingresarse en la Tesorería municipal la cantidad restante que asciende a 1.500,00 euros.

TERCERO: La concesionaria deberá hacer constar en los recibos emitidos para el cobro de las tarifas el importe de la reducción en la misma por la aportación municipal.

CUARTA: Notifíquese a la UTE “NINOS GESTIÓ EDUCATIVA, COOP.V., UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, LEY 18/1982” para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTA: Dar traslado asimismo a la Tesorería Municipal a los efectos de la oportuna tramitación para la recaudación de la parte del canon a ingresar al Ayuntamiento.

Acuerdo que se adopta por 11 votos a favor de los grupos municipales PP(7) y PSOE(4), 7 abstenciones de los grupos municipales Ciudadanos(3), Guanyem(2) y Compromís(2), y 2 votos en contra de los grupos municipales UEM(1) y GEDAC(1).

Previamente a la votación, se producen las siguientes intervenciones:

El Sr. Sola Suárez (Ciudadanos) considera que las tarifas de esta escuela infantil municipal no son competitivas a nivel de mercado, lo que hace que la demanda de las familias haya disminuido. Que resulta significativa la reducción mensual de 2,03€ a aplicar sobre la tarifa en base al beneficio obtenido por la empresa. Por ello, su grupo municipal no es partidario del mantenimiento de esta escuela infantil y se abstienen en este punto.

La Sra. Mora Mas (Guanyem) reitera su posición en contra de este contrato y todo lo que ello conlleva. Dice que de escuela municipal sólo tiene el nombre, ya que a pesar

de estar construida con dinero público y en suelo público, sus tarifas se equiparan a las escuelas privadas. Su voto es de abstención.

La Sra. Puig Cantó (UEM) dice no estar de acuerdo con esta concesión a empresa privada y que no conlleva ningún beneficio para los usuarios, por lo que votarán en contra.

Cierra las intervenciones el Sr. Alcalde aclarando que es un contrato que viene del 2011 y lo único que hizo su equipo de gobierno fue firmarlo.

### 3.4. AREA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA (AFPR)

#### 3.4.1. Relación de reconocimiento extrajudicial de créditos número 2017/002.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 9 de mayo de 2017, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área Financiera y Presupuestaria de 17.05.17, que dice:

Considerando que el artículo 176 del TRLRHL establece, que el principio general de que las obligaciones presupuestarias se reconocerán en el mismo ejercicio en el que se realicen los gastos que las originan. Es decir, con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos, en general, que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, como excepción a dicho principio general, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local.
- b. Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, que deberán incorporarse obligatoriamente salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o se haga imposible su realización (artículo 182.3 del TRLRHL y 47.5 RD 500/90). En el resto de casos, la aplicación del gasto se realizará, de ser posible, a créditos previamente incorporados, y en caso contrario, a los créditos iniciales del presupuesto corriente.

Considerando que el artículo 26 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto del TRLRHL en materia de Presupuestos, dispone en el mismo sentido que, con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, como excepción, se añade a los dos tipos de obligaciones mencionadas anteriormente la siguiente:

- c. Las **obligaciones procedentes de ejercicios anteriores** a las que se refiere el artículo 60.2 del mismo Real Decreto 500, es decir, los **reconocimientos extrajudiciales de créditos**.

Se entiende por tanto, en el contexto del principio de imputación temporal de los créditos, por obligaciones objeto de reconocimiento extrajudicial de crédito, aquellas que, generadas en ejercicios anteriores, deban satisfacerse a terceros de buena fe (por aplicación del principio de prohibición del enriquecimiento injusto de la Administración) y no se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos por los siguientes motivos:

- Por haberse realizado dichos gastos en ejercicios anteriores sin consignación presupuestaria y, en consecuencia, sus respectivas obligaciones no pudieron ser reconocidas con cargo al presupuesto correspondiente.
- Cuando existiendo consignación presupuestaria en ejercicios anteriores, el gasto no se comprometió de forma debida (contratación verbal, inexistencia de contrato administrativo cuando éste fuera necesario, etc).

En cuanto a la competencia del órgano, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 del RD 500/90, unida a la dificultad material del control y determinación de la existencia de créditos en ejercicios ya cerrados, corresponderá en todo caso al Pleno municipal el reconocimiento extrajudicial de créditos.

Previamente a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos debe asegurarse en el presupuesto corriente la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada, pudiendo en caso de necesidad y al objeto de no desvirtuar la ejecución de aquél, procederse a la dotación correspondiente mediante expediente de modificación de créditos por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, siempre que se cuente con la financiación necesaria. También procederá la tramitación de un expediente de transferencia de créditos, en su caso.

Vistas las facturas recibidas en esta Intervención de los distintos Centros Gestores del gasto, correspondientes a ejercicios anteriores al corriente, y existiendo crédito en el Presupuesto vigente, y a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 500/90, de 20 de abril que desarrolla el capítulo primero del título sexto del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en su art. 26.2 c/ en relación con el art. 60.2 del mismo decreto, relativo al reconocimiento extrajudicial de créditos procede adoptar los siguientes acuerdos por el Pleno de la Corporación:

**PRIMERO:** Levantar los reparos formulados por la Intervención Municipal con arreglo a lo dispuesto en los informes adjuntos a cada gasto.

**SEGUNDO:** Aprobar el reconocimiento extrajudicial de las facturas que sustentan los siguientes gastos:

NORD	NºREG	NºDOC	Nº OPERACIÓN	TERCERO-CONCEPTO	IMPORTE
1	95	17/91	920170001096	PEDRAZA REPARACIONES CHAPA Y PINTURA DE AUTOMOVILES S.L.U. FRA 17/91, DE 26/01/17, REPARACIONES EN VEHICULOS 4627GZP, 8784GKH Y 4601GZP	78,30
2	2984	2016 3392	920170001217	STH LEVANTE, S.A. FRA 2016 3392, DE 22/12/16, Caseta sanitaria. Construida panel sandwinch blanco. Aislada compuesta: 6WC y cuatro lavabos	9274,65
3	2991	608000925	920170001218	GARCIA BERTOMEU S.L. FRA 608000925, DE 22/12/16, SERVICIO ATENCION AVERIAS ALUMBRADO PUBLICO DESDE 01.12.2016 AL 15.12.2016	1509,66
4	3004	608000926	920170001219	GARCIA BERTOMEU S.L. FRA 608000926, DE 23/12/16,TRAMO 1 ZONA CALVARIO MATERIAL NECESARIO REPOSICION CABLEADO SUSTRADO DEL ALUMBRADO PUBLICO	3949,17
5	17	608000965	920170001220	GARCIA BERTOMEU S.L. FRA 608000965, DE 30/12/16, SERVICIO ATENCION AVERIAS ALUMBRADO PUBLICO DESDE 16.12.2016 AL	1012,41
6	2633	608000843	920170001221	GARCIA BERTOMEU S.L. FRA 608000843, DE 22/11/16, ATENCION AVERIAS ALUMBRADO PUBLICO 01-15 DE NOV.	550,97
7	2852	608000888	920170001222	GARCIA BERTOMEU S.L. FRA 608000888, DE 12/12/16, SERVICIO AVERIAS ALUMBRADO PUBLICO 16-30 NOVIEMBRE	751,29
8	3005	608000927	920170001223	GARCIA BERTOMEU S.L. FRA 608000927, DE 23/12/16, TRAMO 1 ZONA CEBAT FIN DE LINEA MATERIAL NECESARIO PARA	13118,35



				REPOSICION CABLEADO SUSTRAIDO ALUMBR	
9	667	2600005930	920170001523	AUTOMOVILES LA ALCOYANA, S.A. FRA 2600005930, DE 31/10/15, SERVICIO DE TRANSPORTE DE VIAJEROS A URBANIZACIONES. OCTUBRE 2015	3341,32

Total de Facturas..... 33.586,12

Acuerdo que se adopta por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Guanyem(2), Compromís(2), UEM(1) y GEDAC(1).

3.4.2. Expediente número 2017/015 de modificación de créditos al presupuesto de 2017 por créditos extraordinarios.

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 10 de mayo de 2017, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área Financiera y Presupuestaria de 17.05.17, que dice:

Dadas las diversas situaciones de necesidad económica planteadas por las distintas concejalías para el buen funcionamiento de determinados servicios, y en base a los informes presentados en la Oficina Presupuestaria por los Centros Gestores de Comercio, Turismo y Planeamiento y Gestión para la modificación de créditos, de gastos que por su naturaleza y urgencia no se pueden demorar hasta el próximo ejercicio.

Considerando que, según el informe de Intervención de fecha 10 de mayo de 2017, el expediente se ajusta a los requisitos exigidos por el artículo 177 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por los artículos 35, 36, 37 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales en materia de presupuestos, y la base sexta del capítulo segundo del título primero de las Bases de Ejecución del presupuesto para el presente ejercicio.

Considerando, en lo que se refiere al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto y en virtud de lo dispuesto en los artículos 7.3 y siguientes, de aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la presente modificación NO afecta al cumplimiento de los mismos por referirse exclusivamente a operaciones no financieras.

Tiene a bien PROPONER

PRIMERO: La aprobación del expediente número 2017/015 de modificación de créditos al presupuesto de 2017 por créditos extraordinarios, a continuación detallado:

### CREDITOS EXTRAORDINARIOS

Partida	Descripción	Importe
021.43300.47903	SUBVENCIONES AL DESARROLLO DE LA ACITIVIDAD COMERCIAL LOCAL	5000,00
114.43200.48210	BECAS PRACTICAS UNIVERSIDAD	945,00
200.15103.44901	TRANSFERENCIA EMPRESA MUNICIPAL (ENSUVIM)	19434,13
200.15104.44901	TRANSFERENCIA EMPRESA MUNICIPAL (ENSUVIM)	10279,00

TOTAL CREDITOS EXTRAORDINARIOS.....35658,13

Para la financiación de dichos créditos, se propone realizar la modificación presupuestaria consistente en la “Baja Total o parcial” del crédito asignado a las partidas que a continuación se relacionan,

### BAJAS POR ANULACION

Partida	Descripción	Importe
022.43206.2260900	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	945,00
202.33703.62210	EDIFICIO EN PASEO DE LA CONSTITUCION PARA ESPAI JOVE.	29713,13
400.01100.31003	INTERESES DE PRESTAMOS	5000,00

TOTAL BAJAS POR ANULACION.....35658,13

SEGUNDO: Proceder a la publicación inicial en el B.O.P. del referido expediente, por plazo de 15 días a efecto de posibles alegaciones y reclamaciones, con los mismos trámites que para la aprobación del Presupuesto, señalando que en el caso de no producirse alegaciones se entenderá definitivamente aprobados, publicándose en el citado boletín el resumen por capítulos de la citada modificación.

Acuerdo que se adopta por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Guanyem(2), Compromís(2), UEM(1) y GEDAC(1).

Previamente a la votación, se producen las siguientes intervenciones:

El Sr. Cuevas Olmo (PP) explica las partidas objeto de este expediente de modificación de créditos.

### 3.5. AREA DE TERRITORIO, AMBIENTAL Y DE LA CIUDAD (ATAC)

3.5.1. Recursos de Reposición formulados contra la Declaración de Incumplimiento de las Obligaciones del Urbanizador del PAI- PRI Colada Cantalar-AIU.



Vista la propuesta de acuerdo de fecha 24 de abril de 2017, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área de Territorio, Ambiental y Ciudad de 17.05.17, que dice:

El Pleno del Ayuntamiento, sesión celebrada 29.09.2016, resolvió las alegaciones presentadas por los interesados y afectados en el expediente incoado para declarar el incumplimiento responsable de la Agrupación de Interés Urbanístico “PAI - PRI-Colada-Cantalar, asumiendo la gestión directa y ejecución cautelar de las garantías constituidas con afección a la ejecución subsidiaria de las obras de urbanización pendientes.

Notificado el acuerdo a todos los interesados, se han formulado contra el acuerdo plenario adoptado dos Recursos de reposición, con idéntico contenido, suscritos por:

- 1.- RGE nº 13.881 de 15.12.2016, por D. Manuel Ramón Ramos Agudo, actuando en representación de la mercantil “Edificaciones Hideldu S.L”,
- 2.- RGE nº 407 de fecha 19.01.2017, por D José Salvador Ramos Tapia.

Ambos escritos se limitan a considerar indebida la afección real declarada por el Ayuntamiento sobre la finca nº 12.746 de su propiedad, sin tener en consideración la resolución del contrato de ejecución de obras suscrito con la A.I.U en fecha 13.5.2010 que contemplaba entre las causas de resolución unilateral el impago de las certificaciones de obra.

Argumentan la resolución de dicho contrato desde 25.9.2013, que notificaron a la AIU por burofax, reiterado el 15.4.2014, ante el impago de las certificaciones emitidas, entendiéndose privada la garantía prestada hasta la finalización de los trabajos contratados por las partes, razón por la cual solicitan la paralización de la afección registral declarada en el expediente sobre la finca nº 12.746 de su propiedad de 500 m2 de superficie.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

##### 1.- Legislación Aplicable.

El régimen jurídico de aplicación, ya analizado al inicio de este procedimiento, es el contenido en las Cláusulas Séptima y Novena del convenio urbanístico suscrito con el Urbanizador del PAI- la AIU, bases particulares de licitación y Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, (LUV).

No obstante tratarse de un Programa de Actuación Integrada aprobado antes de su entrada en vigor (31 de enero de 2006), la aplicación de esta legislación deriva de la previsión contenida en la disposición Transitoria Primera de la LUV y en la Disposición Transitoria Tercera, letra e) del Decreto 67/2006, de 12 mayo Generalitat Valenciana, que aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, (ROGTU) modificado por Decreto 36/2007, de 13 abril.

La entrada en vigor el día 20.08.2014, de la nueva Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de Comunidad Valenciana, obliga a considerar lo dispuesto en su Disposición transitoria Cuarta: “1. Los programas de

actuación adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su duración y régimen de prórrogas, por la normativa que le resultaba de aplicación antes de la entrada en vigor de esta ley. 2. No obstante lo anterior, en el procedimiento de resolución o prórroga del programa de actuación integrada o aislada no se deberá solicitar dictamen del Consejo Superior de Territorio y Urbanismo u órgano que ejercía sus funciones”.

## 2.- Obligaciones de los Propietarios y del Urbanizador.

Los sujetos que formulan los recursos de reposición invocando su condición de propietarios de suelo presuntamente libre de cargas, lo son precisamente por haber intervenido en el Programa de actuación integrada, como Presidente de la AIU y como contratista de las obras de urbanización, tal y como se desprende del Acta de Replanteo de las obras de urbanización suscrita en fecha 04.07.2010 con la Alcaldesa del Ayuntamiento, D. José Salvador Ramos Tapias- como Presidente de AIU-Colada de Cantalar; y D. Manuel Ramón Ramos Agudo, como representante de la empresa “Edificaciones Hideldu S.L”, elegida para la ejecución de las obras.

Las obras descritas en el Proyecto de Urbanización, tenían un presupuesto de contrata (GG+BI+IVA) de 1.710.532,26 €, mientras que el precio del contrato para su Ejecución, suscrito entre la AIU y la empresa Edificaciones Hideldu S.L fue de 876.627,69 € (IVA excluido), asumiendo la obligación de ejecutarlas en un plazo máximo de 18 meses.

La propiedad de los recurrentes,- finca formada en la reparcelación voluntaria por la AIU para atender el pago de las obras de urbanización-, dentro del expediente en tramitación no puede presumirse libre de cargas al no haberse completado las mismas ni analizado la correcta valoración de las indemnizaciones o compensaciones necesarias para que quede plenamente cumplido, dentro de la unidad reparcelable, el principio de la justa distribución entre los interesados de los beneficios y cargas de la ordenación urbanística, con pronunciamiento en nuestro supuesto de las posibles responsabilidades de los sujetos intervinientes.

Tal y como dispone el art. 19 del RD 1093/1997 de 4 Julio, Normas complementarias al Reglamento Hipotecario sobre inscripción de actos de naturaleza urbanística:

“Quedarán afectos al cumplimiento de la obligación de urbanizar, y de los demás deberes dimanantes del proyecto y de la legislación urbanística, todos los titulares del dominio u otros derechos reales sobre las fincas de resultado del expediente de equidistribución, incluso aquellos cuyos derechos constasen inscritos en el Registro con anterioridad a la aprobación del Proyecto, con excepción del Estado en cuanto a los créditos a que se refiere el artículo 73 de la Ley General Tributaria y a los demás de este carácter, vencidos y no satisfechos, que constasen anotados en el Registro de la Propiedad con anterioridad a la práctica de la afección. Dicha afección se inscribirá en el Registro de acuerdo con las siguientes reglas:

1. En la inscripción de cada finca de resultado sujeta a la afección se hará constar lo siguiente:

a) Que la finca queda afecta al pago del saldo de la liquidación definitiva de la cuenta del proyecto.

b) El importe que le corresponda en el saldo de la cuenta provisional de la reparcelación y la cuota que se le atribuya en el pago de la liquidación definitiva por los gastos de urbanización y los demás del proyecto, sin perjuicio de las compensaciones procedentes, por razón de las indemnizaciones que pudieren tener lugar.

2. En caso de incumplimiento de la obligación de pago resultante de la liquidación de la cuenta, si la Administración optase por su cobro por vía de apremio, el procedimiento correspondiente se dirigirá contra el titular o titulares del dominio y se notificará a los demás, que lo sean de otros derechos inscritos o anotados, sujetos a la afección. Todo ello sin perjuicio de que en caso de pago por cualquiera de estos últimos de la obligación urbanística, el que la satisfaga se subroga en el crédito con facultades para repetir contra el propietario que incumpla, como resulta de la legislación civil, lo cual se hará constar por nota marginal.

3. No será necesaria la constancia registral de la afección cuando del proyecto de equidistribución resulte que la obra de urbanización ha sido realizada y pagada o que la obligación de urbanizar se ha asegurado mediante otro tipo de garantías admitidas por la legislación urbanística aplicable.

4. En el proyecto podrá establecerse, con los requisitos que, en cada caso, exija el órgano actuante, que la afección no surta efectos respecto de acreedores hipotecarios posteriores cuando la hipoteca tuviera por finalidad asegurar créditos concedidos para financiar la realización de obras de urbanización o de edificación, siempre que, en este último caso, la obra de urbanización esté garantizada en su totalidad”.

Al no haberse establecido en el Proyecto de Reparcelación voluntaria tramitado la no afección prevista en el apartado 4º anterior, ni garantizado en su totalidad las obras de urbanización no puede estimarse la pretensión solicitada por los interesados.

Vista la resolución denegatoria de la prórroga de afección solicitada el 22.12.2016 mediante oficio del Concejal del ATAC, que fue dictada el 30.01.2017 por la Sra. Registradora de la Propiedad nº 5, advirtiendo la cancelación de la afección por el transcurso del plazo máximo previsto de 7 años, procede remitir al Registro de la Propiedad, certificación de la gestión directa asumida definitivamente por el Ayuntamiento, en el acuerdo plenario de 29.09.2016, que obliga a practicar la inscripción registral mediante certificación administrativa (art. 65, 66 y 67 del RDLeg 7/2015 de 30 octubre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana), de la aprobación definitiva del expediente de ejecución de la ordenación urbanística en cuanto puede suponer modificación del dominio o cualquier otro derecho real sobre fincas determinadas o la descripción de éstas, al estar completamente vinculadas como garantía real a la obligación de ejecución de la urbanización. Esta certificación administrativa será expedida por el órgano urbanístico

actuante, en nuestro supuesto, el Concejal delegado del ATAC, en virtud de las facultades delegadas por el Alcalde (Decretos 18 y 24 de junio y 29 de julio del 2015), haciendo constar las circunstancias relativas a las personas, los derechos y las fincas a que afecte el acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el 29.9.2016.

### 3.- Costes y Cargas de Urbanización Pendientes

Los costes de urbanización son los propios de la obra urbanizadora, previstos en el art. 157 de la LUV, y las cargas de urbanización son las que tiene que abonar el propietario al urbanizador y que comprenden las anteriores y otras más.

Conviene recordar que una vez iniciada la actuación, el urbanizador, para percibir de los propietarios el pago de sus retribuciones, debió de presentar ante la Administración actuante la acreditación de los gastos generales soportados hasta el momento y, las correspondientes certificaciones parciales de ejecución de obra. Sin perjuicio de ello, el urbanizador pudo adelantar al ayuntamiento propuestas de las cuentas de liquidación provisionales, pero el ayuntamiento lo que no podía y por tanto no hizo fue aprobar su imposición hasta tanto no se verifique la ejecución de la urbanización correspondiente. (arts. 160 y ss LUV)

La legislación aplicable advierte que los costes que por la obra de urbanización se giren mediante cuotas de urbanización a los propietarios, deben ajustarse a lo que resulte de la liquidación real del contrato, y ser ejecutada en régimen de transparencia contable, lo que siempre debe ser fiscalizado por la Administración actuante.

El art. 165.6 LUV (dentro de los derechos y garantías de los propietarios), establecía que cuando el precio con el que se adjudique el contrato al empresario constructor sea inferior al presupuesto en el Programa y la baja supere un margen del 10 por ciento, se suspenderá el cobro a los propietarios de cuotas de urbanización en cuanto al exceso presupuestado, a reserva de liquidación definitiva. Si ésta confirmara un coste real inferior al presupuestado en el Programa, los propietarios que retribuyeron en terreno tendrán derecho a la devolución del exceso, en forma de compensación dineraria.

Por tanto, las cargas de urbanización son propiamente en origen la retribución que los propietarios deben abonar al urbanizador. A este respecto, la LUV distingue, en su art. 168, entre las cargas que todos los propietarios deben abonar al urbanizador como retribución de éste, y las cargas que asumen individualmente y sin el concepto de retribución, quedando, los terrenos incorporados a la Agrupación de Interés Urbanístico vinculados realmente a los fines de ésta hasta que la misma haya sido objeto de liquidación (art. 144.3 LUV)

En la liquidación final que se practique de oficio, habrá que proceder a la compensación que sea pertinente a los propietarios que hayan contribuido a las cargas de urbanización, con cargo a la ejecución de las garantías prestadas por el antiguo Urbanizador (AIU), cuando ésta proceda, dado que los acuerdos y convenios celebrados por este último, en ningún caso podrán ser contrarios a la Ley o a la

ordenación urbanística aplicable, ni lesivos a derechos de terceros o del interés público ( 174.1 LUV)

Las indemnizaciones y las demás cargas de urbanización se distribuirán entre los adjudicatarios de las fincas resultantes con arreglo al valor de estas (173. 3. LUV).

#### 4.- Competencia

La competencia para resolver los recursos de reposición formulados corresponde al Ayuntamiento Pleno, no exigiéndose para su adopción ningún quórum especial, al ser quien adoptó el acuerdo objeto del recurso, atendiendo a lo expuesto, se PROPONE:

PRIMERO.- Desestimar los Recursos de reposición, presentados y suscritos en RGE nº 13.881 de 15.12.2016, por D. Manuel Ramón Ramos Agudo, actuando en representación de la mercantil “Edificaciones Hideldu S.L”, y en RGE nº 407 de fecha 19.01.2017, por D José Salvador Ramos Tapia, por las razones fundamentadas en la parte expositiva, manteniendo la afección real declarada sobre la finca nº 12.746 de su propiedad, al igual que el resto de fincas afectadas en el ámbito del PAI- PRI Colada El Cantalar.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a los interesados indicando el régimen de recursos judiciales disponible a su derecho.

TERCERO.- Remitir al Registro de la Propiedad, certificación de la gestión directa asumida definitivamente por el Ayuntamiento Pleno de 29.09.2016, para la ejecución de la ordenación urbanística en cuanto puede suponer modificación del dominio o cualquier otro derecho real sobre las fincas registrales afectadas al estar vinculadas con afección real a la obligación de ejecución de la urbanización pendiente. Esta certificación administrativa será expedida por órgano urbanístico actuante, haciendo constar las circunstancias relativas a las personas, los derechos y las fincas a las que se refiere el acuerdo plenario, sin perjuicio de la tramitación del expediente de cuotas y/o modificación de la reparcelación forzosa que está en tramitación.

Acuerdo que se adopta por 17 votos a favor de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Compromís(2) y GEDAC(1), y 3 abstenciones de los grupos municipales Guanyem(2) y UEM(1).

#### 3.5.2. Encomienda de gestión a la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Mutxamel S.L.U

Vista la propuesta de acuerdo de fecha 4 de mayo de 2017, objeto de este expediente, dictaminada por la comisión del Área de Territorio, Ambiental y Ciudad de 17.05.17, que dice:

Se propone la encomienda de gestión a favor de la EMSUVIM SLU, de la relación de asuntos que a continuación se identifican, atendiendo a los contenidos del artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y el artículo 11 de

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- 1.- Ser la sociedad medio propio y servicio técnico de esta Administración para poder encomendarle la gestión planeada.
- 2.- Quedar justificada, salvo informe en contrario, la recuperación de la inversión con la financiación afectada y pago por los beneficiarios/destinatarios de la actuación, siendo esta forma de gestión más sostenible y eficiente en el tiempo que la gestión directa por la propia entidad local, al no disponer el ATAC, en la actualidad, de recursos personales técnicos suficientes para su redacción de oficio dentro del ejercicio.
- 3.- Quedar justificado que el asesoramiento recibido incluirá los informes sobre el coste del servicio, así como el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados.

Se advierte, la necesidad de incorporar informe del Interventor Local para valorar la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se adoptará acuerdo expreso por el Pleno de la Corporación, que tiene atribuida la competencia para la determinación de la forma de gestión de los servicios públicos municipales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.f) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen local

El procedimiento de aprobación de la documentación técnica, objeto de la encomienda en cada expediente (Urbanización Bonalba: Proyecto de Obras de Urbanización complementario y Modificación del Proyecto de Reparcelación con Memoria de cuotas de urbanización pendientes; /// Liquidación de la Gestión Directa Municipal en la UE “Jiménez Vargas”) se ajustará a la LOTUP, al RDL 7/2015, y a la competencia municipal LBRL, conforme al planeamiento urbanístico vigente, al tratarse únicamente de completar la gestión y urbanización pendiente y garantizar su correcta financiación.

El Ayuntamiento prestará la máxima colaboración a la empresa municipal para lograr el mejor cumplimiento y eficacia de las encomiendas realizadas, debiendo mantener una relación periódica trimestral con suministro de información escrita sobre el estado y grado de desarrollo alcanzado en cada expediente.

La liquidación de los gastos de gestión presupuestados por la sociedad solo se podrá hacer efectiva con el pleno cumplimiento de la encomienda en cada expediente, devengándose los honorarios técnicos por redacción de los proyectos a la definitiva aprobación municipal e inscripción registral de las cuotas de urbanización a las fincas afectadas en cada actuación objeto de encomienda. Para dar cumplimiento a este compromiso deberá habilitarse partida con crédito inicial suficiente en el ejercicio 2017 mediante Modificación Presupuestaria y financiación afectada.

Se propone la encomienda para las siguientes **ACTUACIONES**:

## **A.- OBRAS URBANIZACIÓN PENDIENTES Y NECESARIAS EN EL SECTOR PP BONALBA.**

### ANTECEDENTES:

1.- Acuerdo Plenario, adoptado en sesión 23/02/2010, señala las deficiencias advertidas para la recepción de las obras de urbanización en el Plan Parcial Bonalba exigiendo al Promotor/Urbanizador (- Junta de Compensación con propietario único-) la subsanación previa a la recepción y liquidación definitiva.

2.- Firma del Acta de Recepción Provisional - capítulo de alumbrado público- en fecha 30/04/2010, entre la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mutxamel, D. Abel Limiñana Savall en representación de la mercantil “Litoral Mediterráneo S.A.” y D. Pedro Rodríguez Sánchez, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos – director de las obras.

3. Acuerdo Plenario, adoptado en sesión 22/02/2013, reiterando la persistencia de deficiencias en las obras de Urbanización Plan Parcial Bonalba en orden a su recepción definitiva, especialmente relevantes en las redes de distribución y abastecimiento de agua potable, zonas verdes y red de riego.

4.- Sentencia nº 319/2014 de 25/07/14 dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3, en el procedimiento ordinario nº 335/2013, con condena en costas al Ayuntamiento demandado, seguido a instancia de la mercantil Grupo Alicante S.L., contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 13/01/2014, desestimando el recurso de reposición formulado contra la denegación de la devolución del aval prestado por importe de 127.441,09 € en garantía de la ejecución de las obras de urbanización pendientes de ejecutar en la zona PL 1-5 del Plan Parcial Bonalba. El fallo de esta sentencia nº 319/2014 devino firme, tras el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 22/09/2014, ratificando el Informe del Secretario Municipal de no apelación.

5.- Informe de la TAG- Jefe de Servicio jco-admon urbanismo, en fecha 07/08/2014, recordando la necesidad de completar las obras de urbanización en este Sector y garantizar (art. 182 LUV) correctamente la imputación de las parcelas integradas en el mismo para que se conviertan en solares edificables al tiempo de conceder las licencias de edificación, motivado en el estado inconcluso y deficiente de la recepción de las obras de urbanización de este Sector (acuerdos del Ayuntamiento Pleno adoptados en sesión 23/02/2010 y 22/03/2013).

6.- Providencias del Concejal de ATAC de fecha 10/12/2015, 11/03/2016, 21/03/2016, 17/05/2016, solicitado informes técnicos para actualizar y definir las obras deficientes de la urbanización Bonalba (especialmente las relativas al capítulo de red de agua, zonas verdes y riego), por la distinta interpretación realizada en las solicitudes de licencia particular respecto de “todos los servicios urbanísticos”, en orden a la prosecución de las obras de urbanización pendientes dando cumplimiento al acuerdo plenario de fecha 22/02/2013, evitando entrar en nuevas contradicciones internas y/o judiciales.

7.- Informe suscrito por el Jefe de Distribución del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable, Juan Miguel Montiel Leguey, en fecha 24/05/2016, ratificando el modelo hidráulico aprobado y planteado en el Proyecto Modificado nº2 de Abastecimiento Agua Potable al PP Bonalba, que requiere la ejecución de una conducción de impulsión desde el depósito Los Llanos hasta el depósito de agua superior Bonalba II de 2000 m3, sin la cual no pueden aportarse caudales para las nuevas viviendas pendientes de construir en este sector.

8.- Informe del Arquitecto Municipal 08/06/2016 actualizando costes de todas las obras pendientes y necesarias en este Sector Bonalba. {\*A título informativo se recuerda la Responsabilidad derivada del Auto nº 186/2016 de 15 de julio dictado por el Juzgado Contenciosos administrativo nº 4 en el RCA 350/2016 interpuesto por la Comunidad de Propietarios Terrazas de Bonalba, frente a este Ayuntamiento para realizar las tareas de mantenimiento, reparación y conservación del talud de la parcela municipal EL-4, sufragados por importe total de **26.813, 60 €**}.

9.- Providencia del Alcalde solicitando en fecha 08/11/2016 al Gerente de la sociedad “Empresa Municipal del suelo y la Vivienda de Mutxamel S.L., en adelante EMSUVIM S.L.U., presupuesto y calendario para poder resolver la encomienda a su favor, entre otras de la gestión de parcelas afectadas por la ejecución de las obras de urbanización pendientes en este Plan Parcial Bonalba, conforme a sus Estatutos y condición de medio propio y servicio técnico del Ayuntamiento (acuerdo plenario de fecha 30/03/2010).

10.- Informe- Propuesta de prestación de servicio suscrita por el Gerente de la EMSUVIM S.L.U., en fecha 13/01/2017, descriptiva de los medios técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para llevar a cabo la encomienda acompañando calendario de posible ejecución y presupuesto estimado de la gestión planteada respecto de parcelas afectadas por la ejecución de las obras de urbanización pendientes en el Plan Parcial Bonalba, indicando acudir a la contratación externa, cuando no sea posible llevarlas a cabo directamente, siguiendo las pautas establecidas en las Normas Internas de contratación, aprobadas por el Consejo de Administración en sesión de 16 de diciembre de 2014.



CONCEPTO	IMPORTE €	IMPORTE €	IMPORTE €
<b>1.- OBRAS DE URBANIZACIÓN</b>			
1.1.- AJARDINAMIENTO ESPACIOS LIBRES EL-1, EL-2, EL-3	145.720,64		
1.2.- RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	373.073,48		
SUBTOTAL PEM	518.794,12	518.794,12	
13% GASTOS GENERALES SOBRE PEM		67.443,24	
6% BENEFICIO INDUSTRIAL SOBRE PEM		31.127,65	
SUBTOTAL PEC		617.365,00	
21% IVA SOBRE PEC		129.646,65	
TOTAL PRESUPUESTO DE CONTRATA CON IVA		747.011,65	747.011,65
<b>2.- HONORARIOS TECNICOS</b>			
2.1.- REDACCION DE PROYECTO 2,5% SOBRE PEC		15.434,13	
2.2.- DIRECCION DE OBRA 1,25% SOBRE PEC		7.717,06	
2.3.- REDACCION PROYECTO REPARCELACION MODIF		4.000,00	
2.4.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD		2.000,00	
TOTAL HONORARIOS		29.151,19	29.151,19
<b>3.- GASTO DE GESTION Y BENEFICIO EMSUVIM</b>			
3.1.- 3% SOBRE 1+2			23.284,89
			799.447,73

Los plazos propuestos por el Gerente son:

- Un mes para la redacción del proyecto de las obras y del proyecto de reparcelación modificado, con imposición de cuotas de urbanización, contado a partir de la recepción de la encomienda.
- Dos meses para la contratación de la obra, contados a partir de la aprobación del proyecto por el Ayuntamiento.
- Seis meses para la ejecución de la obra, contados a partir de la firma del Acta de comprobación del replanteo.
- En ese periodo de seis meses se llevará a cabo por el Ayuntamiento el cobro de las cuotas de urbanización a los titulares de las parcelas afectadas.
- Recepción de los trabajos.

12.- En conclusión el PRESUPUESTO DE LA ENCOMIENDA asciende a 52.436,08 €, suma de 29.151,19 € de honorarios técnicos por redacción de proyectos y dirección de obra, y 23.284,89 de gastos de gestión y beneficio. Y el Presupuesto completo de las obras de URBANIZACIÓN PENDIENTES DE EJECUTAR Y/O LIQUIDAR, asciende a 799.447,73 € (IVA incluido).

Objeto de la Encomienda:

a.- Revisar, actualizar y/o adaptar el proyecto de las obras de urbanización descritas, en el plazo de 1 mes contado desde la notificación del acuerdo.

b.- Confeccionar en el mismo plazo de 1 mes, Proyecto de Reparcelación Económica limitando su ámbito a las manzanas y terrenos sin edificar, asignando los coeficientes y cuotas de urbanización provisional con formula de actualización polinómica. Incluye colaboración técnica con el Ayuntamiento durante la tramitación de este proyecto para su resolución final e inscripción en el registro de la propiedad).

c.- Asesoramiento técnico y jurídico en el expediente de licitación de las obras, asumiendo la dirección y supervisión de su ejecución. Incluirá calendario posible de ejecución y propuesta de financiación afectada. El plazo se fijará desde la aprobación del proyecto e inscripción registral de la afectación real de las parcelas al pago de las obras, y no excederá de los 6 meses contados desde el acta de replanteo.

El precio propuesto por la redacción de los proyectos identificados en 2.1 + 2.3 (19.434,13 €) se abonará tras la aprobación definitiva municipal, previa consignación presupuestaria ejercicio 2017 con financiación afectada.

El pago de la dirección de las obras (7.717, 06 €), el beneficio y gastos de gestión (23.284,89 €) se liquidara tras la completa ejecución y liquidación final de las cuotas de urbanización.

Es una realidad constatada, a fecha del presente informe, que las parcelas sin edificar ubicadas en el Sector Bonalba no pueden ser susceptibles de materializar el aprovechamiento edificatorio respectivo por carecer de garantía en el suministro de abastecimiento de agua potable y por tanto de la condición jurídica de solar, debiendo estar a lo dispuesto en el Artículo 178 de la LOTUP.

## **B.- LIQUIDACIÓN DE LA GESTIÓN DIRECTA MUNICIPAL EN LA U.E. “JIMÉNEZ VARGAS”.**

### **ANTECEDENTES**

1.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 02/03/2004, adjudico a la mercantil “Laboratorio de Proyectos S.L.”, la redacción de PAI, PRI, Proyecto de Urbanización y Proyecto de Reparcelación de la prolongación Carlos Soler, hoy C/Jiménez Vargas, por importe de 25.000 € (IVA incluido).

2.- El Plan de Reforma Interior de este Sector fue aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 14/07/05, y definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo, en fecha 17/11/05, publicándose en el DOGV de fecha 13/02/06.

3.- El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 03-10-2006, acordó establecer la gestión directa para este Programa de Actuación Integrada, aprobando el Proyecto de Urbanización redactado por la empresa “Laboratorio de Proyectos S.L.” (sesión plenaria de fecha 03/10/2006) y asignando su ejecución a la UTE Elecnor S.A: - Actuación Industrial Riodel, con cargo a la cantidad fijada en el Convenio Urbanístico por compensación de las plusvalías derivadas de la reclasificación del suelo.

4.- La Junta de Gobierno local, en sesión celebrada el 8/5/2007, tras la apertura de ofertas realizada por la Comisión Mixta de seguimiento y control, adjudico la **ejecución de las obras** a la empresa “Castelló Construcciones e Infraestructuras S.L.” por importe final de **397.222,19 € (IVA incluido)**, constando el acta de recepción de las obras suscrita el 22/02/2008, ratificada por acuerdo plenario de 28/10/2008.



5.- La disponibilidad anticipada del suelo para la ejecución de las obras se justificó con los convenios urbanísticos de cesión de terrenos con reserva de aprovechamiento destinados a la dotación de la apertura del vial, suscritos con los siguientes propietarios: D<sup>a</sup> Carmen Pastor Pedraza, D<sup>a</sup> Enriqueta Blasco Forner, D. José Francisco Gosálvez Iborra (actuando este último, en nombre y representación de la Asociación Comparsa Los Templarios) y con D. Juan José Asensi Pastor, ratificados todos ellos por acuerdo plenario de fecha 29/08/2006.

6.- El Proyecto de Reparcelación de la U.E Carlos Soler, fue presentado en fecha de RGE 12/02/2009, por la mercantil “Laboratorio de Proyectos S.L”, de conformidad con el contrato de Consultoría y Asistencia suscrito por el Ayuntamiento incluyendo la subsanación de las deficiencias comunicadas por los Servicios Técnicos Municipales en su informe de fecha 22/01/2009.

7.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23/02/09, acordó exponer al público el nuevo Proyecto de Reparcelación del PRI, prolongación Avda. Carlos Soler, hoy C/Jiménez Vargas, publicándose en el DOCV nº 5982 de fecha 26-03-09, por plazo de un mes, siendo aprobado definitivamente por el mismo órgano, en sesión celebrada el 16/11/09.

8.- Formulado Recurso Contencioso Administrativo contra el acuerdo anterior por D. José Gosálvez Lidón, el Juzgado de lo contencioso-administrativo nº 2 de Alicante, dicto sentencia estimatoria en fecha 09/06/2011, anulando el acto administrativo de aprobación del Proyecto de Reparcelación Forzosa.

9.- La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 11/07/2011, quedo “enterada de la propuesta del Secretario Municipal como letrado encargado de la defensa municipal en el RCA Nº 929/2009, de NO APELACIÓN de la Sentencia estimatoria recaída en el citado RCA Nº 929/2009, acordando proceder al cumplimiento voluntario de la misma”, sin especificar el modo o procedimiento para ello.

10.- Los Convenios urbanísticos suscritos en fecha 30/04/2006, ratificados todos ellos por acuerdo plenario de fecha 29/08/2006, para la cesión de terrenos destinados a la apertura del vial en esta Unidad de Ejecución, no han sido desarrollados formalmente al no haberse aprobado el Proyecto de Reparcelación Forzosa, con asignación de cuotas de urbanización a los solares resultantes, distribuyendo el coste de las obras ejecutadas por la empresa “Castelló Construcciones e Infraestructuras S.L.” por importe final de 397.222,19 € (IVA incluido), y restantes cargas de urbanización repercutibles conforme al proyecto modificado.

PROPIETARIO	SUPERFICIE ocupada
Carmen Pastor Pedraza	30,15 m2
Enriqueta Blasco Forner	388,25 m2
Juan José Asensi Pastor	148,05 m2
Comparsa Los templario	125,97 m2

11.- No obstante constar el dictamen favorable de la Comisión Informativa del Área de Territorio, Ambiental y de la Ciudad (ATAC), adoptado en sesión celebrada el 19/07/2012, para encomendar a la empresa Municipal del Suelo (EMSUVIM SLU) la continuación de la tramitación del expediente de programación por gestión directa de la UE JIMENEZ VARGAS, asumiendo el impulso y dirección para finalizar toda la gestión administrativa, económica, y de ejecución (incluida la obra de demolición pendiente del meritado PDAI), no se adoptó acuerdo expreso para esta encomienda.

La parte expositiva del dictamen reconoce que las obras de apertura y urbanización de la calle Jiménez Vargas fueron llevadas a cabo por el Ayuntamiento, en el año 2007, contando con la financiación adelantada por la mercantil Riodel, con cargo al Convenio suscrito en su momento para el destino de las plusvalías generadas por la reclasificación del suelo Polígono Industrial “Riodel”. Y detalla los siguientes importes:

Inversión total del PAI: 512.814,95 €, IVA e indemnizaciones incluidas.  
Importe obras ejecutadas: 397.222,19 €.  
Importe obras pendientes: 8.361,11 € (derribo casa c/v Avda. de Valencia).  
Importe indemnizaciones a los propietarios: 74.756,65 €.

Si se logra culminar esta actuación el Ayuntamiento podrá recuperar las cantidades invertidas y adelantadas (426.197, 19.-€ = 397.222,19 €, + 28.975, 00.-€, IVA incluido).

12.- Con fecha de RGE 30/07/2012, D. José Torregrosa Gómez, D<sup>a</sup> Enriqueta, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen, y D. Juan Pablo Torregrosa Blasco, solicitaron, al amparo de la regulación establecida en el art. 186 de la LUV, la expropiación forzosa de la superficie de terreno 388,25 m<sup>2</sup> de superficie, ocupada por el viario incluido en el Convenio de cesión anticipada, acompañando Informe técnico de valoración por la cantidad de 214.200,81 €, suscrito por el Arquitecto Juan M<sup>a</sup> Boix García.

13.- Con fecha de RGE 02/09/2014 y n<sup>o</sup> 10.046, D. José Torregrosa Gómez, D<sup>a</sup> Enriqueta, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen, y D. Juan Pablo Torregrosa Blasco, comunican el fallecimiento de D<sup>a</sup> Enriqueta Blasco Forner, esposa y madre de los comparecientes, titular de la finca registral n<sup>o</sup> 6421, acompañando recordatorio del escrito solicitando la expropiación forzosa, adjuntando nota simple registral, certificación catastral 30559229YH2535N0001MK, copia del convenio de cesión voluntaria con reserva de aprovechamiento de la superficie de 388,25 m<sup>2</sup>., destinado a vial Jiménez Vargas, acta de las alineaciones y afecciones.

14.- El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada 24/09/2015, ratifica la Hoja de Aprecio para la formación del justiprecio en el expediente n<sup>o</sup> 394/2014, requerido por la Subdelegación del Gobierno en Alicante- **Jurado Provincial de Expropiación Forzosa-**, el cual con fecha de RGS 01/12/2016 comunica al Ayuntamiento su resolución **fijando el justiprecio en 142.888,35 €, cantidad que devengará a partir**



de esta fecha los intereses de demora, por retraso en el pago imputables a esta Administración.

15.- Solicitado por escrito de la Alcaldía de fecha 08/11/2016, al Gerente de la EMSUVIM SLU, propuesta de prestación de servicio consistente en la actualización del ámbito para dar cumplimiento a la sentencia, redacción de nuevo proyecto de reparcelación forzosa para su inscripción registral, y ejecución de las obras pendientes, se formula la siguiente:

OBRA: CONTINUACION DE LA TRAMITACIÓN DE LA GESTION DIRECTA EN LA UE "JIMENEZ VARGAS"							
<b>1.- GASTOS YA EFECTUADOS</b>						IMPORTE S/IVA	IMPORTE C/IVA
1.1.- PAGO DE LAS OBRAS AL CONTRATISTA (PMS RIODEL)						336.628,97	407.321,05
1.2.- HONORARIOS TECNICOS PAI, PRIM, PU, PR.						24.555,08	29.711,65
SUBTOTAL						361.184,05	437.032,70
<b>2.- GASTOS A EFECTUAR</b>							
2.1.- HONORARIOS TECNICOS MODIFICACION PR, PDERRIBO Y DIRECCION OBRAS						10.279,66	12.438,39
2.2.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD						2.000,00	2.420,00
2.3.- PAGO INDEMNIZACIONES A PROPIETARIOS POR DERRIBOS						74.756,65	74.756,65
2.4.- OBRAS PENDIENTES DE EJECUTAR. DERRIBO EDIFICACION Y ACERAS						10.051,79	12.162,67
2.5.- GASTOS DE GESTION Y BENEFICIO EMSUVIM						15.000,00	18.150,00
SUBTOTAL						112.088,10	119.927,70
<b>3.- IMPORTE DE LAS CARGAS</b>						473.272,15	556.960,41

Los plazos propuestos:

- Un mes para la redacción del proyecto de las obras y del proyecto de reparcelación modificado, con imposición de cuotas de urbanización, contado a partir de la recepción de la encomienda.
- Un mes para la contratación de la obra y técnico director, contados a partir de la aprobación de los proyectos de obra y reparcelación por el Ayuntamiento.
- Un mes para la ejecución de la obra, contados a partir de la firma del Acta de comprobación del replanteo.
- En ese periodo de un mes se llevará a cabo por la EMSUVIM la gestión de cobro y liquidación de las cuotas de urbanización, pago de las indemnizaciones e inscripción del Proyecto de Reparcelación en el Registro de la Propiedad..
- Recepción de los trabajos.

Objeto de la Encomienda:

a.- Redactar actualización del Proyecto de Reparcelación Forzosa y de los Convenios suscritos con los propietarios. El plazo propuesto será de 1 mes contado desde la notificación del acuerdo de aprobación de la encomienda.

b.- Colaboración técnica con el Ayuntamiento durante la tramitación de este expediente hasta su resolución final e inscripción en el registro de la propiedad, en garantía de publicidad y efectos frente a terceros.

c.- La propuesta de honorarios en 10.279 €, se abonará tras la aprobación definitiva municipal, previa consignación presupuestaria ejercicio 2017 con financiación afectada.

*Salvo participación efectiva de la mercantil en la gestión de los solares resultantes (obtención y pago del suelo para su promoción)* no se estima correcto, salvo mejor criterio, la inclusión de beneficios propuesta, {a juicio del Tribunal de Cuentas, los márgenes de rentabilidad no entran dentro de la lógica y la coherencia jurídico-económica de la encomienda de gestión ya que las entidades encomendatarias se financian con fondos públicos, con lo que no asumen el riesgo del empresario particular, y actúan en las relaciones con su matriz como si de un órgano técnico jurídico se tratase, desplegando su personalidad jurídica únicamente en sus relaciones con terceros. Asimismo no debe desatenderse la circunstancia de que ese exceso de financiación sobre los costes reales puede ser considerado como ayuda pública, sobre todo en el caso de las entidades que actúan en el mercado, siendo dicha financiación susceptible de ser considerada como perturbadora de la competencia}.

## **FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

### **1.- LEGISLACION APLICABLE**

Conforme dispone el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

1. La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en ésta.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda. En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

3. La formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

a) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades de Derecho Público intervinientes. En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante.

Cada Administración podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales acuerdos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.

## **2.- COMPETENCIA MUNICIPAL**

La delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén (art. 8.1 Ley 40/2015).

La competencia para adoptar el acuerdo de encomienda de gestión corresponde al Pleno del Ayuntamiento por extensión de la regulación contenida en el art. 22.2 ñ LBRL, al no estar prevista consignación presupuestaria para su ejecución, siendo suficiente el quorum de la mayoría simple.

Al objeto de demostrar ser más sostenible y eficiente la encomienda, el art. 85 de la LBRL determina: solo podrá hacerse uso de las formas previstas en las letras c) y d) [Entidad pública empresarial local o d) Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública] cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b), para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión.

— Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados.

— A estos efectos, se recabará informe del interventor local quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el art. 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

## **3.- JUSTIFICACIÓN, OBJETO, OPORTUNIDAD DE LA ENCOMIENDA (art. 85 LBRL)**

Justificación y Capacidad de la empresa municipal:

La Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Mutxamel, SLU, es una sociedad mercantil de capital íntegramente municipal cuyo objeto social comprende entre otras posibles encomiendas las de prestación de servicios de competencia municipal, previéndose, en sus Estatutos la condición de medio propio y servicio técnico de esta Administración, cumpliendo con ello con el requisito indispensable para poder optar a la prestación de posibles servicios encomendados por el Ayuntamiento.

Entre sus finalidades, (art. 2 k, y l, de sus Estatutos) se contempla la redacción y tramitación de los instrumentos de ordenación, urbanización, gestión urbanística, actividad urbanizadora, realización de obras de infraestructura urbana y dotación de servicios. (Ayuntamiento Pleno, en sesiones celebradas el 30/03/2010; 26/04/2010; 25/05/2010; 31/01/2014).

La iniciativa urbanística para redactar proyectos, y ejecutar las obras de urbanización pendientes y necesarias en este Sector, se regula en los artículos 8, 14.1, 17.1 y siguientes del RDL 7/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, vinculando todos ellos el contenido del derecho de propiedad y situaciones básicas del suelo con el concepto de solar edificable o *suelo en situación de no urbanizado*, en los términos previstos en el art 21.2 b) RDL 7/2015, TRLSRU y artículo 177.2 de la L.O.T.U.P, .../...b) *Suministro de agua potable y energía eléctrica, con los caudales y la potencia suficientes para la edificación prevista...*

Oportunidad:

Este Ayuntamiento no dispone de recursos personales suficientes para redactar, gestionar y finalmente dirigir la ejecución de las obras pendientes, previa propuesta de reparcelación económica e imposición de cuotas de urbanización, como medio de financiación e instrumento de reparto proporcional, en garantía de publicidad y efectos frente a terceros.

Los costes de redacción de proyectos, de abono de indemnizaciones, de tasas registro de la propiedad, materiales, etc..., que se tengan que adelantar en cada caso por el Ayuntamiento, quedaran justificados en el expediente de financiación afectada y aprobación del gasto presupuestario correspondiente.

Las memorias de liquidación de cada actuación (Provisional- a la fecha de aprobación e inscripción registral- y Definitiva- tras la ejecución de las obras y cancelación de la afección) incluirán fórmulas legales de actualización polinómica, que serán aplicadas en todo caso antes de su imputación a los sujetos afectados.

Respecto a la competencia en materia de contratación, la Disposición adicional segunda del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), establece las normas específicas de contratación en las Entidades Locales, señalando lo siguiente:

*“1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales 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.”*

No obstante al no disponer de crédito adecuado y suficiente para la ejecución de los gastos propuestos, en el vigente presupuesto para el ejercicio 2017, resulta necesaria la tramitación de expediente al efecto que se eleva al Pleno de la Corporación de forma simultánea a esta propuesta, no resultando posible en este momento realizar el análisis de estabilidad presupuestaria indicado en el Informe del Interventor de fecha 21.03.2017 que consta en el expediente confeccionado.

En atención a lo expuesto, SE ACUERDA:

**UNICO.-** Ratificar la propuesta de encomienda expuesta a favor de la empresa EMSUVIM S.L.U, como medio propio del Ayuntamiento y, por lo tanto como servicio técnico municipal, según la memoria técnica y económica presentada, y que consistirá en:

OBRAS URBANIZACIÓN PENDIENTES SECTOR PP BONALBA- 19.434,13 €.  
GESTIÓN DIRECTA MUNICIPAL EN LA U.E. “JIMÉNEZ VARGAS” - 10.279

Se considera que la cantidad total que suponen ambas encomiendas 29.713,13€,- no compromete la capacidad financiera ni dificulta en el futuro la estabilidad presupuestaria del conjunto del sector público local., acompañando la habilitación de crédito con modificación presupuestaria para el ejercicio 2017 y financiación afectada.

Acuerdo que se adopta por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Guanyem(2), Compromís(2), UEM(1) y GEDAC(1).

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) dice que es la primera encomienda que se hace a EMSUVIM desde el 2013, y que cree que se hace ahora por la saturación de los servicios técnicos municipales.

Contesta el Sr. Bermejo Castelló (PP) que fue una decisión del Consejo de Administración de EMSUVIM la realización de esta encomienda.

Manifiesta la Sra. Martínez Ramos que en el acta se decía que por parte del Sr. Concejale Delegado se estaba estudiando el llevar ciertas encomiendas a la empresa EMSUVIM, pero que en el Consejo de Administración no se quedó en nada.

El Sr. Bermejo Castelló se remite a la intervención del Sr. Gerente cuando se llevó el PAIF 2016 y donde se recogían las encomiendas posibles de gestión. Que se trae ahora con el fin de agilizar estas dos actuaciones urbanísticas.

El Sr. Sola Suárez (Ciudadanos) considera que, con independencia de la forma de gestión, lo importante es que estas dos obras se lleven adelante. Por lo que su grupo municipal apoya la propuesta.

El Sr. Alcalde aclara que la referida a la U.E “Jiménez Vargas”, es una encomienda de gestión de la modificación de una reparcelación que es meramente económica, pues las obras ya están ejecutadas. Respecto a las obras de urbanización Sector P.P. Bonalba, dice que se trata de obras importantes y necesarias para dar suministro de agua a las nuevas licencias que se están presentando. Que fue una decisión del Consejo de Administración de la empresa realizar ambas encomiendas.

## 4. MOCIONES

4.1 Moción para la redacción de la ordenanza reguladora de las bases específicas para concesión de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales en régimen de concurrencia competitiva, presentada por el grupo municipal Guanyem.

Vista la moción de fecha 9.05.17 presentada por el grupo municipal Guanyem, incluida la enmienda presentada con fecha 12.05.17, dictaminada por la comisión del Área de Alcaldía de 17.05.17, que dice:

Inmaculada Mora Mas, portavoz del grupo municipal Ganemos Mutxamel, en nombre y representación del mismo. En el uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el Art. 80 del vigente reglamento de Organización Municipal (ROM), eleva al Pleno de la Corporación para su debate y si de caso su aprobación, la siguiente Moción:

**" Moción para la redacción de la ordenanza reguladora de las bases específicas para concesión de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales en régimen de concurrencia competitiva."**

### **Exposición de motivos:**

La constitución Española configura un estado social y democrático de derecho, enumerando una serie de principios rectores en política social e imponiendo a los poderes públicos esa obligación. Así la ley 5/1997, de 25 de junio, establece las competencias del sistema de servicios sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, en su artículo 6º que corresponde a las Entidades Locales Municipales la gestión de los programas y de las ayudas económicas que le puedan encomendar la Administración Valenciana.

A día de hoy Mutxamel no cuenta con esta ordenanza reguladora de las ayudas individualizadas. Pese haber mucha normativa encaminada a la publicidad, transparencia y mayor eficacia en la asignación de los recursos públicos. Entre ellas destacan la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la ley de 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local o la ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público, modificando la ley 38/2003 general de subvenciones, en cuanto se refiere al Establecimiento de las Bases de Datos de Subvenciones.

Además de ese marco normativo, debemos añadir la Instrucción nº1/2017, de 31 de enero de 2017, de la Generalitat Valenciana, a través de la dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia. Que también marca los criterios a la hora de conceder este tipo de ayudas. Nos encontramos con un buen marco normativo para poder desarrollar esta ordenanza municipal en esta materia.

Por todo ello, con la presente moción se pretende la redacción de la ordenanza reguladora de prestaciones económicas individualizadas en régimen de concurrencia competitiva, descansando en varios principios como la igualdad, publicidad,

transparencia, objetividad, no discriminación, eficiencia en las asignaciones y buen utilización de los recursos públicos, ya que las prestaciones económicas se configuran como una herramienta de colaboración entre la Administración local y los vecinos y vecinas, para la superación de situaciones carenciales que se presenten y por las que solicitan este tipo de ayudas.

#### Acuerdos:

- 1º Redacción de la Ordenanza reguladora de las bases específicas para concesión de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales en régimen de concurrencia competitiva.
- 2º Dicha ordenanza debe entrar en vigor antes del 31 de diciembre del año 2017.

Moción que se aprueba por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE(4), Guanyem(2), Compromís(2) y UEM(1), 8 votos en contra de los grupos municipales PP(7) y GEDAC(1), y 3 abstenciones del grupo municipal Ciudadanos.

Previamente a la votación, se producen las siguientes intervenciones:

La Sra. Mora Mas (Guanyem) dice que lo que se pide en la moción es la regulación de las PEIS, vía ordenanza municipal, para ajustarse a la normativa sobre transparencia, acceso a la información y el buen gobierno. La ley 19/2013, de transparencia, refuerza las obligaciones de publicidad activa en materia económica, entre las que se encuentran las subvenciones de ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo y finalidad; además en su disposición final novena establece un plazo máximo para que las entidades locales se adapten a las disposiciones contenidas en esta ley, que ya se ha sobrepasado. En cuanto a la información con relevancia económica, presupuestaria y estadística, establece la ley un amplio catálogo que debe ser accesible y entendible para los ciudadanos, dado su carácter de instrumento óptimo para el control de la gestión y utilización de los recursos públicos. También se establece la obligación de publicar toda la información que, con mayor frecuencia, sea objeto de solicitud.

Por tanto, y pese a existir una Instrucción de Consellería, con la ordenanza se clarificaría el contenido concreto de estas ayudas para este municipio, y que ya otros municipios disponen.

Por ello, lo que se pide en la moción es que se regule esta materia para poder dar un mejor servicio, con la publicación del contenido de las ayudas en la web municipal, y con un mejor acceso a la información al vecino en cuanto a las actuaciones protegidas por el Ayuntamiento, documentación a aportar para optar a las ayudas, plazos de resolución, plazos de atención al ciudadano, etc.

El Sr. Cuevas Olmo (PP) dice que votarán en contra por entender que esta ordenanza no es necesaria técnica ni jurídicamente.

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) dice que votarán a favor siempre que en la ordenanza se haga cumplir, entre otros, los plazos de cita para la atención ciudadana, dando agilidad a las listas de espera, pues entiende que el resto de cuestiones ya vienen reguladas en la instrucción anual de Consellería y se ajusta a ley.

El Sr. Sola Suárez (Ciudadanos) dice que si la propuesta que se trae aquí es para mejorar el servicio que se presta actualmente, no ve mucha diferencia en que la regulación de este tipo de ayudas se haga conforme a la Instrucción de Consellería o por vía reglamentaria, ni que con una ordenanza se pueda paliar temas como las listas de espera, etc. Si bien se pregunta si actualmente, y de acuerdo con la ley de protección de datos, estas ayudas pueden ser objeto de publicidad en la página web municipal. Por todo ello, su voto será de abstención.

La Sra. Puig Cantó (UEM) dice que son muchas las familias que tienen la necesidad de solicitar prestaciones a lo largo del año. Que la Ley de Servicios Sociales de la Generalitat Valenciana y las disposiciones reglamentarias recogen las llamadas ayudas de emergencia, destinadas a paliar situaciones de necesidad y que son compatibles con otras prestaciones, pero que desgraciadamente este Ayuntamiento carece de ordenanza que lo regule. Por lo que, desde UEM y en apoyo a los vecinos/as de Mutxamel que denuncian las demoras que padecen para solicitar cualquier tipo de ayudas, y sin tener información sobre si se tiene derecho a ello, apoyarán a que desarrolle esta ordenanza municipal, y votarán a favor.

Réplica de la Sra. Mora Mas:

Al Sr. Cuevas Olmo: Que la única pretensión es que se cumpla la ley 19/2013.

A la Sra. Martínez Ramos: Que la intención es que en la ordenanza vengan reflejados los plazos y que se minoren.

Al Sr. Sola Suárez: Que la diferencia entre la instrucción y la ordenanza es que la primera va dirigida al personal técnico de servicios sociales, donde indican de forma amplia conceptos y las necesidades que cubren, pero sin publicidad para el público.

Termina el Sr. Alcalde diciendo que no entiende si lo que interesa más es que se den ayudas a las familias o que se sea transparente sobre a quién se le da este tipo de ayudas y que entra en contradicción con la ley de protección de datos. Además entiende que la ordenanza no es necesaria pues, como dijo la técnico municipal en comisión, se cumple en todo caso con las directrices de Consellería.

#### 4.2 Moción para iniciar una campaña de empadronamiento en Mutxamel e impulsar la tarjeta del veí, presentada por el grupo municipal Ciudadanos.

Vista la moción de fecha 9.05.17 presentada por el grupo municipal Ciudadanos, dictaminada por la comisión del Área de Alcaldía de 17.05.17, que dice:

El Grupo Municipal de Ciudadanos (Cs), al amparo de lo dispuesto en el artículo 80, del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mutxamel, presenta a la consideración del Pleno ordinario de Mayo de 2017 la siguiente,

**Moción para iniciar una campaña de empadronamiento en Mutxamel e impulsar la tarjeta del veí**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece una participación en los tributos del Estado para todos los municipios españoles en función a su número de habitantes. Cuando se incrementa el padrón de un municipio, se incrementan también los ingresos que transfiere el Estado por este motivo.

En los últimos tres años Mutxamel ha estabilizado ingresos por este concepto debido a que el padrón ha pasado del año 2014, con 24232 censados a 24487 el año 2016, según los últimos datos publicados del Instituto Nacional de Estadística.

Esta circunstancia produce en Mutxamel un estancamiento de ingresos por este hecho y ya que es un municipio con una población flotante no censada, si se aumentara el número de empadronamientos, elevaría esa cifra de forma significativa.

Independientemente de que Mutxamel mejoraría su financiación lo cierto es que desde el Ayuntamiento no se está llevando a cabo ninguna acción para lograr aumentar su número de empadronados y con él sus ingresos.

El Grupo Municipal Ciudadanos considera que el Ayuntamiento debe iniciar una campaña divulgativa sobre las ayudas y beneficios que ya tienen los residentes en Mutxamel frente a quienes no están inscritos en el padrón, como son ayudas al transporte, prioridades para acceder a la guardería municipal, becas de estudio, comedor escolar, etc.

También consideramos que el Ayuntamiento de Mutxamel debe ampliar los beneficios para los empadronados con medidas como pueden ser descuentos en actuaciones culturales y eventos, mantener la gratuidad en otros servicios como es la celebración de bodas en determinados días, que suponen un coste extraordinario para el Consistorio en limpieza y organización.

A parte de estas acciones, hay que informar sobre la efectividad del uso de la tarjeta de veí de Mutxamel en todas sus modalidades, ordinaria, escolar, jove, major, como herramienta vinculada a estar empadronado y sus beneficios añadidos como son recibir información de eventos, oferta de tiempo libre, transporte, descuentos en instalaciones, actividades culturales y deportivas, biblioteca ...etc,

Y por ello presentamos para su debate y aprobación en pleno, la siguiente:

**PROPUESTA DE ACUERDO:**

1. Iniciar una campaña divulgativa describiendo todos los servicios municipales existentes para empadronados.

2. Impulsar la ampliación de descuentos especiales de servicios municipales, para censados en Mutxamel.
3. Campaña divulgativa de la oportunidad de empadronarse y la correlación de obtener la tarjeta del veí de Mutxamel y todos los beneficios relacionados con la misma.

Moción que se aprueba por 17 votos a favor de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Compromís(2) y GEDAC(1), y 3 abstenciones de los grupos municipales Guanyem(2) y UEM(1).

Previamente a la votación, se producen las siguientes intervenciones:

El Sr. Sola Suárez (Ciudadanos) expone que la participación en los tributos del Estado para los municipios se realiza en función del número de habitantes, en el caso de Mutxamel ha visto estabilizado sus ingresos, por el escaso aumento en los últimos años de la población censada y además por contar con una importante población flotante no censada, sobre todo en las urbanizaciones. Por ello ven necesario el inicio de una campaña divulgativa sobre las ayudas y beneficios que supone estar empadronado, informar sobre la efectividad de la tarjeta del veí en todas sus modalidades, así como que el Ayuntamiento aumentara los beneficios para empadronados, con descuentos en actuaciones culturales, etc.

El Sr. Cuevas Olmo (PP) suscribe lo manifestado por el proponente de la moción, y recuerda que estas campañas se están haciendo cada dos años, la última en el 2014, ya no solo como mecanismo de recaudación sino para que el ciudadano conozca las ventajas que supone estar empadronado. Su voto es a favor.

La Sra. Martínez Ramos (PSOE) indica que la tarjeta de veí se hizo para beneficiar y ver cuáles eran las ventajas que suponía disponer de ella: descuentos en actuaciones, en las escuelas deportivas, etc. Su voto es a favor.

La Sra. Mora Mas (Guanyem) dice que el incremento del padrón de habitantes repercute beneficiosamente en el municipio, e igualmente considera como positiva la iniciativa de beneficiar a los empadronados en el término con actuaciones que puedan resultar atractivas para los vecinos y sin que suponga una discriminación. No obstante, al dudar si puede darse o no discriminación respecto de los no empadronados que también pagan impuestos municipales, se abstienen en este punto.

El Sr. Pastor Gosálbez (Compromís) dice que, si bien es una buena iniciativa, le genera dudas sobre el correcto funcionamiento de la tarjeta de veí y el resultado final de la moción. No obstante, su voto es a favor.

La Sra. Puig Cantó (UEM) dice que puede crear confusión el hecho de que se hable en la moción de descuentos especiales en servicios municipales para censados en la localidad y por otro de los beneficios de obtener la tarjeta de veí. Entiende que la moción debería haber propuesto que, todos los vecinos de Mutxamel con tarjeta de veí,

obtuvieran descuentos en todas las actividades que se realicen: deportivas, culturales, etc. obteniendo un beneficio real. Por ello su voto será de abstención.

Contesta el Sr. Sola Suárez que se puede estar censado en el municipio y carecer de la tarjeta de vecino, por una cuestión de interés, de actividad, etc.

El Sr. Alcalde dice que las actividades que se benefician con la tarjeta de veí no solo son las deportivas, también otras como diverpascua, divernadal, etc.

#### 4.3 Moció per la creació de viveros de empreses, presentada per el grup municipal Compromís.

Vista la moció de fecha 10.05.17 de RGE presentada por el grupo municipal Compromís, dictaminada por la comisión del Área de Alcaldía de 17.05.17, que dice:

Lluís Miquel Pastor i Gosálbez, portaveu del Grup Coalició Compromís per Mutxamel i amb l'empar de d'allò disposat en el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, presenta per a la seua aprovació la següent moció, presenta la següent proposta de resolució en forma i termini, a fi que siga inclosa en l'ordre del dia del proper plenari ordinari de Maig en base a la següent:

### **MOCIÓ PER LA CREACIÓ DE VIVERS D'EMPRESSES EXPOSICIÓ DE FETS**

Els vivers d'empreses son una garantia per a les persones emprenedores que volen iniciar el seu negoci en un entorn que afavoreix el desenvolupament i la consolidació del mateix. El objectiu es facilitar l'inici de la activitat empresarial a través d'una sèrie de serveis complementaris, a preus més reduïts que els ofereix el mercat i totalment adaptats a les seues necessitats.

És un equipament destinat a la ubicació temporal de petites empreses, tant de nova creació com per a les ja constituïdes, de manera que les persones emprenedores tinguin al seu abast un espai i un conjunt de serveis a un preu assequible que faciliten el funcionament de la seva empresa.

El Viver d'Empreses es convertirà en un centre d'acollida l'objectiu del qual és facilitar als emprenedors tot el que és necessari per a la posada en marxa del seu negoci com a formació, assessorament i prestació de servicis, junt amb l'accés a un despatx.

Per això, i tenint en compte els punts anteriors, el Grup Compromís per Mutxamel proposa al Ple els següents **ACORDS**:

- Que Mutxamel destine els locals del carrer Verge del Pilar per a potenciar el coworking o Vivers d'empreses i així afavorir la cultura emprenedora, desenvolupant nous projectes empresarials de manera que les persones emprenedores tinguin al seu abast un espai i un conjunt de serveis a un preu assequible que facilitin el funcionament de la seva empresa.

- Sol·licitar ajudes d'incentius per al foment de la implantació empresarial i la creació de llocs de treball al municipi de Mutxamel als organismes implicats en estos assumptes.

Moción que se aprueba por unanimidad de los grupos municipales PP(7), PSOE(4), Ciudadanos(3), Guanyem(2), Compromís(2), UEM(1) y GEDAC(1).

Previamente a la votación, se producen las siguientes intervenciones:

El Sr. Pastor Gosálbez (Compromís) recuerda que, en el 2016, su grupo hizo una aportación al Presupuesto Municipal en el sentido de la moción, e incluso el Portavoz del P.P. en el 2015 ya puso sobre la mesa el tema de estos locales que dispone el Ayuntamiento. Que todos somos conscientes de las dificultades administrativas y económicas que supone la puesta en marcha de una empresa actualmente, y de lo que pueden ofrecer estos espacios (mobiliario, conexión internet, salas de reunión, etc). Piensan además en lo que puede generar esta conjunción de espacios y gente emprendedora, como son ideas innovadoras, reducción de costes, planteando la posibilidad de crear un equipo dedicado al servicio de consultoría y gestión de ayudas europeas, autonómicas, etc, e incluso ofrecer a las Universidades más próximas estos espacios para jóvenes. En definitiva se trata de dar viabilidad y una salida, para los emprendedores y empresas, de estos locales.

El Sr. Cuevas Olmo (PP) dice que, como ha recordado el Sr. Portavoz, el P.P. en el 2015 ya propuso esta idea, además en el Presupuesto Municipal existe una partida para coworking, lo que falta es su puesta en marcha, aunque se está trabajando en ello. Su voto es a favor.

El Sr. Sola Suárez (Ciudadanos) dice que todos los programas electorales que se presentaron como opción en el 2015 en este Ayuntamiento, incorporaban una partida para este tipo de multiactividad en un solo local. Recuerda que en el 1996 se firmó un convenio con el SERVEF, donde ya recogían los viveros de empresas. Es importante conocer que existen ayudas y subvenciones para esta actividad. Por lo que apoyan la moción.

La Sra. Mora Mas (Guanyem) dice que en las enmiendas presentadas en el Presupuesto Municipal del 2016 ya propusieron esta propuesta, por lo que apoyan la moción.

Interviene el Sr. Alcalde diciendo que una cosa es el vivero de empresas y otro el coworking, y que Mutxamel dispone de vivero de empresas desde el año 2009/2010. Apoyan la moción pero entiende que la complejidad está en saber lo que se quiere para estos locales.

##### 5. DESPACHO EXTRAORDINARIO.

No hubo.

## 6. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Se formulan los siguientes:

Sra. Martínez Ramos (PSOE):

1.- En primer lugar da la enhorabuena a la Sra. Llorca Conca por su reciente maternidad.

2.- En relación con la queja presentada por una vecina el pasado 18 de octubre de 2016 sobre la situación de abandono de un local en la C/Virgen del Pilar nº 12 de Mutxamel, con informe policial de fecha 20.10.16, dice que la orden de limpieza a los propietarios del local se hizo siete meses después. Pregunta por qué se tarda tanto en dar solución a las quejas que se presentan.

Contesta el Sr. Bermejo Castelló (PP) que, desde el año pasado, se han aperturado 156 expedientes de limpieza de solares, los cuales al día siguiente de entrar por registro se pasan a policía para informe y se le manda carta al propietario. En cuanto al expediente a que se ha referido la Sra. Portavoz, le informa que es el tercer expediente que se le ha abierto al titular de ese solar, y que se ha limpiado en varias ocasiones.

Insiste la Sra. Martínez Ramos que el motivo de traer aquí la solicitud es porque la vecina sigue quejándose de la suciedad del solar, y entiende que no ha sido atendida su solicitud.

3.- En cuanto a la subvención que concede Consellería en materia de servicios sociales, pregunta si se tiene pensado cumplir con el equipo base que corresponde a este Ayuntamiento según el número de habitantes, porque es necesario que se aligeren las listas de espera en servicios sociales.

La Sra. Rebelles Jiménez (PP), dice que en relación a la Dependencia, Consellería delegó la competencia de valoración, lo que ha hecho que el trabajo se incremente, aunque se está intentando se gestione con la mayor celeridad posible y se subsanen todas las deficiencias referidas. Respecto a las ayudas urgentes, se tramitan por trámite de urgencia.

Pregunta la Sra. Martínez Ramos a quien le corresponde valorar la urgencia.

Contesta la Sra. Rebelles Jiménez que a la trabajadora social.

En relación a la pregunta de si se va a aumentar el personal del equipo base, contesta el Sr. Alcalde, que se va a contratar los servicios que no están cubiertos, porque de no ser así no tendríamos derechos a la subvención.

4.- Pregunta por las obras del matadero y el mercado municipal, espera que haya dinero de remanente y no se pierda ninguna subvención este año.

Contesta el Sr. Alcalde que dependen de que se aprueben los Presupuestos Generales del Estado, al ser una incorporación de remanente de 2016. No obstante, en relación al matadero, tiene conocimiento de que ya está en marcha.

Sra. Fernández Olarra (PSOE):

1.- Dice que al haberse anticipado este año la proliferación del mosquito y mosquito tigre, pregunta si se tiene previsto hacer alguna campaña para su prevención, y no suceda lo mismo que el año pasado.

Contesta la Sra. Rebelles Jiménez que ha hablado con la Mancomunidad y la campaña empezará en dos semanas. Que se hará publicidad a través de dípticos, carteles, y reuniones informativas en todos los centros sociales del municipio.

Pregunta la Sra. Fernández Olarra si están ubicadas las zonas donde se prevé vaya a ver proliferación.

Sr. Iborra Navarro (Guanyem):

1.- Pregunta por la situación del servicio de intervención de menores en la Casa del Ravalet, a raíz del recurso presentado por IDEX a la adjudicación del contrato. Que cree que los trabajadores ya no están prestando el servicio.

Contesta la Sra. Rebelles Jiménez que se ha hecho una prórroga del contrato por razón de urgencia, por lo que los trabajadores siguen prestando el servicio.

Sra. Mora Mas (Guanyem):

1.- A raíz de la moción presentada por su grupo, pregunta al Sr. Alcalde sino no cree que los vecinos tienen derecho a conocer las ayudas que el Ayuntamiento ofrece.

El Sr. Alcalde reitera lo ya manifestado en el punto de la moción.

Sr. Pastor Gosálbez (Compromís):

1.- En Partida L'Obrera, hay un camino donde pasa agua desde hace meses, habiéndose producido la caída de un ciclista, y donde si bien se han tomado medidas (colocación de señales de peligro y limitación de velocidad), pregunta si no se podrían poner tuberías para canalización del agua.

Contesta el Sr. Alcalde que se han tomado medidas, que no se había pensado encauzar el barranco, pero si persiste se estudiará.

Sra. Puig Cantó (UEM):

1.- Da traslado de la queja formulada por los vecinos por la venta de droga a menores, en horario de tarde, a la puerta de un local. Pregunta por las medidas de seguridad y vigilancia.

Contesta el Sr. Alcalde que se está haciendo la vigilancia, no sólo de la Policía Local sino también de la Policía Autonómica y la Guardia Civil, en las zonas del

municipio donde se ha detectado la venta. Que el local a que se refiere ha tenido varias inspecciones, pero no es fácil tomar todas las medidas que se desearía.

2.- Que con ocasión de la moción sobre los presupuestos participativos aprobada, se tuvo una primera reunión para tratar sobre el particular, quedando pendiente la realización de otra nueva reunión. No obstante, esta semana se ha dictado un decreto sobre la creación de una mesa técnica para la ejecución de un proyecto de presupuestos participativos. Le gustaría se le informara.

Explica el Sr. García Berenguer que, la comisión técnica es una mesa de trabajo, no ejecutiva, que está compuesto por personal técnico y 3 concejales responsables de las áreas de mayores, juventud y participación ciudadana. Que se trata de un primer paso, donde los distintos grupos municipales estarán informados en todo momento, aunque las decisiones donde se toman es en este Pleno.

La Sra. Puig Cantó insiste en que esa segunda reunión, siguiendo el calendario previsto, ya se debería haber tenido.

Contesta el Sr. García Berenguer que la reunión se tendrá cuando se sepa qué es lo que se quiere hacer, previa consulta con los técnicos municipales y la propia consultora que marca las pautas a seguir. Que si lo que se quiere son unos presupuestos donde la gente realmente participe, presenten proyectos, haga un seguimiento de los mismos, etc, lo primero es necesario saber lo que se quiere y se puede hacer.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 20:25':53'', de todo lo cual, yo el Secretario, doy fe.

EL ALCALDE  
Fdo.: Sebastián Cañadas Gallardo

EL SECRETARIO ACCTAL  
Fdo.: Salvador Sánchez Pérez

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Acta fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 29 de junio de 2017.

Mutxamel, a 4 de julio de 2017  
EL SECRETARIO ACCTAL  
Fdo.: Salvador Sánchez Pérez