



A Y U N T A M I E N T O D E B A R G A S

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es



ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BARGAS CELEBRADA EL DÍA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2016

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Bargas, siendo las veinte horas del día seis de septiembre del dos mil dieciséis bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Gustavo Figueroa Cid, se reúne el Ayuntamiento Pleno, con la asistencia de los Sres. Concejales:

GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA.- D. Gustavo Figueroa Cid, D^a Sonia Alonso Pantoja, D. Isidro Hernández Perlínes, D^a Isabel M^a Tornero Restoy, D^a M^a del Rosario García Villaluenga, D. Francisco Manuel Pantoja Vivar, D^a Sandra Hernández Villasevil, D. Víctor Sánchez Salcedo, D. Francisco Javier Rodríguez Jiménez y D^a M^a Dolores Gómez García.

GRUPO MUNICIPAL POPULAR.- D. Miguel Ángel Alfageme Macías, D^a Caridad Marín Palacios, D. Marcelino Hernández Rodríguez, D. José María Gómez Domínguez y D^a Azucena Bargeño Cuadros.

GRUPO MUNICIPAL IZQUIERDA UNIDA.- D^a M^a Antonia Ramos Plaza y D. Rubén Hernández Villasevil.

Asiste la Secretaria D^a Carmen Rodríguez Moreno.

Abierta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente el Pleno Corporativo adoptó los acuerdos sobre los asuntos incluidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES CELEBRADAS LOS DÍAS 23 DE MAYO Y 1 DE JUNIO DE 2016

Conocidos los borradores citados anteriormente, el Ayuntamiento Pleno, por UNANIMIDAD **ACUERDA:** Aprobar los borradores de las sesiones celebradas los días 23 de mayo y 1 de junio de 2016.

2.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 7/2016 BAJO LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE DIFERENTES ÁREAS DE GASTO

El Sr. Alcalde-Presidente procede a leer el dictamen de Comisión de Hacienda, Contratación y Patrimonio de fecha 29 de agosto de 2016 que se transcribe a continuación:

“PUNTO TERCERO.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 7/2016 BAJO LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE DIFERENTES ÁREAS DE GASTO

Por parte del Sr. Presidente se pone de lectura a la propuesta que se transcribe a continuación:

“ASUNTO: EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NUMERO 7/2016 DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

Como consecuencia de la entrada en vigor de la nueva legislación sobre el Procedimiento Administrativo Común se hace preciso de automatizar todos los expedientes administrativos de tal forma que los ciudadanos puedan solicitar los servicios del Ayuntamiento y el acceso a la información que precisen de forma electrónica, pasando a realizar todos los procedimientos administrativos electrónicamente, quedando eliminados los trámites en formato papel.

Para ello, desde los servicios administrativos se están valorando determinadas soluciones informáticas existentes en el mercado, y con el fin de iniciar los trámites para la contratación de alguna de estas soluciones, se precisa disponer de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

Igualmente, se ha considerado la necesidad de acometer determinados trabajos de mantenimiento del Colegio Público, tales como pintura interior y demás obras de mantenimiento, precisando también de disponer de crédito adecuado suficiente.

Considerando en el programa de urbanismo, se dotó de un crédito presupuestario de 70.000 euros para la realización de Estudios y Trabajos Técnicos, y dado lo avanzado del ejercicio presupuestario sin que se haya dispuesto de una elevada cantidad económica para la finalidad que inicialmente estaba contemplada, se estima que esta dotación inicial puede reducirse para dotar de crédito los nuevos gastos no previstos y que ha sido referidos con anterioridad.

En consecuencia con cuanto ha sido expuesto, se eleva al Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, e informe de la Intervención Municipal, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero: Aprobar el expediente de **Modificación Presupuestaria nº 7/2016**, bajo la modalidad de **Transferencia de Crédito**, por importe de **25.000,00 euros**, financiada con minoración de crédito de otras de aplicaciones disponibles, de acuerdo con la siguiente distribución presupuestaria:

ESTADO DE GASTOS							
INCREMENTOS				DISMIBUCIONES			
APLICACIÓN	DEHOMBACION	CODIGO PROYECTO	IMPORTE	APLICACIÓN	DEHOMBACION	CODIGO PROYECTO	IMPORTE
3250.212.00	Mantenimiento Edificio de Colegio Público		10.000,00	1510.227.08	Estudios y trabajos técnicos		25.000,00
9310.227.12	Servicio Asistencia programas Informativos		15.000,00				
TOTAL MODIFICACION DE CREDITO			25.000,00	TOTAL FINANCIACION EXPT. MODIFICACION DE CREDITO			25.000,00

Segundo: Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, *por espacio de 15 días hábiles*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

Tercero: El Expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública, no se hubieran presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 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."

En consecuencia, procédase por la Intervención del Ayuntamiento, a tramitar el correspondiente Expediente de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito entre diferentes Areas de Gastos, dentro del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2.016, por un importe total de 25.000,00 euros, para financiar los gastos que se han detallado con anterioridad.



Tras las intervenciones producidas al respecto, y la vista de la propuesta formulada, los Sres. Concejales asistentes por CUATRO votos a favor (PSOE y PP) y UNA abstención (Izquierda Unida) Ganemos) acuerdan:

PRIMERO.- Informar favorablemente la propuesta.

SEGUNDO.- Que se someta a acuerdo de Pleno la aprobación de dicha propuesta.

Sin que se produjeran intervenciones al efecto, el Ayuntamiento Pleno por UNANIMIDAD, ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el expediente de **Modificación Presupuestaria nº 7/2016**, bajo la modalidad de **Transferencia de Crédito**, por importe de **25.000,00 euros**, financiada con minoración de crédito de otras de aplicaciones disponibles, de acuerdo con la siguiente distribución presupuestaria:

ESTADO DE GASTOS							
INCREMENTOS				DISMINUCIONES			
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CODIGO PROYECTO	IMPORTE	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CODIGO PROYECTO	IMPORTE
3250.212.00	Mantenimiento Edificio de Colegio Público		10.000,00	1510.227.06	Estudios y trabajos técnicos		25.000,00
9310.227.12	Servicio Asistencia programas Informáticos		15.000,00				
TOTAL MODIFICACION DE CREDITO			25.000,00	TOTAL FINANCIACION EXPRTE. MODIFICACION DE CREDITO			25.000,00

SEGUNDO: Exponer al público el acto de aprobación inicial del Expediente, *por espacio de 15 días hábiles*, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

TERCERO: El Expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública, no se hubieran presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 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.”

En consecuencia, procédase por la Intervención del Ayuntamiento, a tramitar el correspondiente Expediente de Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito entre diferentes Areas de Gastos, dentro del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2016, por un importe total de 25.000,00 euros, para financiar los gastos que se han detallado con anterioridad.

3.- APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES Y UTILIZACION PRIVATIVA DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL

Por parte del Sr. Alcalde-Presidente se da lectura al siguiente dictamen de Comisión de Hacienda, Contratación y Patrimonio de fecha 29 de agosto de 2016:

“PUNTO QUINTO.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES Y UTILIZACION PRIVATIVA DEL DOMINIO PUBLICO LOCAL

El Sr. Presidente da lectura a la siguiente propuesta:

PROPUESTA AL PLENO DE LA CORPORACION

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES Y UTILIZACION PRIVATIVA DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

Esta Concejalía, en base a los siguientes

FUNDAMENTOS

Primero.- Lo dispuesto en la legislación básica de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público), así como en la legislación estatal de carácter supletorio en materia tributaria.

Segundo.- Lo previsto en la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público, que supone una modificación sustancial del régimen jurídico de las Tasas y Precios Públicos.

Tercero.- El Texto de la Ordenanza Fiscal Reguladoras de la Tasa por aprovechamientos especiales y utilización privativa del dominio público local.

Cuarto.- La aprobación provisional de la Ordenanza General para la instalación de terrazas y veladores de hostelería y restauración en el dominio público local, que hace necesaria la introducción de una nueva tarifa en la Ordenanza Fiscal citada para este tipo de instalaciones.

Quinto.- El estudio económico realizado por la Intervención al respecto.

Formula al Pleno de la Corporación, previo informe de la Intervención Municipal, que constará en el expediente administrativo, y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Modificar la siguiente ordenanza fiscal:

12.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES Y UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

Se introduce un nuevo concepto en el EPIGRAFE D, artículo 8, quedando configurado el régimen tarifario de la tasa para este epígrafe del siguiente modo:

EPIGRAFE D)

MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA, MARQUESINAS, TERRAZAS, TERRAZAS O VELADORES CON CERRAMIENTO, O SIMILARES DE CAFÉS, BARES, RESTAURANTES O ANÁLOGOS

ARTÍCULO 8.

2. Tarifa:

Concepto	Tarifa
Mesas y sillas, marquesinas, terrazas o similares (temporada mayo a septiembre)	8,05 €/m2/temporada
Mesas y sillas, marquesinas, terrazas o similares (fuera de temporada)	1,60 €/m2/mes
Terraza o velador con cerramiento	19,77 €/m2/año

(...)



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es



Tras las intervenciones producidas al respecto, y la vista de la propuesta formulada, los Sres. Concejales asistentes por CUATRO votos a favor (PSOE y PP) y UNA abstención (Izquierda Unida-Ganemos) acuerdan:

PRIMERO.- Informar favorablemente la propuesta.

SEGUNDO.- Que se someta a acuerdo de Pleno la aprobación de dicha propuesta.”

Sin que se produjeran intervenciones al efecto, el Ayuntamiento Pleno por UNANIMIDAD, ACUERDA:

PRIMERO.- Modificar la siguiente ordenanza fiscal:

12.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES Y UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

Se introduce un nuevo concepto en el EPIGRAFE D, artículo 8, quedando configurado el régimen tarifario de la tasa para este epígrafe del siguiente modo:

EPIGRAFE D)

MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA, MARQUESINAS, TERRAZAS, TERRAZAS O VELADORES CON CERRAMIENTO, O SIMILARES DE CAFÉS, BARES, RESTAURANTES O ANÁLOGOS

ARTÍCULO 8.

2. Tarifa:

Concepto	Tarifa
<i>Mesas y sillas, marquesinas, terrazas o similares (temporada mayo a septiembre)</i>	<i>8,05 €/m2/temporada</i>
<i>Mesas y sillas, marquesinas, terrazas o similares (fuera de temporada)</i>	<i>1,60 €/m2/mes</i>
<i>Terraza o velador con cerramiento</i>	<i>19,77 €/m2/año</i>

4.- DAR CUENTA DEL INFORME SOBRE EL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DEL 2º TRIMESTRE DE 2016

El Sr. Alcalde-Presidente procede a leer el dictamen de Comisión de Hacienda, Contratación y Patrimonio de fecha 29 de agosto de 2016 que se transcribe a continuación:

“PUNTO SEXTO.- DAR CUENTA DEL INFORME SOBRE EL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DEL 2º TRIMESTRE DE 2016

Por parte del Sr. Presidente se pone de manifiesto el siguiente informe de los Servicios Económicos:

“SERVICIO DE ASUNTOS ECONOMICOS

ASUNTO: Informe sobre cumplimiento plazos de pago de operaciones comerciales previstos en el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, en relación con la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por la Ley 15/2010, de 15 de julio, de Medidas de Lucha Contra la Morosidad

EJERCICIO: Segundo Trimestre 2016



I. LEGISLACIÓN APLICABLE

El artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), establece la obligación de la Administración de abonar el precio de los contratos dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4 y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El incumplimiento de estos plazos en el pago de estas operaciones comerciales conllevará la obligación de pagar el tipo legal de interés de demora resultante de la suma del tipo de interés aplicado por el BCE a su más reciente operación principal de financiación efectuada antes del primer día del semestre natural de que se trate más siete puntos porcentuales, correspondiendo al Ministerio de Economía y Hacienda la publicación semestral del interés resultante. De conformidad con estas previsiones los últimos tipos de interés publicados son los siguientes:

- Segundo semestre 2014: 8,15 %
- Primer semestre 2015: 8,05 %
- Segundo semestre 2015: 8,05 %
- Primer semestre 2016: 8,05 %

Con el fin de realizar un seguimiento de la evolución de la morosidad y comprobar los resultados y eficacia de la normativa aplicable, el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, determina en los apartados 3, 4 y 5 del mismo lo siguiente:

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

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

5. La información así obtenida podrá ser utilizada por las Administraciones receptoras para la elaboración de un informe periódico y de carácter público sobre el cumplimiento de los plazos para el pago por parte de las Administraciones Públicas."

II. EVOLUCIÓN DE LOS PAGOS EN EL TRIMESTRE.

a) **Alcance:** El presente informe tiene por objeto determinar los siguientes elementos:

- Pagos realizados en el trimestre
- Intereses de demora pagados en el trimestre.
- Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.

b) **Información trimestral:** Desde el Servicio Municipal de Asuntos Económicos, con el apoyo de los servicios de informática municipales, se ha procedido a determinar los elementos que debe contener este informe trimestral, en cumplimiento de las disposiciones normativas indicadas al principio del presente, obteniéndose los siguientes datos:



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail info@bargas.es



1. Pagos realizados en el 2º trimestre 2016:

Pagos realizados en el trimestre	Período medio de pago (PMP) (días)	Pagos realizados en el trimestre			
		Dentro del período legal de pago		Fuera del período legal de pago	
		Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	14,76	669	244.693,84	0	
20- Arrendamientos y Cánones	12,10	4	3.116,64	0	
21- Reparación, Mantenimiento y conservación	14,30	177	41.606,01	0	
22- Material, Suministro y Otros	14,90	488	199.971,19	0	
23- Indemnización por razón del servicio	0,00	0		0	
24- Gasto de Publicaciones	0,00	0		0	
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0		0	
Inversiones reales	25,65	15	316.079,15	0	
Otros pagos realizados por operaciones comerciales	13,80	2	92,20	0	
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0		0	
TOTAL	20,89	686	559.865,19	0	

2. Intereses de demora pagados en el 2º Trimestre 2016:

Intereses de demora pagados en el trimestre	Intereses de demora pagados en el período	
	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
Pagos Realizados Pendientes de Aplicar a Presupuesto	0	0,00
TOTAL	0	0,00

3. Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final de 2º Trimestre 2016:

Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre	Período medio del pendiente de pago (PMPP) (días)	Pendiente de pago al final del trimestre			
		Dentro período legal pago a final del trimestre		Fuera período legal pago a final del trimestre	
		Número de operaciones	Importe total	Número de operaciones	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	4,73	24	12.931,13	0	
20- Arrendamientos y Cánones	0,00	0		0	
21- Reparación, Mantenimiento y conservación	5,33	11	6.788,80	0	
22- Material, Suministro y Otros	4,07	13	6.142,33	0	
23- Indemnización por razón del servicio	0,00	0		0	
24- Gasto de Publicaciones	0,00	0		0	
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0		0	
Inversiones reales	4,35	3	3.533,87	0	
Otros pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0		0	
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0		0	
TOTAL	4,65	27	16.465,00	0	

III. CONCLUSIONES.

A la vista de la información insertada en el apartado anterior, se establecen las siguientes conclusiones:



A Y U N T A M I E N T O D E B A R G A S

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

Primera: Que el **periodo medio de pago realizado** de la suma de todos los artículos presupuestarios en el trimestre de referencia fue de **20,89 días**.

Segunda: Que **dentro del periodo legal de pago** se han materializado un número **total de pagos de 686** con un importe de **559.865,19 euros**.

Tercera: Que no se ha materializado **ningún pago fuera del periodo legal de pago**.

Cuarta: Que el **periodo medio del pendiente de pago** por todos los artículos presupuestarios a la finalización del trimestre es de **4,65 días**.

Cuarta: Que a la finalización del trimestre, existen **24 facturas** o documentos justificativos **pendientes de pago, dentro del periodo legal de pago**, por un importe de **16.465,00 euros**.

Quinta: Que a la finalización del trimestre, **NO existen facturas** o documentos justificativos **pendientes de pago, fuera del periodo legal de pago**.

Sexta: Que a la finalización del trimestre **NO se han pagado intereses de demora**.

Séptima: Que de la información que arrojan los saldos de las cuentas financieras se desprende que la **Tesorería Municipal SI ha mantenido liquidez suficiente disponible para el cumplimiento de los plazos legales establecidos en las disposiciones legales vigentes**.

Finalmente se informa que, en cumplimiento de lo exigido por el artículo 4.4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, los datos anteriores han sido comunicados al Ministerio de Hacienda y de las Administraciones Públicas, mediante grabación en la plataforma virtual diseñada al efecto por este Ministerio.

El presente informe se remite al Alcalde, al objeto de que pueda dar cuenta sobre la información contenida en el mismo al Pleno de la Corporación, conforme se establece en el **artículo 4.4. de la referida Ley 15/2010, de 5 de julio.**”

Todos los presentes se dan por enterados.”

Tras las intervenciones producidas al respecto, todos los presentes se dan por enterados.

Dichas intervenciones se transcriben a continuación:

Toma la palabra la **SRA. TORNERO, Portavoz del Grupo Municipal PSOE** y expone: es importante este punto en el que se da cuenta al Ministerio del informe sobre el periodo medio de pago a proveedores en el segundo trimestre del 2016. Es un informe bueno, resumiendo viene a decir, que el periodo medio de pago es de veinte días, nos se ha efectuado ningún pago fuera del periodo legal de pago como consecuencia de ello nos e han pagado intereses de demora. Por último confirmar que la Tesorería Municipal ha mantenido liquidez suficiente y disponible para el cumplimiento de los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes. Creo que por la importancia que tiene un poco por resaltarlo. Nada más.



5.- DAR CUENTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DE LA REGLA DE GASTO Y DEL LÍMITE DE DEUDA CON MOTIVO DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL A REMITIR AL MINISTERIO DE HACIENDA Y AA.PP., CORRESPONDIENTE AL 2º TRIMESTRE DE 2016

Por parte del Sr. Alcalde-Presidente se da lectura del dictamen de Comisión de Hacienda, Contratación y Patrimonio de fecha 29 de agosto de 2016 que se transcribe seguidamente:

“PUNTO SEPTIMO.- DAR CUENTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DE LA REGLA DE GASTO Y DEL LÍMITE DE DEUDA CON MOTIVO DE LA INFORMACIÓN TRIMESTRAL A REMITIR AL MINISTERIO DE HACIENDA Y AA.PP., CORRESPONDIENTE AL 2º TRIMESTRE DE 2016.

El Sr. Interventor explica el contenido del informe que se transcribe a continuación

INFORME

DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DE LA REGLA DE GASTO Y DEL LÍMITE DE DEUDA CON MOTIVO DE LA INFORMACION TRIMESTRAL A REMITIR AL MINISTERIO DE HACIENDA Y AA.PP., CORRESPONDIENTE AL 2º TRIMESTRE DE 2016.

En cumplimiento del principio de transparencia establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de lo ordenado por el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la citada Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su aplicación a las Entidades Locales, esta Intervención tiene a bien emitir el siguiente

INFORME :

I.- NORMATIVA REGULADORA DEL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL SECTOR PÚBLICO LOCAL, CÁLCULO DE LA REGLA DE GASTO Y DE LAS OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

- a) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF)
- b) Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (Reglamento)
- c) Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF (OM)
- d) El documento que aparece en la Oficina Virtual de coordinación financiera con las entidades locales, por el que se materializan las obligaciones de suministro de información, en su versión de fecha octubre de 2015.
- e) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

- f) Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado, Ministerio de Economía y Hacienda.
- g) Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 1ª edición. IGAE.
- h) Manual del SEC 95 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.
- i) Reglamento 2223/1996 del Consejo de la Unión Europea.
- j) Reglamento 2516/2000, del Consejo de la Unión Europea



II.- CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD

El artículo 11.4 LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una **posición de equilibrio o superávit presupuestario**. Y así, el Consejo de Ministros en fecha 10 de julio de 2015, establece como objetivo de estabilidad presupuestaria para las Corporaciones locales en el trienio 2016-2018 el **equilibrio**.

La estabilidad presupuestaria implica que los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros. La capacidad inversora municipal vendrá determinada por los recursos de capital no financieros, y los recursos corrientes no empleados en los gastos corrientes (ahorro bruto).

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades locales, por diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

Para los entes no sometidos a régimen presupuestario se considera desequilibrio cuando, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les resulte aplicable, de sus estados previsionales se deduzca que incurren en pérdidas cuyo saneamiento requiera la dotación de recursos no previstos en el escenario de estabilidad de la entidad de las del apartado anterior a la que le toque aportarlos, y deberán ser objeto de un informe individualizado.

II.I. ENTIDADES QUE COMPONEN EL PRESUPUESTO GENERAL Y DELIMITACIÓN SECTORIAL DE ACUERDO CON EL SISTEMA EUROPEO DE CUENTAS NACIONALES Y REGIONALES. ¹

El Ayuntamiento de Bargas no tiene entes dependientes, ni Organismos Autónomos que pudieran consolidar sus cuentas, siendo el propio Ayuntamiento la única entidad a consolidar.

¹ El análisis de los estados previsionales de los entes que no tengan el carácter de "administración pública" en términos de contabilidad nacional deberá realizarse en este mismo momento (como integrante del Presupuesto General), pero deberá ser objeto de otro informe individualizado, puesto que del Reglamento se deduce que no se deben consolidar, y se deberán practicar los ajustes que recoge el Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales para estos entes en sus páginas 96 y siguientes.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

II.II DESCRIPCIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE CONTABILIDAD NACIONAL, SU EQUIVALENCIA EN TÉRMINOS DE PRESUPUESTOS, Y EXPLICACIÓN DE LOS AJUSTES.

La estimación de la Liquidación del Presupuesto de Gastos e Ingresos del 2016, una vez anotados en contabilidad la totalidad de los derechos y obligaciones reconocidos a 31-12-2016, presenta el siguiente

RESUMEN POR CAPITULOS

Clasificación económica				(euros)	
				Ejercicios cerrados	Diferencia
INGRESOS				Recaudación Líquida (2)	Entre DRH y Recaudación cte+cerrada
	PREVISIONES DEFINITIVAS (INICIAL + MODIF.)	Derechos Reconocidos Netos (2)	Recaudación Líquida (2)	Recaudación Líquida (2)	
1	Impuestos directos	2.992.000,00	3.020.958,88	2.548.417,19	-249.116,30
2	Impuestos indirectos	77.100,00	80.811,77	13.850,93	-4.361,49
3	Tasas y otros ingresos	1.767.500,00	1.888.252,24	517.361,93	-71.552,82
4	Transferencias corrientes	2.466.077,72	2.388.872,78	2.144.260,78	312.119,48
5	Ingresos patrimoniales	8.200,00	6.446,28	6.334,78	3.913,37
6	Enajenación de Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	190.135,62	170.230,58	170.230,58	107.293,80
8	Activos financieros	483.402,44	1.500,00	1.500,00	923,05
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ingresos		7.934.415,78	7.995.070,34	5.012.670,03	99.219,04
Ingresos ctes 1 a 7			7.333.570,31	7.163.339,73	
GASTOS				Pagos Líquidos (2)	Entre ORH y Pagos de cte+cerrado
	CREDITOS DEFINITIVOS	Obligaciones Reconocidas Netas (2)	Pagos Líquidos (2)	Pagos Líquidos (2)	
1	Gastos de personal	3.923.655,90	3.728.404,77	3.677.026,58	-14.595,45
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.202.836,00	1.879.978,19	1.670.509,39	-208.222,51
3	Gastos financieros	46.100,00	20.862,27	20.862,27	0,00
4	Transferencias corrientes	334.115,72	291.400,63	282.668,57	8.681,96
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Inversiones reales	873.129,75	580.704,46	580.704,46	-214.827,08
7	Transferencias de capital	10.000,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	5.000,00	1.500,00	1.500,00	0,00
9	Pasivos financieros	198.000,00	193.493,32	193.493,32	0,00
Total Gastos		7.692.637,67	6.986.343,34	6.420.704,59	-428.463,08

(Para la realización de los ajustes se ha de considerar el Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la IGAE, y el formulario F.1.1.B1 del documento elaborado por la Subdirección General de relaciones financieras con las Entidades Locales)

Con carácter general, la totalidad de los ingresos y gastos no financieros presupuestarios, sin perjuicio de su reclasificación en términos de partidas contabilidad nacional, corresponden a la totalidad de los empleos y recursos que se computan en la obtención de la capacidad/necesidad de financiación del subsector Corporaciones Locales de las Administraciones Públicas de la Contabilidad Nacional. Las



diferencias vienen determinadas por los ajustes que se describen en los apartados siguientes de este informe.

A) AJUSTES EN EL ESTADO DE INGRESOS.

1. AJUSTES SOBRE LOS CAPITULOS 1, 2 Y 3 DEL ESTADO DE INGRESOS

(En el citado manual se establece que "la capacidad/necesidad de financiación de las administraciones públicas no puede verse afectada por los importes de impuestos y cotizaciones sociales cuya recaudación sea incierta", por tanto se interpreta que, como para elaborar el presupuesto se utilizan como referencia los derechos reconocidos y no los recaudados en ejercicios anteriores, procede hacer el ajuste que se describe después sobre los ingresos de los capítulos 1 a 3.)

AJUSTE: Se aplicará el criterio de caja, (ingresos recaudados durante el ejercicio, de ejercicios corriente y cerrados de cada capítulo), tomando los datos de la última liquidación aprobada (o de la media de las últimas tres liquidaciones).

AJUSTES EN TÉRMINOS DE CONTABILIDAD NACIONAL (los más habituales)

A) Criterio de caja en los capítulos 1 a 3 de ingresos

Cálculo de los porcentajes de recaudación

Capítulos	a) DR Liquidación 2015*	Recaudación 2015		d) Total recaudación	e) % recaudación
		b) Ejercicio corriente	c) Ejercicios cerrados		
1	3.022.976,04	2.550.120,68	223.423,19	2.773.543,87	91,75%
2	56.868,08	11.782,25	13.850,96	25.633,21	45,07%
3	1.722.065,04	1.121.355,28	517.361,98	1.638.717,26	95,16%

Aplicación a previsiones 2016:

Capítulos	a) Previsiones ejercicio 2016	% Ajuste	Importe ajuste
1	3.020.956,68	-8,25%	-249.265,55
2	60.811,77	-54,93%	-33.400,95
3	1.688.252,24	4,84%	81.711,24
			-364.378

2. AJUSTES SOBRE EL CAPITULO 4.

Ingresos por participación en ingresos del Estado o tributos cedidos, según el régimen de la Entidad.

Otro ajuste que cabe realizar en esta fase de presupuestación, según el formulario que aparece en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales, de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, por el que se materializan las obligaciones de suministro de información, lo constituye el importe que debe reintegrarse durante 2015 al Estado en concepto de devolución de las liquidaciones negativas correspondiente a los ejercicios 2008, 2009 y 2013 por el concepto de Participación en los Tributos del Estado, que opera sumándolo a las previsiones de ingreso por este concepto en 2016. Ajuste que deberá realizarse en el caso de presupuestar por la previsión de derechos reconocidos netos en el ejercicio, considerando que el Estado realiza un ajuste negativo. En el Presupuesto de la Corporación para el 2016 se han contemplado los derechos deducidos la devolución por la liquidación de la PIE de 2008, 2009 y 2013 por lo que procede realizar ajuste.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

B) Reintegro liquidaciones PIE 2008 , 2009 y 2013

Devolución liquidación PIE 2008 en 2016	3.076,00
Devolución liquidación PIE 2009 en 2016	13.034,00
Devolución liquidación PIE 2013 en 2016	7.299,27

3. AJUSTES AL CAPITULO 5 DE INGRESOS.

AJUSTE: Los intereses se registran según el criterio del devengo. Dada la escasa relevancia de los intereses que se devengan, no se ha considerado realizar ajuste por el concepto.

B) AJUSTES EN EL ESTADO DE GASTOS.

Ajustes a realizar :

1.- **AJUSTES AL CAPITULO 3 DE GASTOS.** Los intereses se registran según el criterio del devengo. Por tanto, se debería deducir la parte de intereses que pagándose en el año 2016 se devengan en el 2015, y deberíamos añadir los intereses que se pagarán en el año 2017, pero que se han devengado en el año 2016.

En aplicación del principio de importancia relativa no se ha considerado necesario realizar este ajuste dado que se pueden llegar a compensar los intereses que se minorasen por vencimientos del ejercicio 2016 correspondientes a periodos parciales del 2015, con los aumentos por los devengados parcialmente en el año 2016, pero que se paguen en 2017.

2.- **AJUSTES AL CAPITULO 6 DE GASTOS.** Las operaciones de leasing implican contabilizar por el principal una adquisición de activo no financiero.

Dado que el momento del registro del gasto varía entre la contabilidad nacional (se produce el gasto cuando se entrega el bien) y el derecho presupuestario (se imputa a medida que se abonan las cuotas), es preciso efectuar un ajuste; las operaciones de leasing implican en contabilidad nacional contabilizar por el principal una adquisición de activo no financiero en el momento de la firma del leasing.

La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, establece al regular el concepto de gastos 648 "cuotas netas de intereses por operaciones de arrendamiento financiero (leasing)", que en este concepto se recogerá el importe de las cuotas fijadas en los contratos de arrendamiento financiero cuando se vaya a ejercitar la opción de compra, correspondientes a la recuperación del coste del bien y al ejercicio presupuestario (cuota de amortización).

En el año de firma del leasing, el ajuste al capítulo 6 será positivo por el importe del valor del bien en el año en que se concierte el leasing menos la parte de la cuota de ese año que es capital, dando lugar a un mayor déficit (o menor superávit).

Durante la vida del leasing, existe un gasto en el capítulo 6 a efectos presupuestarios (cuota de amortización) pero no a efectos del SEC95. Luego procede efectuar un ajuste negativo al



capítulo 6 de gastos por importe de la cuota de amortización (menor gasto), dando un lugar a un menor déficit o mayor superávit.

El ajuste será a la baja por el importe de la cuota de amortización (parte de la cuota que se abona que no son intereses).

El año del ejercicio de la opción de compra (último año), el ajuste negativo (menor gasto) sobre el capítulo 6 tendría un importe resultante de la suma de la cuota de amortización del último año más la opción de compra. Ajuste negativo (menor déficit o mayor superávit).

No existiendo operaciones previstas de leasing en el Presupuesto vigente, no procede realizar ajuste alguno.

3. OTROS AJUSTES AL ESTADO DE GASTOS:

3.1. Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al presupuesto. Estos son los gastos recogidos en la cuenta 413, en su haber por el importe de los pendientes de aplicar a 31 de diciembre y, en su debe, por los aplicados a lo largo del ejercicio, procedentes del ejercicio anterior. Los primeros aumentan el déficit en términos de contabilidad nacional, los segundos lo minoran, pues ya lo incrementaron el año anterior y en éste vuelven a incrementarlo mediante su aplicación a presupuesto, por lo que debe compensarse esta doble imputación aumentando el superávit. Pero este ajuste como se ha descrito es aplicable en fase de liquidación del ejercicio. Debe considerarse lo dispuesto en el Manual de la IGAE de cálculo del déficit, páginas 89 y siguientes, ya que no se trata sólo del gasto que se conoce como extrajudicial de crédito, sino también de aquel que no se puede tramitar administrativamente antes de finalizar el ejercicio.

Este ajuste en términos de presupuestación, que también se recoge en los modelos de formularios colgados en la Oficina Virtual referidos a los datos del presupuesto de 2016, debería recoger la previsión de saldo entre el gasto que no se pueda aplicar a presupuesto durante 2016 y el gasto que se imputará a 2017 procedente de 2016, que a estas alturas puede determinarse de manera bastante aproximada, por lo que puede tener tanto signo positivo como negativo, aumentar o disminuir la capacidad de financiación.

En su caso deberá considerarse el saldo de la cuenta 555 por pagos pendientes de aplicación, como mayor gasto del ejercicio.

No teniendo constancia de la existencia de operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto, no ha sido necesario realizar ajuste alguno por estos conceptos



3.2. Ajuste por grado de ejecución del Presupuesto de Gastos. Considerando lo dispuesto en el Manual de la IGAE para el cálculo del déficit, este ajuste únicamente procede aplicarlo con la aprobación inicial del Presupuesto, por lo que al tratarse de Estimación de la Liquidación del mismo, no se ha practicado ajuste alguno.

II.III. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN DERIVADA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA 2016

Analizados los ajustes a aplicar , y en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 del Reglamento se debe informar sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad del presupuesto de la propia entidad y de sus organismos y entidades dependientes, de los del artículo 4.1 del Reglamento, dejando para un informe individualizado el correspondiente a los entes del artículo 4.2.

En consecuencia con lo expuesto en los apartados anteriores, la diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes descritos, nos indicará **CAPACIDAD o NECESIDAD DE FINANCIACION.**

Aplicados los referidos ajustes se obtiene el siguiente resultado:



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es



CONCEPTOS	IMPORTES
a) Previsión ingresos capítulos. I a VII presupuesto corriente	7.333.570,31
b) Créditos previstos capítulos I a VII presupuesto corriente	6.501.350,32
c) TOTAL (a - b)	832.219,99
AJUSTES	
1) Ajustes recaudación capítulo 1	-249.265,55
2) Ajustes recaudación capítulo 2	-33.400,95
3) Ajustes recaudación capítulo 3	-81.711,24
4) Ajuste por liquidación PIE-2008	3.076,00
5) Ajuste por liquidación PIE-2009	13.034,00
6) Ajuste por liquidación PIE-2013	7.299,27
7) Ajuste por devengo de intereses	0,00
8) Ajuste por Grado de ejecución del Presupuesto	0,00
9) Ajuste por arrendamiento financiero	0,00
10) Ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto	0,00
11) Ajuste por devoluciones de ingresos pendientes de imputar a presupuesto	0,00
d) Total ajustes presupuesto 2016	-340.968,47
e) Ajuste por operaciones internas*	0,00
f) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN(c + d + e)	491.251,52
Objetivo en 2016 de Capacidad/ Necesidad Financiación de la Corporación	6,698667897



A Y U N T A M I E N T O D E B A R G A S

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

Según se aprecia en el cuadro anterior, la diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes descritos, arroja **CAPACIDAD DE FINANCIACION por importe de 491.251,52 euros, equivalente al 6,69%**.

II.IV.- CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO

El artículo 12 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria exige también a las Entidades Locales que la variación de gasto no supere la tasa de referencia de crecimiento del PIB, correspondiendo al Ministerio su determinación.

Para las Corporaciones locales se cumple la Regla del Gasto, si la variación, en términos SEC, del gasto computable de cada Corporación Local, entre dos ejercicios económicos, no supera la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto (TRCPIB) de medio plazo de la economía española, modificado, en su caso, en el importe de los incrementos permanentes y disminuciones de recaudación derivados de cambios normativos.

En concreto, el 10-7-2015, el Gobierno aprobó, junto a los objetivos de déficit público (0%), de deuda pública (3,4%, 3,2% y 3,1% del PIB) para el periodo 2016-2018, y la regla de gasto o tasa de crecimiento del gasto, para los presupuestos del 2016, 2017 y 2018 del 1,8%, 2,2% y 2,6% respectivamente.

Por otro lado, la Orden Ministerial que desarrolla las obligaciones de suministro de información, establece respecto al cumplimiento de la regla de gasto, TRES tipos de informe que harían referencia a esta fase de aprobación del presupuesto:

- a) Informe de Intervención antes del 31 de octubre de cada año, de evaluación de cumplimiento de la regla de gasto con las **previsiones del presupuesto del año siguiente**. (Art. 15.1 d) Orden HAP/2105/2012).
- b) Informe de Intervención antes del 31 de enero de cada año, de evaluación de cumplimiento de la regla de gasto con la **remisión del presupuesto aprobado**. (Art. 15.2 c) Orden HAP/2105/2012).
- c) Informe de Intervención antes del vencimiento del mes siguiente a la finalización de cada trimestre sobre la ejecución presupuestaria a comunicar para el cumplimiento de las obligaciones contempladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

No obstante, a partir del ejercicio 2015 el Ministerio exige comunicación formal del cumplimiento de la Regla del Gasto al finalizar el ejercicio, es decir con la información del 4º trimestre y la Liquidación del ejercicio. Todo ello, independientemente de que en el proceso de ejecución del presupuesto se debe ajustar, sin sobrepasar, a la tasa de crecimiento aprobada por el Gobierno, que como ya ha quedado expuesto, se sitúa para el 2016 en el 1,8%. Si esta tasa de crecimiento se superase procedería aprobar un Plan Económico Financiero con reducción de gastos para ajustarse a este objetivo.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es



1.- CALCULO DEL GASTO COMPUTABLE. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO REGLA DEL GASTO.

Se establece en el apartado 2 del artículo 12 de la LOEPSF cómo se determina el volumen de gasto computable.

2. Se entenderá por gasto computable a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

Por su parte la Disposición Adicional Sexta de la LOEPSF establece que los gastos que se realicen en concepto de Inversiones Financieramente sostenibles no computarán como gasto a los efectos del cumplimiento de la regla del gasto.

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DEL GASTO.

Límite de la Regla de Gasto liquidación 2015	IMPORTES
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros	6.114.366,69
2. Ajustes SEC (2014)	0,00
3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses de la deuda (1 +/- 2)	6.114.366,69
4. Transferencias entre unidades que integran la Corporación local (-)	0,00
5. Gasto financiado con fondos finalistas (-)	-825.980,96
6. Total Gasto computable del ejercicio	5.288.385,73
7. Tasa de variación del gasto computable (6 x1,8%)	95.190,94
8. Incrementos de recaudación (2016) (+)	0,00
9. Disminuciones de recaudación (2016) (-)	0,00
9. Límite de la Regla de Gasto 2016 = 6+7+8-9	5.383.576,68

PREVISIONES LIQUIDACION EJERCICIO PRESUPUESTO 2016 A FINAL 2º TRIMESTRE 2016

CAPÍTULOS GASTO	EUROS	CAPÍTULOS INGRESO	EUROS
G1- Gastos de personal	3.728.404,77	I1- Impuestos directos	3.020.956,68
G2- Gastos en bienes y servicios	1.879.978,19	I2- Impuestos indirectos	60.811,77
G3- Gastos financieros	20.862,27	I3- Tasas y otros ingresos	1.688.252,24
G4- Transferencias corrientes	291.400,63	I4- Transferencias corrientes	2.386.872,76
G5- Contingencias	0,00	I5- Ingresos patrimoniales	6.446,28
G6- Inversiones reales	580.704,46	I6- Enaj. de invers. Reales	0,00
G7- Transferencias de capital	0,00	I7- Transferencias de capital	170.230,58
EMPLEOS (CAP. 1-7)	6.501.350,32	RECURSOS (CAP. 1-7)	7.333.570,31



A. Y U N T A M I E N T O D E B A R G A S

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

Previsiones Gasto Financiado con Fondos Finalistas en 2016	
De la Unión Europea (-)	
Del Estado (-)	0,00
De la Comunidad Autónoma (-)	-733.723,00
De la Diputación (-)	-24.580,09
Inversiones Financieramente Sostenibles (-)	-354.439,02
TOTAL gasto financiado (-):	-1.112.742,11

Gasto computable Presupuesto 2016	IMPORTES
1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros	6.480.488,05
2. Ajustes SEC (2015)	0,00
3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses de la deuda (1 +/- 2)	6.480.488,05
4. Transferencias entre unidades que integran la Corporación local (-)	0,00
5. Gasto financiado con fondos finalistas (-)	-1.112.742,11
6. Total Gasto computable Presupuesto 2016	5.367.745,94

EL SENTIDO DEL INFORME:

Diferencia entre el límite de la Regla de gasto y el Gasto computable Pto. 2016	15.830,74	CUMPLE EL OBJETIVO DE REGLA DE GASTO
Diferencia entre el "Límite máximo de gasto objetivo 2016 PEF vigente" y el Gasto computable Pto. 2016	0,00	
% Incremento Gasto computable 2016/2015	1,50%	

A la vista de las previsiones de liquidación del presupuesto 2016 se informa positivamente el cumplimiento del objetivo de Regla de Gasto, toda vez que la liquidación estimada de gasto computable a final del ejercicio se ha determinado en 5.367.745,94 euros, con un saldo negativo de 15.830,74 euros, sobre el límite de gasto computable para el 2016 cifrado en 5.383.576,68 euros, coherente con el objetivo fijado por el Gobierno para el presente ejercicio.



II.V.- CUMPLIMIENTO DEL LÍMITE DE DEUDA

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que para las Entidades locales ha sido fijado en el 3,4 % del PIB para los ejercicios 2016, el 3,2% para el 2017 y el 3,1% para el 2018.

Para la administración local no se ha aprobado el límite en términos de ingresos no financieros, por lo que resulta imposible determinar el límite de deuda como prevé el citado artículo en términos de producto interior bruto local, resultando de aplicación en estos momentos los límites legales tradicionales del TRLHL para el nuevo endeudamiento, establecidos en el 110% sobre los Derechos Reconocidos Netos obtenidos de la última Liquidación del Presupuesto aprobada.

El modelo diseñado por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales para la remisión de información por parte del Interventor municipal con motivo de la aprobación del Presupuesto 2015 y para la remisión de la información trimestral sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad, regla del gasto y límite de deuda, que se ha de cumplimentar a través de la plataforma habilitada en la Oficina Virtual del ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, utiliza un criterio más amplio para determinar el volumen de deuda, que el que se ha venido utilizando para estimar el porcentaje de deuda viva en términos del artículo 53 del TRLRHL para nuevas concertaciones de préstamos.

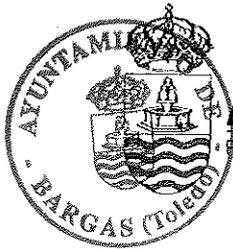
Incluye el importe obtenido mediante *factoring* sin recurso, refiriéndose a operaciones en las que se ceden o endosan a entidades financieras obligaciones pago que suponen deuda para el ayuntamiento, así como el importe de los pagos aplazados, aun con reflejo presupuestario como obligación pendiente de pago.

Aunque en el suministro de información trimestral no es obligatorio evaluar el cumplimiento del límite de la Deuda, se incluye un estado donde se puede constatar que el Ayuntamiento también cumple con este objetivo establecido en la LOESF.

El volumen de deuda viva estimado a 31.12.2016 en términos de porcentaje sobre los ingresos corrientes ajustados minorando los ingresos afectados, es el siguiente:

Deuda viva a 31-12-2016									
Entidad	Total de Ingresos corrientes	Emisiones de deuda	Operaciones con entidades de crédito	Factoring sin recurso	Avales ejecutados	Otras operaciones de crédito	Deudas con AAPP	Total Deuda viva a 31-12-2016	
	7.163.339,73	0,00	982.843,11	0,00	0,00	0,00	307.347,88	1.290.190,99	
Total Corporación Local	7.163.339,73	0,00	982.843,11	0,00	0,00	0,00	307.347,88	1.290.190,99	
Nivel de Endeudamiento			13,72				4,29	18,01	
			Nivel deuda viva (según protocolo de déficit excesivo):				1.290.190,99		
			% Endeudamiento total a 31-12-2015				18,01		

Por lo que se informa que el nivel de deuda así calculado estaría por debajo del 110% de los ingresos corrientes, límite previsto según el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

Este cálculo no es el que debe practicarse en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 del TRLRHL en el momento de concertar operaciones de crédito, en el que se han de considerar datos de liquidación, y no sobre previsiones. Además de que si se supera el 75 por ciento y hasta el 110 por cien se requeriría autorización del órgano de tutela financiera para concertar nuevas operaciones.

III.- CONCLUSIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DE GASTO Y NIVEL DE DEUDA.

La previsión de liquidación del Presupuesto consolidado de la entidad local, sus organismos autónomos y los entes dependientes que prestan servicios o producen bienes no financiados mayoritariamente con ingresos comerciales, que se incluyen en la Evaluación trimestral referida a 31-12-2016 del Presupuesto General del ejercicio 2016 cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el SEC 95, el objetivo de deuda pública y de la regla de gasto.

Todos los presentes se dan por enterados.”

Tras las intervenciones producidas al respecto, todos los presentes se dan por enterados.

Las intervenciones referidas se transcriben a continuación.

Toma la palabra la SRA. TORNERO, Portavoz del Grupo Municipal PSOE diciendo: bueno un poco recalcar igual que en el anterior, como viene sucediendo en los últimos ejercicios, en este punto hay que señalar que el informe correspondiente al segundo trimestre del 2016 pues dice que cumplimos el objetivo de estabilidad presupuestaria, el de la regla de gasto y el límite de deuda.

6.- APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DE LA CORPORACIÓN CORRESPONDIENTE A 2015

El Sr. Alcalde-Presidente procede la propuesta que se transcribe a continuación:

“PROPUESTA AL AYUNTAMIENTO PLENO

ASUNTO: CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD 2015. Integrada por:

1. Cuenta General de la Corporación 2015

El Ayuntamiento Pleno teniendo en cuenta los siguientes **FUNDAMENTOS:**

1. La Cuenta General de la Entidad 2015 integrada exclusivamente por la Cuenta General de la Corporación ; formada por la Intervención Municipal sobre la base de los Estados y Cuentas Anuales establecidos en la normativa vigente.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es



2. Los Estados Integrados y Consolidados de la Cuenta General de la Entidad 2015.
3. *Los Informes emitidos por la Intervención Municipal..*
4. *El informe-dictamen FAVORABLE, emitido por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 25 de mayo de 2016.*
5. *La certificación expedida por la Secretaría, de fecha 5 de julio de 2016, acreditativa del sometimiento a exposición pública de la Cuenta General de la Entidad 2015, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 128, de 7 de junio de 2016 y de la no presentación de reclamaciones, reparos u observaciones contra la misma.*

Adopta los siguientes acuerdos:

1. Aprobar la **CUENTA GENERAL** correspondiente al ejercicio de **2015**, en los términos que ha sido redactada por la Intervención y rendida por la **Alcaldía Presidencia**,
2. Ordenar su remisión al **TRIBUNAL DE CUENTAS** a los efectos indicados en los **artículos 212 y 223 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.**”

Tras las intervenciones producidas al respecto, el Ayuntamiento Pleno por DOCE votos a favor (PSOE e IU-Ganemos) y CINCO abstenciones, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar la **CUENTA GENERAL** correspondiente al ejercicio de **2015**, en los términos que ha sido redactada por la Intervención y rendida por la **Alcaldía Presidencia**,

SEGUNDO.- Ordenar su remisión al **TRIBUNAL DE CUENTAS** a los efectos indicados en los **artículos 212 y 223 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.**

7.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Participación Ciudadana y Asuntos Generales celebrada el día 29 de agosto de 2016, por el que se aprobó por UNANIMIDAD de todos sus miembros la propuesta de modificación de la Ordenanza General de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Bargas.

Sin que se produjeran intervenciones al respecto, el Ayuntamiento Pleno por UNANIMIDAD, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Crear los siguientes ficheros de carácter personal:

- Fichero: Usuarios del espacio Coworking.
- Fichero: Control horario del empleado público al servicio del Ayuntamiento de Bargas.

SEGUNDO.- Suprimir los siguientes ficheros de datos de carácter personal:

- Fichero gestión de empleo.
- Fichero de video-vigilancia de tráfico.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

TERCERO: Modificar los siguientes ficheros de datos de carácter personal:

- Fichero: censo de animales/animales potencialmente peligrosos.
- Fichero: tasas e impuestos.
- Fichero: Nóminas, personal y gestión de empleo.
- Fichero: expedientes urbanísticos.
- Fichero: Intervención de servicios sociales.
- Fichero: Servicios policiales.
- Fichero: Videovigilancia.
- Fichero: usuarios del Centro Ocupacional.

CUARTO.- Publicar este acuerdo, mediante inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijación de Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Bargas, sometiendo al trámite de información pública por plazo de treinta días, para la formulación por los interesados de las reclamaciones o sugerencias y alegaciones que se consideren oportunas.

QUINTO: En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo inicialmente aprobado, procediéndose a la publicación, no entrando en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido 15 días.

ORDENANZA GENERAL DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Artículo 1º.- Creación de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo I.

Artículo 2º.- Modificación de ficheros

Se modifican los ficheros de carácter personal que figuran en el anexo II, creados por acuerdo de Pleno de fecha 29 de junio de 2015, (BOP nº 217 de fecha 22 de septiembre de 2015)

Artículo 3º.- Supresión de ficheros.

Quedan suprimidos los ficheros de gestión de empleo, así como el fichero de video-vigilancia de tráfico recogidos en el anexo III, creados por acuerdo de Pleno de fecha 29 de junio de 2015, (BOP nº 217 de fecha 22 de septiembre de 2015). Los ficheros a suprimir serán migrados a los ficheros en los que quedan integrados, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.3 de la LOPD.

Artículo 4º.- Órgano responsable de los ficheros.

Es responsable de los ficheros creados el Ayuntamiento de Bargas.

Artículo 5º.- Medidas de seguridad.

Los ficheros que se crean en virtud de la presente ordenanza cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la L.O.P.D.



Los titulares de los órganos de la Administración Local responsables de cada fichero han de adoptar las medidas de seguridad pertinentes para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, tal y como lo exige el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, además de las que resulten necesarias para facilitar el ejercicio de los derechos y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica 15/1999.

Artículo 6º.- Tratamiento de datos por terceros.

Quienes por cuenta del Ayuntamiento de Bargas realicen alguna prestación de servicios que requiera el tratamiento de los datos de carácter personal gestionados por aquél, deberán hacerlo siguiendo fielmente las instrucciones del responsable del fichero. Así se hará constar en el contrato que al objeto se formalice, no pudiendo aplicar o utilizar dichos datos con otra finalidad, ni comunicarlos a otras personas, ni siquiera para su conservación, tal y como se dispone en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999.

Artículo 7º.- Derecho de Acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Los interesados, titulares de los datos de carácter personal, podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en la forma que dispone la legislación vigente en la materia, ante el Registro general del Ayuntamiento de Bargas, tal y como se determina en cada uno de los ficheros.

Artículo 6º.- Inscripción en la Agencia Española de Protección de Datos.

Los ficheros relacionados en la presente Disposición General se inscribirán en la Agencia Española de Protección de Datos en sus correspondientes Registros Generales de Protección de Datos, mediante el traslado de una copia de la presente disposición.

Artículo 7º.- Publicación y entrada en vigor.

La presente modificación de la Ordenanza se publicará y entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la citada Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

1.- Fichero: USUARIOS DEL ESPACIO COWORKING.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de los usuarios del Vivero de Empresas formato Coworking.

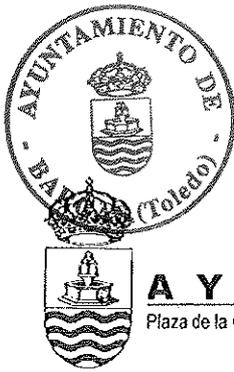
Descripción detallada y usos previstos: ofrecimiento por parte del municipio de espacio físico de trabajo para los beneficiarios. Regulación de los derechos y obligaciones de los usuarios.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Usuarios del espacio coworking.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes. Formularios.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, razón social, dirección, DNI, NIE, NIF, teléfono, correo electrónico, firma.

Datos de características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, firma.

Datos de circunstancias sociales: Aficiones/estilo de vida.

Datos académicos y profesionales: Experiencia profesional, curriculum vitae.

Datos especialmente protegidos: datos derivados de violencia de género.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Cesión de datos previstos.

Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo, Federación Empresarial Toledana.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Bargas.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es.

h) Nivel de seguridad.

Alto.

2.- Fichero: CONTROL HORARIO DEL EMPLEADO PÚBLICO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Bargas.

Descripción detallada y usos previstos: control horario de acceso de entrada y salida del empleado público, en jornada laboral mediante aparato electrónico con lectura biométrica de la huella personal.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: empleado público al servicio del Ayuntamiento de Bargas.

Procedencia: El propio interesado.

Procedimiento de recogida: Datos facilitados por el interesado.

Soporte de obtención: Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, servicio administrativo adscrito.

Datos de características personales: datos biométricos de la huella dactilar.

Datos especialmente protegidos: No hay

Sistema de tratamiento: Mixto.



d) Cesión de datos previstos.

No se prevén.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Bargas.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es.

h) Nivel de seguridad.

Básico.

ANEXO II

SUPRESIÓN DE FICHEROS EXISTENTES

1.- Fichero: GESTIÓN DE EMPLEO.

Motivo de la supresión: Nueva estructura de ficheros.

Destino de los datos del fichero: fichero de nóminas y personal.

2.- Fichero: VIDEOVIGILANCIA DE TRÁFICO.

Código de inscripción: 2160680312

Motivo de la supresión: Nueva estructura de ficheros.

Destino de los datos del fichero: fichero de videovigilancia.

ANEXO III

FICHEROS MODIFICADOS.

1. Fichero: CENSO DE ANIMALES/ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal de los propietarios de los animales de compañía de los vecinos del municipio, así como de animales potencialmente peligrosos

Descripción detallada y usos previstos: Gestión y control de dichos animales y de sus propietarios, gestión sanitaria, gestión sancionadora, gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Propietarios de los animales.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes, formularios.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, razón social, dirección, DNI, NIE, NIF, teléfono, correo electrónico, firma.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, certificados de penales, datos relativos a la comisión de infracciones administrativas, certificado médico.

Datos especialmente protegidos: datos relativos a la salud.

Sistema de tratamiento: mixto.

d) Cesión de datos previstos.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Comunidad Autónoma, así como aquellos otros organismos públicos para el ejercicio de sus funciones.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Bargas.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es.

h) Nivel de seguridad.

Alto.

2. Fichero: TASAS E IMPUESTOS.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal para el cobro y recaudación de las diferentes actuaciones como cementerio municipal, impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, expedición de los certificados de bienes, plusvalías, ocupación de la vía pública, vados, recogida de residuos sólidos urbanos, impuesto de vehículos de tracción mecánica, etc.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión tributaria y recaudación. Procedimientos administrativos.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Personas sujetas al impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, plusvalías, personas titulares de las autorizaciones, solicitantes ocupación vía pública, titulares de los inmuebles incluidos en el padrón, personas titulares de los vehículos incluidos en el padrón, etc.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal. Registros públicos.

Procedimiento de recogida: Formularios o solicitudes. Otros (datos procedentes de la Jefatura Provincial de Tráfico).

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, razón social, dirección, DNI, NIE, NIF, teléfono, correo electrónico, firma.



Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Cesión de datos previstos.

Diputación Provincial de Toledo, Organismo Provincial de Gestión Tributaria de la Provincia de Toledo, las Administraciones Públicas y entidades que se determinen en virtud de los acuerdos y convenios que suscriba el Ayuntamiento de Bargas, o en los casos previstos en la Ley.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Servicio de asuntos económicos.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es.

h) Nivel de seguridad.

Medio.

3. Fichero: NÓMINAS, PERSONAL Y GESTIÓN DE EMPLEO.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero donde se recaban datos personales y laborales del personal contratado en el Ayuntamiento, así como datos de aspirantes que presentan solicitud para un determinado proceso selectivo de contratación.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión de nóminas, gestión fiscal, función estadística pública, procedimientos administrativos, formación de personal, acción social a favor de los empleados públicos, promoción y selección de personal, gestión y promoción de empleo.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Personal funcionario, personal laboral, eventuales y Corporación Municipal, así como personal contratado para planes de empleo en colaboración con SEPECAM, INEM y Diputación Provincial, y cualquier ciudadano que se presente a un proceso selectivo de contratación.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes y formularios.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, Nº Seguridad Social, correo electrónico, firma.

Datos de características personales: Estado civil, datos familiares, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: Formación/titulaciones, experiencia profesional.

Datos sobre detalles de empleo: Categoría, puesto de trabajo, historial del trabajador.

Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.

Datos especialmente protegidos: Datos de origen racial.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Cesión de datos previstos.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, INEM, SEPECAM, Diputación Provincial de Toledo, administraciones públicas y entidades que se determinen en virtud de los acuerdos y convenios que suscriba el Ayuntamiento de Bargas, o en los casos previstos en la Ley.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Secretaría General-Servicio de régimen interior.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es.

h) Nivel de seguridad.

Alto.

4. Fichero: EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal de las personas físicas o jurídicas con las que se tramitan expedientes urbanísticos.

Descripción detallada y usos previstos: Tramitación de PAUs, licencias urbanísticas, expedientes de disciplina urbanística, expedientes sancionadores, órdenes de ejecución, así como todos aquellos expedientes derivados de la aplicación de la normativa urbanística. Función estadística pública.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Solicitantes de licencias urbanísticas, solicitantes en la tramitación de P.A.U.s, de obras, solicitantes de primera ocupación, promotor de la obra, constructor, arquitecto redactor del proyecto y de dirección facultativa de la obra, aparejador y dirección técnica de la obra.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes y formularios.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, razón social, dirección, DNI, NIE, NIF, teléfono, correo electrónico, firma.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, datos relativos a la comisión de infracciones urbanísticas.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Cesión de datos previstos.

Las Administraciones públicas y entidades que se determinen en virtud de los acuerdos y convenios que suscriba el Ayuntamiento de Bargas, o en los casos previstos en la Ley.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.



f) Órgano responsable del fichero.

Secretaría General.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es.

h) Nivel de seguridad.

Medio.

5. Fichero: INTERVENCION DE SERVICIOS SOCIALES.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal de todos los usuarios del Área de Servicios Sociales, intervenciones realizadas, información facilitada, atención al ciudadano, ayudas solicitadas, estado del expediente...

Descripción detallada y usos previstos: Promoción y gestión del empleo, Servicios Sociales a Minusválidos, Servicios Sociales a la Tercera Edad, Promoción Social a la Mujer, pensiones, subsidios, otras prestaciones económicas, Protección al Menor, Servicios Sociales a Inmigrantes, ayudas acceso a vivienda, apoyo familiar.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Población general, cualquier ciudadano que acuda al Centro Social.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes, formularios, encuestas, entrevistas.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, razón social, dirección, DNI, NIE, NIF, teléfono, correo electrónico, firma.

Datos de características personales: Estado Civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: Características del alojamiento o vivienda, propiedades, posesiones, aficiones/estilo de vida.

Datos académicos y profesionales: Experiencia profesional, pertenencia a colegios/asociaciones profesionales.

Datos sobre detalles de empleo: Puesto de trabajo, historial del trabajador.

Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, seguros, hipotecas, subsidios.

Datos especialmente protegidos: datos referentes a la salud, origen racial, datos derivados de violencia de género.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; jueces y tribunales; órganos de la Comunidad Autónoma, que recaben datos para el ejercicio de sus competencias.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.



f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Bargas.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es.

h) Nivel de seguridad.

Alto.

6. Fichero: SERVICIOS POLICIALES.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene todos los datos personales de los implicados, lugares, agentes que intervienen, hechos producidos, codificación de los mismos y las oportunas infracciones penales y administrativas. Así como todas las intervenciones habidas con personas o vehículos, requisitorias, violencia doméstica, etc.

Descripción detallada y usos previstos: Seguridad vial, actuaciones fuerzas y cuerpos policiales con fines policiales y con fines administrativos, procedimientos judiciales, procedimientos administrativos, registro de Entrada y Salida de documentos, gestión sancionadora, atención al ciudadano, gestión de objetos perdidos, seguridad y control de acceso a edificios, gestión de estadísticas internas, fines históricos o estadísticos.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Todas las personas con las que se interviene: detenidos, denunciantes, testigos, responsables y miembros de las distintas asociaciones y colectivos con los que la Policía Local trabaja y colabora, los responsables, titulares y representantes de las instituciones y organismos con los que la Policía Local trabaja y los agentes pertenecientes al cuerpo de la Policía Local.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, formularios, transmisión electrónica de datos, las propias diligencias originadas de la intervención policial, recogidas de denuncias de los implicados, gestiones practicadas por los policías o con terceras personas con o sin consentimiento y conocimiento de los afectados.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, razón social, dirección, DNI, NIE, NIF, teléfono, correo electrónico, datos de pasaporte, cualquier otros datos identificativos de la persona.

Datos de características personales: Estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características físicas antropométricas.

Datos de circunstancias sociales: Características del alojamiento o vivienda, propiedades, posesiones, licencias/permisos/autorizaciones, datos propios del hecho, lugar, hora, fecha, circunstancias...

Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, otros datos económicos.

Datos sobre infracciones: Infracciones penales, infracciones administrativas.

Datos especialmente protegidos: datos recabados para fines policiales, sin consentimiento de las personas afectadas, religión, origen racial o étnico, salud, datos sobre violencia de género.

Sistema de tratamiento: Mixto.



d) Comunicaciones de datos previstas.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; jueces y tribunales; órganos de la Comunidad Autónoma, que recaben datos para el ejercicio de sus competencias.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Jefatura de Policía Local de Bargas.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es.

h) Nivel de seguridad.

Alto.

7. Fichero: VIDEOVIGILANCIA.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene grabaciones de vídeo e imágenes del interior y exterior de los edificios e instalaciones municipales de Bargas, así como grabaciones de vídeo e imágenes de la regulación del tráfico viario.

Descripción detallada y usos previstos: Grabación de imágenes para garantizar la seguridad de los edificios de la Corporación y de sus ocupantes. Imágenes captadas por las cámaras municipales destinadas al control del tráfico.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Visitantes y personal.

Procedencia: El propio interesado.

Procedimiento de recogida: Captación de imágenes y vídeos.

Soporte de obtención: Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Imágenes y vídeos.

Datos sobre infracciones: Infracciones penales, infracciones administrativas.

Datos especialmente protegidos: No hay

Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Cesión de datos previstos.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Órganos judiciales. Órganos de la Comunidad Autónoma, que recaben datos para el ejercicio de sus competencias.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Jefatura de Policía Local de Bargas.



A Y U N T A M I E N T O D E B A R G A S

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es– e-mail: info@bargas.com.

h) Nivel de seguridad.
Alto

8. Fichero: USUARIOS DEL CENTRO OCUPACIONAL.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de los usuarios del Centro Ocupacional.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión Municipal del Centro Ocupacional y apoyo a las actividades realizadas.

Mensualmente se recoge el movimiento de usuarios (altas, bajas y asistencia) y datos personales y se reenvía a los servicio periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Usuarios del Centro Ocupacional.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes. Formularios. Entrevistas.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, razón social, dirección, DNI, NIE, NIF, teléfono, correo electrónico, firma, empadronamiento, certificado de minusvalía, grado de dependencia reconocido y, si los hubiera, informes médicos, proyectos de intervención familiar, informes del colegio e instituto...

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, sexo.

Datos especialmente protegidos: Datos relativos a la salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Cesión de datos previstos.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Bargas.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
Ayuntamiento de Bargas (Registro General). Dirección: Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.com.

h) Nivel de seguridad.
Alto.

8.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO OCUPACIONAL DE BARGAS



Visto el dictamen favorable de la Comisión de Sanidad y Bienestar Social celebrada el día 18 de julio de 2016, por el que se aprobó por UNANIMIDAD de todos sus miembros la propuesta de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Centro Ocupacional de Bargas.

Sin que se produjeran intervenciones al respecto, el Ayuntamiento Pleno por UNANIMIDAD, **ACUERDA:**

APROBAR el Reglamento de Régimen Interno para el Centro Ocupacional de Bargas que se adjunta a la presente propuesta como Anexo I.

Anexo I

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO OCUPACIONAL DE BARGAS

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Denominación y titularidad

Nombre del centro: Centro Ocupacional de Bargas. Titularidad: Municipal, perteneciente al Ayuntamiento de Bargas.

Convenio de Colaboración: con la Consejería Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Artículo 2.- Objeto

El presente Reglamento de Régimen Interior está adaptado a las disposiciones legislativas que regulan los centros de atención a personas con discapacidad psíquica:

- Real Decreto 2274 de 1985, de 4 de diciembre que considera que los Centros Ocupacionales son un medio adecuado para la superación de los obstáculos que encuentran las personas con discapacidad en el proceso de integración laboral, cuando por su minusvalía no puedan acceder al empleo en sus diferentes fórmulas.

-Ley 5 de 1995, de 23 de marzo, de Solidaridad en Castilla La Mancha (D. O. C. M. número 29 de 19 de abril de 1995).

- Decreto 13 de 1999, de 16 de febrero de 1999, por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica (D. O. C. M. número 11 de 26 de febrero de 1999).

- Orden de 17 de febrero de 1999, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regula el procedimiento para la tramitación de solicitudes y adjudicación de plazas en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica en la red pública de Castilla La Mancha y se aprueba el baremo de ingreso (D. O. C. M. número 11 de 26 de febrero de 1999).

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento se aplicará en los siguientes ámbitos:



a) Personal:

- A los usuarios inscritos en el Centro, desde su matriculación hasta su baja.
- A todo el equipo técnico educativo del Centro, cualquiera que sea su situación laboral.
- A todos los padres y/o tutores de los usuarios, desde el momento de la matriculación de sus hijos y/o familiares hasta su baja en el Centro, en todos aquellos aspectos que les sean de aplicación.
- Al personal no docente cualquiera que sea su situación laboral.
- A todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo formen parte temporalmente del Centro.
- A todas las personas del Centro en general, independiente de que se encuentren en él o efectúen salidas del mismo con fines pedagógicos, docentes o meramente expansionales; siempre que se hagan con conocimiento de la dirección y estén bajo la responsabilidad del personal del Centro.

b) Espacial:

- En las instalaciones del propio Centro Ocupacional.
- En cualquier local, edificio o espacio a los que se desplace la totalidad o parte de la comunidad del Centro, bien sea de manera esporádica o puntual, bien sea de modo habitual para realizar actividades complementarias.

c) Temporal: Durante el tiempo ordinario de actividad lectiva, según las previsiones «el calendario del Centro Ocupacional. Durante aquellas actividades complementarias que estén bajo la responsabilidad o supervisión del equipo educativo, de los padres o del personal contratado del Centro Ocupacional.

TITULO II. PRINCIPIOS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 4.- Definición y funciones

El centro ocupacional de Bargas es un recurso socio-laboral especializado en la atención al discapacitado psíquico adulto, que por sus características no puede integrarse temporal o definitivamente en una empresa ordinaria o en un centro especial de empleo. Su finalidad es la habilitación profesional y social de dicho colectivo, mediante la realización de actividades laborales personales y sociales que repercutan en el logro de una mayor autodeterminación, centrándonos en las capacidades de las personas y los apoyos que necesitan, haciendo uso de los recursos comunitarios y de las redes naturales de apoyo, teniendo como prioridad la mejora de su calidad de vida.

Por tanto, podemos concretar los objetivos del Centro Ocupacional en los siguientes objetivos generales:

- a) Facilitar a los usuarios una atención habilitadora integral mediante, programas de capacitación laboral y de desarrollo personal y social con la finalidad de conseguir los mayores niveles de integración.
- b) Favorecer la integración de la persona con discapacidad en la vida de la comunidad, respetando los principios democráticos.
- c) Facilitar la promoción de la socialización y participación.
- d) Favorecer el desarrollo de la autonomía.
- e) Promover la autorrealización y satisfacción de cada sujeto en el desarrollo de las diferentes actividades, tanto de ámbito laboral, como social y personal.
- f) Motivar a los usuarios hacia las diferentes tareas.
- g) Reproducir, en la medida de la posible, el esquema laboral normal.
- h) Propiciar el aprendizaje a través del trabajo en equipo.
- i) Fomentar la iniciativa y la creatividad.



- j) Facilitar a los usuarios el uso y disfrute de los recursos comunitarios de ocio y tiempo libre.
- k) Trabajar a nivel familiar según las necesidades específicas de cada usuario.
- l) Trabajar a nivel grupal con los padres o representantes legales de los usuarios.

En este punto es importante mencionar que existe un documento de acuerdo mutuo (pacto de asistencia) en el que se recoge la relación de prestación de servicios entre el centro y el usuario.

Artículo 5.- Capacidad

Un total de dieciséis plazas, según Convenio.

Artículo 6.- Horario

Para los usuarios: De 8,00 a 14,00 horas.

Para el equipo técnico educativo (con carácter general): De 7,30 a 15,00 horas.

Artículo 7.- Usuarios. Definición

Podrán acceder a las plazas del Centro Ocupacional aquellas personas con discapacidad psíquica de la red pública de Castilla La Mancha que reúnan los siguientes requisitos generales:

- Tener la calificación legal de minusválido.
- Haber residido en el ámbito de Castilla La Mancha desde al menos los dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, excepto en caso de traslado familiar por motivos de trabajo, debidamente acreditado, o tener la consideración de emigrante retornado.
- No padecer enfermedad infectocontagiosa, ni necesitar atención médica de forma continuada en institución sanitaria.
- No presentar trastorno de conducta que pueda perturbar gravemente la convivencia del centro, al suponer una fuerte amenaza para la integridad física de los demás usuarios.

Y los siguientes requisitos específicos:

- Tener más de dieciocho años.
- Presentar retraso mental que dificulte o no permita su integración temporal o definitiva en Centro Especial de Empleo o en una empresa o ordinaria.
- Poseer repertorios básicos de conducta que le permitan participar en las tareas o actividades propias de un Centro Ocupacional.
- No precisar una disponibilidad continua y supervisión constante en ambientes controlados.
- Haber sido valorados y orientados a Centro Ocupacional por el equipo de valoración y orientación del Centro Base correspondiente.
- Condiciones de admisión: Las solicitudes de ingreso se presentarán en modelo oficial, debidamente formadas por el solicitante o por su representante legal, acompañándose de la documentación que se



determine, justificativa de los requisitos exigidos, así como de las circunstancias fijadas en el baremo de ingresos correspondiente que regula la prioridad en las admisiones.

La valoración de los expedientes se efectuará en un plazo máximo de tres meses, desde que se haya completado toda la documentación recurrida, por el Servicio de Atención a Discapacitados de la Dirección General de Atención a Personas Mayores, Personas con Discapacidad y Personas en Situación de Dependencia, mediante la aplicación de los correspondientes baremos de ingreso que se regulan por Orden 17 de febrero de 1999, de la Consejería de Bienestar Social.

Todos los usuarios al ingresar al Centro, por nuevo ingreso, traslado o permuta, habrán de someterse a un periodo de observación y adaptación. Este tiene por finalidad comprobar si los nuevos usuarios reúnen las condiciones de autonomía personal requeridas para el normal desenvolvimiento en el centro, en función de la atención que este se presta, o en los casos que proceda analizar qué tipo de apoyo e intensidad de los mismos serían necesarios para alcanzar la plena adaptación del nuevo usuario del centro.

Artículo 8.- Lista de espera

Los usuarios en Lista de Espera estarán incluidos en los registros informatizados de la Consejería correspondiente.

Artículo 9.- Causas de baja

- a) A petición propia del solicitante.
- b) Por fallecimiento del solicitante.
- c) Cuando el usuario, tras haber superado su etapa de aprendizaje laboral, pase a ocupar plaza en Centro Especial de Empleo o en una empresa ordinaria, siempre y cuando se den las circunstancias de que supere el periodo de prueba y que su contrato laboral sea superior a seis meses.
- d) En el caso de ausencia prolongada del centro por un plazo superior a quince días, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente justificada. En esta situación, el Director del centro apercibirá al usuario, mediante correo certificado con acuse de recibo, de la falta en la que ha incurrido dándole un plazo de tres días para su incorporación. De no producirse la incorporación se procederá a dictar resolución de baja en el Centro.
- e) Por presentar trastornos de conducta, perturbar gravemente la convivencia en el Centro al suponer una amenaza grave para la integridad física de él mismo o de los demás.

Artículo 10.- Derecho a la reserva de plaza

Los usuarios del Centro Ocupacional tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

- a) Durante periodos de ausencia obligada para asistencia o permanencia en un centro sanitario.
- b) Durante los periodos de ausencia voluntaria, siempre que no excedan de quince días ininterrumpidos al año y habiendo justificado dicha ausencia la Dirección del Centro al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.
- c) Cuando los usuarios hayan formalizado un contrato laboral en Centro Especial de Empleo o empresas ordinarias, durante el periodo de prueba, o durante el tiempo de duración del contrato si es menor de seis meses.

Artículo 11.- Traslados

1. Podrán solicitar traslado voluntario del Centro, aquellos usuarios que hayan permanecido durante al



menos un año en el mismo centro. Los motivos por los que se podrá solicitar el traslado a otros centros serán los siguientes:

- a) La reagrupación de miembros de la unidad familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad, en el mismo centro.
- b) Una mayor proximidad geográfica del centro o lugar de residencia de sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- c) Circunstancias de salud física o psíquica que concurren en el residente, que determinen una mayor idoneidad del centro en relación a la adecuada atención al mismo.

La solicitud de traslado se presentará en el modelo oficial aportando la documentación que se determine para acreditar las circunstancias del párrafo anterior que se aleguen para el traslado. Dicha solicitud deberá ser firmada por el interesado su representante legal y presentada en la Delegación Provincial de Bienestar Social o Centro Base correspondiente, o bien a través de los servicios sociales básicos de su localidad de residencia. Las solicitudes de traslado se valorarán conforme al baremo en vigor.

2. Aun cuando no haya transcurrido un año desde su ingreso, sin concurren en el residente circunstancias que provoquen un cambio brusco en su grado de dependencia de otra persona para su autonomía personal y social, podrá promoverse el traslado forzoso a otro centro, previa instrucción del oportuno expediente, que será resuelto por la Dirección General de Servicios Sociales.

También podrá promoverse el traslado forzoso a otro centro, cuando existan razones motivadas encaminadas a la mejora de su calidad de vida, resolviendo la Dirección General su ingreso en el centro idóneo, previa instrucción del expediente correspondiente, garantizando la audiencia de la persona interesada o de sus representantes legales.

TITULO III. PERSONAL DEL SERVICIO

Artículo 12.- Plantilla de personal mínima

La plantilla de personal mínima vendrá determinada en función del número de usuarios, debiéndose ajustar a lo señalado por la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 31 de Marzo de 1992, por la que se regula la acreditación de establecimientos de Tercera Edad, Minusválidos, Infancia y Menores.

El personal mínimo necesario es:

- Un/a coordinador-director del Centro, Monitores de Taller.
- Aparte del Equipo técnico educativo, debe haber una persona encargada de limpieza y mantenimiento del centro.

Artículo 13.- Perfiles y funciones

a) Coordinador/a o Director/a del Centro:

- Ostentar oficialmente la representación del centro.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro.
- Cumplir y hacer cumplir los derechos y obligaciones de cada uno de los miembros que forman parte del Centro.
- Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- Colaborar con el Equipo Técnico Educativo en la elaboración de las diferentes programaciones.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

- Aplicar los criterios de distribución de la prima estímulo que hayan sido aprobados.
- Promover y ejecutar las medidas adoptadas previstas en el contrato de admisión de usuarios.
- Visar las certificaciones y documentos del Centro.
- Elaboración de las diferentes memorias y documentación requerida por la Administración de Bienestar Social.
- Proponer y ejecutar las medidas cautelares adoptadas para preservar la salud y la seguridad de las personas que acuden al Centro.

b) Psicopedagogo/a. (si lo hubiera):

- Detectar, analizar, diagnosticar, planificar, evaluar y asesorar en cada una de las siguientes áreas:
 - Procesos de enseñanza-aprendizaje
 - Atención a la diversidad.
 - Desarrollo personal.
 - Orientación profesional.
 - Asesorar en aspectos técnicos y organizativos que repercutan en una mejor ejecución de los diferentes programas del Centro.
- Elaborar los Programas Educativos Individuales de los usuarios y realizar su seguimiento con la colaboración del resto del Equipo Técnico Educativo.
- Orientar y asesorar al Equipo Técnico Educativo sobre el tratamiento de la diversidad, identificación y evaluación de diferentes variables que inciden en el funcionamiento del grupo.
- Planificar, programar y llevar a cabo en colaboración con el/la educador/a social del Centro las Actividades de Apoyo Personal y Social.
- Promover la colaboración familia /centro mediante el asesoramiento individualizado, reuniones periódicas, etcétera.

c) Monitor/a de talleres:

- Planificar, programar y evaluar el taller e impartir los contenidos teóricos prácticos.
- Acompañamiento y supervisión de los trabajos que se realicen.
- Supervisar la puesta a punto de instalaciones y medios, asegurando su idoneidad, seguridad y uso correcto.
- Participar del seguimiento y evaluación de cada uno de los usuarios a nivel multidisciplinar.
- Colaboración con el Centro en actividades relacionadas.

TITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 14.- Derechos de los usuarios

- A que se respete su integridad y dignidad personales.
- A una igualdad de derechos y oportunidades con respecto a sus compañeros.
- A la máxima privacidad de sus datos personales. La confidencialidad y el secreto profesional en el uso de su información personal, así como a la protección de la propia imagen.
- A ser respetados en su intimidad y en sus diferencias como ser humano, con sus plenos derechos como tal.
- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A un Programa Individual que incluya la instrucción laboral y la atención a los aspectos de mejora de las habilidades adaptativas, que hagan del paso por el Centro Ocupacional un progreso hacia el empleo (sea en Centro especial de Empleo o cualquier otra modalidad que sea pertinente a sus capacidades e intereses).



- A recibir de forma periódica información de su rendimiento progreso (evolución personal).
- A formular ante la Dirección cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas teniendo establecidas, para ello, las vías y procedimientos pertinentes y habiendo sido informados, con garantía de su comprensión por parte del Centro.
- A recibir cumplida respuesta a las actuaciones del punto anterior.
- A utilizar las instalaciones y el material del centro, y que éste se adapte todo lo posible a sus condiciones personales, asegurándoles las máximas garantías de seguridad.
- A estar acogidos en una póliza de seguro que cubra su responsabilidad civil y eventuales accidentes.
- A recibir información y participar, en la medida de sus posibilidades, de los aspectos organizativos y funcionamiento del centro.
- A recibir una gratificación económica justa a su rendimiento, según el punto 5 del presente Reglamento.

Artículo 15.- Obligaciones de los usuarios

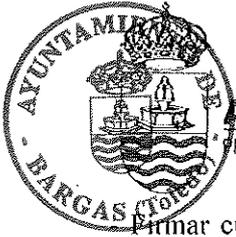
- Asistir con puntualidad, debiendo traer un justificante cuando falte o llegue tarde.
- Participar en las actividades que el Centro programe.
- Cumplir y respetar los horarios.
- Seguir las orientaciones del Equipo Técnico Educativo.
- Conocer y cumplir las normas en vigor, así como las normas de funcionamiento y disciplina establecidas por el Equipo Técnico Educativo del Centro, según sus posibilidades reales.
- Asistir a las entrevistas periódicas de seguimiento evaluación, así como facilitar aquellos datos que les puedan ser requeridos por el personal del Equipo Técnico Educativo.
- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del Centro, y colaborar en su mantenimiento.
- Poner en conocimiento de la Dirección del Centro o de los órganos de representación las anomalías o irregularidades que se observe en el mismo.
- Respetar las normas de convivencia dentro del Centro y no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Aceptar las sanciones de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 16.- Derechos de los representantes legales

- A recibir información sobre la organización y el funcionamiento del centro.
- A ser informados de cualquier problema personal relacionado con su hijo/a pupilo/a, participando junto con el Equipo Técnico Educativo del Centro en la toma de decisiones para su resolución.
- A conocer el Programa Individual de su hijo/familiar y a poder aportar cuantas sugerencias crean necesarias y oportunas.
- A ser atendidos por el personal del Centro, dentro de los días y horarios establecidos, a fin de recibir o transmitir la información que crea oportuna.
- A participar en los órganos de gestión de los que disponga el Centro para representantes legales o de hecho.
- A participar en todas las reuniones, actividades o programas dirigidos a familias que el Centro desarrolle y organice o las que de ellos mismos promuevan.

Artículo 17.- Obligaciones de los representantes legales

- Facilitar cuanta documentación legal, personal, médica o de cualquier otro tipo de su hijo/familiar le sea necesaria a la Dirección responsable del Centro o al Equipo Técnico Educativo del mismo.
- Facilitar los tratamientos médicos, instrucciones específicas asistenciales o médicas al Centro, para poder ser incorporados al Programa individual del usuario.
- Leer y comprender los términos del pacto de asistencia y firmarlo si es de su conformidad.



A Y U N T A M I E N T O D E B A R G A S

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

Firmar cuantas autorizaciones y conformaciones sean indispensables para el buen funcionamiento del Centro, así como las peticiones de subvenciones para las actividades y programas que se destinen al mismo.

- Comprometerse personalmente a que el usuario asistirá con regularidad y puntualidad al centro, así como a procurar que cumpla las normas del mismo y sus obligaciones. Tendrán que justificar las ausencias y solicitudes de permiso por escrito.
- Asistir a las reuniones a que sean convocados por el Centro y participar dentro de sus posibilidades en aquellas actividades para las que se les requieran.

Artículo 18.- Derechos y deberes de los profesionales

Con independencia de los derechos y deberes dimanantes de su relación contractual con el Ayuntamiento, los profesionales del Centro Ocupacional, de forma específica y vinculada a la actividad en dicho Centro, tienen derecho a:

- Ser respetados por todos los agentes que forman parte del Centro Ocupacional.
- Conocer, deliberar y, en su caso, votar sobre la inclusión en el Programa de Actividades y Servicios del Centro Ocupacional de los proyectos y programas de voluntariado que cuenten con financiación presentados por las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro cuyos beneficiarios sean los usuarios del Centro.

TITULO V. RETRIBUCIONES Y GRATIFICACIONES

Artículo 19.- Premios y recompensas

Se contempla la posibilidad de establecer un sistema de premios y recompensas en orden a fomentar la más adecuada integración del discapacitado en las actividades del Centro y en la línea de intentar reproducir, de la manera más real posible, un entorno laboral.

Cada uno de los usuarios recibirá la cantidad de hasta 150,00 euros al mes, percibida en función del cumplimiento de las obligaciones del usuario previa evaluación y supervisión del Equipo Técnico Educativo.

TITULO VI. REGIMEN DE DISCIPLINA INTERNO

Artículo 20.- Régimen sancionador. Consideraciones generales

Consideraciones a tener en cuenta a la hora de imponer sanciones:

- Las sanciones deben tener un carácter educativo y reparador del daño hecho a las personas o a las instalaciones del Centro.
- Pueden corregir actos realizados dentro del Centro, o en actividades complementarias dentro o fuera del centro.
- No pueden ser contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del usuario.
- Serán proporcionales a la conducta realizada.
- Se tendrá en cuenta las características, psicosociales del alumno.
- Considerará como circunstancias paliativas el reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta y la falta de intencionalidad. Se considerarán circunstancias agravantes la premeditación y la reiteración, al causar daño, injuria y ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.



- Obligará a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación a aquellos alumnos que causen daño al material o a las instalaciones.

Artículo 21.- Faltas leves

- a) Faltar a la consideración debida al personal del Centro, a los usuarios y/o visitantes.
- b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro.
- c) Utilizar inadecuadamente las instalaciones, el mobiliario y enseres personales y comunes, no manteniendo el orden y la limpieza.
- d) Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública en perjuicio de la convivencia.
- e) No respetar los horarios.
- f) Un máximo de dos faltas de asistencia al Centro sin justificar.

Artículo 22.- Faltas graves y/o muy graves

- a) La reincidencia en faltas leves.
- b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el Centro de forma reiterada.
- c) Sustraer bienes del Centro, del personal, usuarios o visitantes.
- d) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- e) Negarse a seguir las orientaciones de Equipo Técnico Educativo.
- f) No participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- g) Un máximo de siete faltas de asistencia al Centro de manera reiterada.
- h) La falta de puntualidad de manera reiterada.
- i) Marcharse del Centro sin permiso.
- j) La agresión física o verbal hacia el personal del Centro, los usuarios y/o visitantes.

Artículo 23.- Sanciones por faltas leves

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de un día, que será decisión del Equipo Técnico Educativo inmediatamente después de la falta.

Artículo 24.- Sanciones por faltas graves y/o muy graves

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo de días que será decisión del equipo técnico educativo.
- e) Sancionar con la reducción proporcional a la falta de la Prima Estímulo, que nos permite utilizarla como estrategia del Programa Individual de Intervención.
- f) Expulsión temporal de un mes, hasta expulsión con pérdida definitiva de la condición de usuario. Será previa apertura de expediente, dando audiencia a ambas partes.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

TITULO VII. DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento ha sido aprobado por acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Pleno en la sesión celebrada el día ..., y comenzará a aplicarse una vez que se haya publicado su texto íntegro y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

Cualquier aspecto no previsto en este Reglamento de Régimen Interno se ajustará a la normativa de servicios sociales o cualquier otra que específicamente resulte ser de aplicación.”

9.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Deportes celebrada el día 8 de junio de 2016, por el que se aprobó por CUATRO votos a favor (PSOE y PP) y UNA abstención (IU-Ganemos) la propuesta de aprobación inicial del Reglamento del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales de Bargas.

Sin que se produjeran intervenciones al respecto, el Ayuntamiento Pleno por UNANIMIDAD, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales de Bargas, que se contiene en el anexo I de la presente Propuesta de aprobación.

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo, mediante inserción de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijación de Edicto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Bargas, sometiendo al trámite de información pública por plazo de treinta días, para la formulación por los interesados de las reclamaciones o sugerencias y alegaciones que se consideren oportunas.

TERCERO.- En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo cuya inicial se ha aprobado, con la siguiente publicación del texto íntegro y definitivo del Reglamento, no entrando en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido 15 días.

ANEXO I

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



Los poderes públicos, conforme al artículo 43.3 de la Constitución Española deben promover la educación física y el deporte, facilitando la adecuada utilización del ocio.

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Bargas, tiene entre sus fines la promoción del deporte. Corresponde a esta Concejalía la promoción, creación y mantenimiento de Escuelas Deportivas Municipales, y la conservación, reparación y administración de las instalaciones de propiedad municipal, facilitando a todos los vecinos del municipio la utilización preferente de las instalaciones municipales.

Dentro de esos fines y competencias, se encuentra lo que constituye el objeto del presente reglamento, la regulación del régimen de utilización y gestión de las distintas instalaciones deportivas municipales, garantizando por un lado, los derechos de los usuarios de las instalaciones y por otro, estableciendo las necesarias obligaciones o deberes de éstos.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento

1. Es objeto del presente Reglamento regular la utilización y gestión de las distintas instalaciones deportivas municipales, garantizando por un lado, los derechos de los usuarios de las instalaciones y por otro, estableciendo las necesarias obligaciones o deberes de éstos.
2. Los derechos y obligaciones de los usuarios previstos en este reglamento se referirán a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Bargas, en cuanto que las instalaciones deportivas municipales se encuentran adscritas a los efectos de su gestión por ésta.

Artículo 2. Concepto de instalaciones deportivas municipales

1. Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este reglamento, toda instalación, edificio, campo, dependencia o espacio de cualquier característica, al aire libre, cerrada o semi cerrada, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.
2. Las instalaciones deportivas cuyo titular sea el Ayuntamiento de Bargas tendrán la consideración de instalaciones deportivas municipales, en alguna de las clases establecidas en este reglamento.

Artículo 3. Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes.

- a. De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, las Instalaciones deportivas municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público del deporte.
- b. Tienen la misma calificación, los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier Instalación Deportiva Municipal, tanto de aquéllos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.



A Y U N T A M I E N T O D E B A R G A S

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

Artículo 4. Clases de instalaciones deportivas .

Las instalaciones deportivas de titularidad municipal a los efectos del presente Reglamento se clasifican en:

- a. Instalaciones deportivas de titularidad municipal relacionadas en Anexo I. Estas instalaciones, situadas en espacios estrictamente deportivos, serán gestionadas o administradas por la Concejalía de Deportes, sin perjuicio de aquellas otras que puedan incorporarse en un futuro. Su uso está sujeto a previa autorización otorgada por la Concejalía de Deportes y al pago del precio público establecido en la Ordenanza Fiscal. Las modalidades de uso de estas instalaciones y su régimen jurídico se rigen por lo establecido en los Títulos II a V del presente Reglamento.
- b. Instalaciones deportivas elementales de titularidad o derecho de uso por otro título distinto al dominio del Anexo II. Comprende las demás instalaciones situadas en parques, zonas verdes y demás espacios públicos del municipio, sin perjuicio de aquellas otras que puedan adscribirse en un futuro. Su uso es libre y gratuito por todos los ciudadanos, sin previa autorización, salvo las excepciones que se establezcan, estando sujeto a las normas generales establecidas en el Título II y V del presente Reglamento, y las específicas de estos espacios deportivos comprendidas en el Título IV, con las salvedades correspondientes a este régimen de utilización.
- c. Instalaciones deportivas integradas en los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, cuya utilización se regirá por lo previsto en este Reglamento con carácter supletorio respecto de las normas dictadas por la administración educativa.

TITULO II. NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 5. Usuarios

1. A efectos del presente Reglamento, se entiende por usuario de las Instalaciones deportivas Municipales toda persona física o jurídica debidamente acreditada, que directa o indirectamente, a través de sus socios o miembros, hace uso de las instalaciones deportivas municipales, bien de forma libre, bien participando en programas deportivos promovidos y/o gestionados por la propia Concejalía de Deportes.
2. Los acompañantes de los usuarios, así como los espectadores, cuando esté permitido su acceso a la instalación y mientras permanezcan en la misma, deberán observar las normas del presente Reglamento y, en su caso, las normas de régimen interior aplicables a cada instalación.

Artículo 6. Derechos de los usuarios.

Los usuarios de las Instalaciones Deportivas Municipales, con carácter general tendrán los siguientes derechos, sin perjuicio de aquellos otros derivados del tipo de uso o instalación previsto en el presente Reglamento.

- a. Utilizar las instalaciones deportivas, espacios complementarios como aseos, vestuarios, duchas etc., mobiliario y, en su caso, material deportivo, que habrán de encontrarse en las adecuadas condiciones de uso, en los términos establecidos en este reglamento y demás normas municipales aplicables.
- b. Ser tratados con educación y respeto por el personal que presta sus servicios en las instalaciones deportivas y solicitar en cualquier momento su identificación.



- c. Ser informado sobre las condiciones de uso de las Instalaciones deportivas municipales, así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas.
- d. Presentar por escrito las quejas, reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes. A tal efecto la Concejalía de Deportes pondrá a disposición de los usuarios buzones de sugerencias en las distintas dependencias del Organismo.
- e. Cualesquiera otros derechos reconocidos en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

Artículo 7. Obligaciones de los usuarios.

1. Constituyen obligaciones de los usuarios en general:

- a. Hacer uso de las instalaciones y espacios deportivos de acuerdo con las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la instalación, responsabilizándose de cualesquiera daños que causen en las mismas.
- b. Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones deportivas.
- c. Abonar las tarifas o precios establecidos por la utilización de las instalaciones deportivas o por los servicios correspondientes, en los términos establecidos en el presente Reglamento y Ordenanzas Fiscales.
- d. Ir provisto en su caso, del recibo o documento acreditativo del pago y del documento identificativo correspondiente para acreditar su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero, y presentar dicha documentación cuando sea requerido al efecto por el personal de la Concejalía de Deportes
- e. Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva adecuada, observándose especialmente la necesidad de calzado idóneo para cada uno de los distintos pavimentos.
- f. Cualesquiera otras obligaciones establecidas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

2. Cuando los usuarios realicen actuaciones que contravengan las normas generales de convivencia o del presente Reglamento, o no atiendan las indicaciones de los responsables de las instalaciones pueden ser inmediatamente expulsados por éstos de la instalación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Artículo 8. Prohibiciones Generales.

1. Para la adecuada ordenación de la convivencia y uso de infraestructuras, equipamientos e instalaciones deportivas, y sin perjuicio de las normas particulares establecidas para cada espacio deportivo, con carácter general no está permitido:
 - a. Fumar en las instalaciones deportivas o elementos anexos, salvo en zonas que la normativa estatal o autonómica autorice.
 - b. Introducir utensilios o envases de vidrio en instalaciones, recintos deportivos y sus anexos.
 - c. El acceso de animales en las instalaciones deportivas municipales, a excepción de los que sirvan de guía a invidentes.
 - d. La entrada de patines, monopatines bicicletas o cualquier otro vehículo salvo en los lugares autorizados o destinados a tal fin.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

- e. Jugar y/o efectuar calentamientos con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos, zonas ajardinadas y todos aquellos espacios que no se consideren deportivos.
 - f. Consumo de alimentos cuando produzcan desperdicios en el terreno de juego tales como pipas, pistachos o cacahuetses o cualquier otro fruto seco con cascara.
2. Asimismo se encuentra prohibida la utilización de cualquier instalación deportiva municipal para impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular u otras actividades colectivas organizadas, sin la previa autorización de la Concejalía de Deportes.

Artículo 9. Responsabilidad de los usuarios.

1. Los usuarios serán responsables de los daños que causen en los espacios deportivos, y demás bienes, elementos y material de que disponen las instalaciones deportivas, incluidas las plantas, árboles, césped, y demás elementos anejos, debiendo satisfacer los gastos que origine su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción que pueda derivarse de la infracción cometida.
2. El usuario de las instalaciones deportivas será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de las presentes normas, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios. Asimismo será responsable del cuidado de sus objetos personales no responsabilizándose la Concejalía de Deportes, de la pérdida o sustracción de prendas y demás objetos, pertenecientes a los usuarios, que se produzca en las instalaciones deportivas municipales, salvo que se hubieran entregado en depósito.
3. De los daños ocasionados en las instalaciones deportivas o en zonas o elementos anejos por parte de escolares, miembros de clubes, o cualquier otra persona integrante de las asociaciones o entidades a que se refiere el siguiente título, será responsable el centro docente, club, asociación o entidad a la que se haya concedido la autorización de uso de las instalaciones. Asimismo estas entidades serán responsables de los daños personales que puedan producirse durante el desarrollo de las actividades deportivas, debiendo disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil.
4. De los daños ocasionados por los usuarios menores de edad serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren incapacitadas.

TITULO III- RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL ANEXO I.

Artículo 10.- Normas generales.

1. El uso de instalaciones deportivas municipales del anexo I, exigirá previa autorización de la Concejalía de Deportes, en los términos señalados en los artículos siguientes, salvo que se trate de actividades organizadas por la propia Concejalía. En ella se establecerán las condiciones específicas de uso de la instalación, de acuerdo con los informes emitidos por los servicios técnicos del Organismo y la normativa específica de la actividad a desarrollar y se concederán, en su caso, con carácter discrecional atendiendo a la disponibilidad de la instalación de que se trate.
2. El uso de las instalaciones tendrán como finalidad la práctica deportiva, bien libremente o en el marco de programas de promoción, iniciación, enseñanza, o entrenamiento, o de competiciones o exhibiciones de las modalidades deportivas para las que fueron diseñadas o incluidas en la programación o actividades de la Concejalía de Deportes.



3. Excepcionalmente, dichas instalaciones podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades no deportivas que tengan una finalidad cultural o social, organizadas por el Ayuntamiento o la Concejalía de Deportes, sustituyéndose la autorización prevista en el presente reglamento por la aprobación por el órgano municipal que corresponda y, en su caso, de otra administración competente.
4. Las autorizaciones se otorgarán de conformidad con los criterios técnicos establecidos por la Concejalía de Deportes y se extinguirán al cumplirse el plazo establecido, quedando sin efecto por incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en este Reglamento o por las particulares establecidas en el acto de autorización.
1. Asimismo, podrán ser modificadas o revocadas en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas, de reparación imprevista de instalaciones u otras circunstancias que puedan ocasionar daños personales o materiales o en general por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente.
5. Las autorizaciones de uso de las instalaciones tienen carácter personal, por lo que su titular no podrá cederla o transmitirla a un tercero.

Artículo 11. Tarifas.

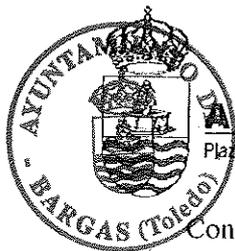
La utilización de estas Instalaciones Deportivas exige el previo pago del precio público establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal, cuya percepción corresponde al Ayuntamiento de Bargas, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones que sean de aplicación.

Artículo 12. Solicitudes de uso de las instalaciones.

1. La Concejalía de Deportes facilitará modelos normalizados de solicitud de uso de las instalaciones, en los cuales se indicará la documentación a acompañar, con la antelación establecida en cada caso.
2. El solicitante hará constar la actividad para la que se solicita el uso de la instalación, el horario en el que pretende disponer de la misma, y en el caso de, asociaciones o centros docentes y demás personas jurídicas, el número estimado de personas que accederán a las instalaciones.
3. Junto con la solicitud de uso de la instalación podrá solicitarse la utilización de material deportivo la Concejalía de Deportes, indicando, en su caso, la identidad de la persona responsable de velar por el buen cuidado del material y espacios deportivos, de la recogida y devolución del material al almacén una vez finalizadas las actividades.

Artículo 13. Uso de las instalaciones por usuarios inscritos en Escuelas Deportivas Municipales u otras actividades deportivas organizadas por la Concejalía de Deportes.

1. La Concejalía de Deportes organizará anualmente Escuelas de diversas actividades físicas o deportivas para las temporadas de invierno y verano.
 1. A estos efectos, se entiende por temporada de invierno el período comprendido entre el primer día del mes de octubre y el último del mes de mayo, considerándose como no lectivos y por tanto sin derecho a recuperación, los días que tengan tal carácter en el calendario oficial publicado por la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. La temporada de verano comprende los meses de junio, julio y agosto, con exclusión de los días festivos.
2. Para la realización de los distintos cursos o actividades de las Escuelas Deportivas, será requisito indispensable la inscripción de las plazas mínimas ofertadas. De no alcanzarse dicho porcentaje, la



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

Concejalía de Deportes podrá acordar libremente la suspensión o supresión del curso o actividad en cuestión, sin otra obligación que la devolución del importe satisfecho por aquéllas.

3. Los alumnos que resulten admitidos en las correspondientes Escuelas Deportivas Municipales, además de los derechos previstos con carácter general en el presente Reglamento, tendrán derecho a asistir a las correspondientes clases o cursos siempre que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas o tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal.
4. La Concejalía de Deportes se reserva la potestad de modificar el lugar de impartición de las actividades deportivas, avisando a los usuarios con la debida antelación en el tablón de anuncios correspondiente.
5. Cuando circunstancias climatológicas o de otro tipo no imputables a la Concejalía de Deportes resulte imposible la impartición de las clases correspondientes a las actividades deportivas, los usuarios no tendrán derecho a su recuperación.
6. Las solicitudes de cambios de horario o de actividad y las bajas en las distintas Escuelas Deportivas deberán efectuarse por escrito dirigido a la Concejalía de Deportes, en los términos y condiciones establecidos en la correspondiente Ordenanza Fiscal. A tal efecto, la Concejalía de Deportes dispondrá de modelos de solicitud a disposición de los usuarios.
7. Para otras actividades deportivas distintas a los Escuelas Deportivas organizadas por la Concejalía de Deportes, se podrán establecer normas especiales distintas a las contenidas en este artículo, de las que deberá informarse a los interesados, antes o con ocasión de su inscripción en las mismas.

Artículo 14. Uso de las instalaciones por centros docentes municipales.

1. Las instalaciones deportivas de la Concejalía de Deportes podrán ser destinadas a complementar la infraestructura deportiva en los centros docentes del municipio que impartan educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato y formación profesional.
2. El acceso y utilización de las instalaciones deportivas municipales por los centros docentes mencionados en el apartado anterior se subordinará, en cualquier caso, al cumplimiento de los siguientes requisitos, que habrán de ser debidamente justificados:
 - a. Que tenga como finalidad la impartición de enseñanza de educación física o se corresponda con el programa educativo de la misma;
 - b. Que se realice durante el horario lectivo de los centros escolares;
 - c. Que durante el uso de la instalación, los escolares vayan acompañados como mínimo de un profesor del centro educativo, que será el responsable tanto de la impartición de las clases de educación física como del adecuado comportamiento de los escolares.
 - d. Que la solicitud haya sido aprobada por el consejo escolar del centro.
3. Las autorizaciones de uso de las instalaciones deportivas se concederán atendiendo a las instalaciones existentes en cada centro, y por el siguiente orden de prioridad: centros docentes de carácter público, centros privados concertados, centros privados no concertados.
4. Los centros escolares presentarán la correspondiente solicitud de uso de las instalaciones durante el mes de septiembre. Las solicitudes efectuadas fuera de dicho plazo serán atendidas en función de la disponibilidad de las instalaciones.
5. Cuando los centros docentes no vayan a hacer uso de las instalaciones deportivas, deberán notificarlo por escrito a la Concejalía de Deportes con una antelación mínima de 3 días hábiles.



Artículo 15. Uso de instalaciones por clubes, asociaciones u otras entidades deportivas.

1. Los clubes deportivos, sociedades anónimas deportivas, y demás entidades deportivas inscritas como asociación de tal carácter en el Registro Municipal de Asociaciones podrán solicitar autorización de uso de las instalaciones para la totalidad del período que comprenda la temporada en competición oficial. Asimismo finalizada ésta, podrá solicitar autorización de uso de las instalaciones para realizar los entrenamientos deportivos; correspondientes a la pretemporada.
2. Las solicitudes deberán presentarse en las oficinas de la Concejalía de Deportes por escrito durante cuando dicha Concejalía lo necesite para la organización de las instalaciones, acompañados de la documentación exigible. Las solicitudes efectuadas fuera de dicho plazo serán atendidas en función de la disponibilidad de las instalaciones.
3. Las entidades a las que se refiere este artículo podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de competiciones oficiales. En este caso las solicitudes deberán presentarse en las oficinas de la Concejalía de Deportes por escrito, acompañadas del calendario oficial de la competición, debidamente expedido y sellado por la entidad correspondiente, con antelación suficiente respecto a la fecha en el que se pretende su utilización.
4. Asimismo las entidades referidas podrán solicitar el uso de las instalaciones para otros encuentros o exhibiciones deportivas, en horarios que no interrumpan el desarrollo normal de las actividades deportivas municipales o de otras cesiones realizadas. En este caso las solicitudes se presentarán asimismo en las oficinas de la Concejalía de Deportes por escrito con una antelación mínima de 7 días hábiles a la fecha en el que se pretende su utilización.
5. La autorización de uso de las instalaciones tendrá carácter discrecional atendiendo a la disponibilidad de las mismas. El orden de prioridad de uso entre los distintos clubes, será el fijado por el personal técnico de este Organismo, debiendo explicitar los criterios utilizados para su determinación.
6. Cuando las entidades deportivas no vayan a hacer uso de las instalaciones en los días autorizados, deberán notificarlo por escrito a la Concejalía de Deportes con una antelación mínima de 3 días hábiles. En otro caso, se aplicará lo previsto en la Ordenanza reguladora de los precios públicos correspondientes.
7. El incumplimiento de las condiciones de la autorización o de las normas previstas en el presente reglamento podrá dar lugar a su revocación y, en su caso, a la modificación del orden de prioridad de uso de las instalaciones entre clubes o entidades para futuras autorizaciones.

Artículo 16. Uso de instalaciones deportivas por cualquier otra persona física o jurídica.

1. La Concejalía de Deportes podrá autorizar el uso de las instalaciones deportivas municipales, en supuestos distintos a los recogidos en los artículos anteriores, a cualquier otra persona física o jurídica para la realización de actividades deportivas, en una fecha y hora determinada con carácter discrecional, atendiendo a la disponibilidad de aquéllas y las normas especiales establecidas para cada instalación en este reglamento y los actos dictados en desarrollo del mismo.
2. Por regla general y salvo que en una instalación concreta se indique otra cosa, el uso no se podrá solicitar con una antelación mayor a siete días naturales a la fecha en que se pretenda realizar.
3. En las instalaciones en que, por su mayor disponibilidad, se determine podrá solicitarse autorización para el uso de las instalaciones por períodos prolongados de tiempo, con un máximo de 6 meses. Las solicitudes se presentarán en las oficinas de la Concejalía de Deportes por escrito con una antelación mínima de 7 días hábiles a la fecha en la que se pretende su utilización y, atendiendo al calendario de competiciones y otras actividades previsibles, se concederá la autorización por el plazo que corresponda.
4. Las anulaciones de uso de las instalaciones se registrarán en cuanto a la devolución del importe del precio público correspondiente por lo establecido en la Ordenanza Fiscal. Cuando se trate de



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 -- 45593 BARGAS (Toledo) -- Telf. 925 49 32 42 -- Fax 925 35 84 36 -- www.bargas.es -- e-mail: info@bargas.es

autorizaciones para períodos prolongados de tiempo, las anulaciones se regirán por lo establecido en la Ordenanza Fiscal y el presente reglamento para las entidades o clubes deportivos.

Artículo 17. Uso de instalaciones deportivas para eventos de carácter extraordinario.

1. Excepcionalmente podrá autorizarse el uso de las instalaciones o espacios deportivos para actividades no deportivas, correspondiendo a la entidad solicitante obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubra los daños en las instalaciones municipales o responsabilidades que puedan derivarse de la celebración del acto y demás documentación establecida por la normativa aplicable.
2. De igual forma la entidad usuaria se encargará de realizar todas aquellas labores de montaje de los elementos materiales necesarios para el desarrollo de la actividad
3. El acceso de espectadores y acompañantes estará determinado por las características de la actividad y de la instalación, siendo la entidad organizadora responsable del comportamiento de los mismos y de los eventuales daños que su comportamiento pudiera ocasionar.
4. La Concejalía de Deportes podrá exigir a la entidad organizadora el depósito de una fianza cuya devolución se efectuará previa constatación de la inexistencia de daños en las instalaciones utilizadas.
5. El precio exigible por esta cesión y las obligaciones específicas que asume la organizadora deberán figurar en la correspondiente autorización o, si fuere necesario, en el documento contractual.

Artículo 18.- Asignación de Horarios de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Corresponderá a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Bargas la asignación de los horarios de las instalaciones deportivas municipales siguiendo siempre las siguientes prioridades:

- Horario de mañana durante el calendario escolar: Tendrán preferencia los Centros Docentes de la localidad descritos en el Artículo 14 párrafo 1 del presente reglamento atendiendo a las prioridades citadas en el Artículo 14 párrafo 3 del presente reglamento.
- Horario de tarde durante el calendario escolar: Se atenderán las solicitudes de horarios para la realización de entrenamientos o competiciones federativas con el siguiente orden de preferencias:
 - o Escuelas Deportivas Municipales
 - o Clubes o Asociaciones Deportivas debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones y el las Federaciones Correspondientes.
 - o Personas Físicas o jurídicas que deseen alquilar la instalación según el Artículo 16 del Reglamento.
 - o Eventos de carácter extraordinario

La Concejalía de Deportes una vez cerrado el plazo de solicitudes de las Escuelas Deportivas Municipales, resolverá la asignación de horarios atendiendo las preferencias anteriormente descritas nunca pudiendo hacer cambios que puedan alterar las horas asignadas a las Escuelas Deportivas Municipales.

Los Clubes o Asociaciones Deportivas podrán realizar cambios de horarios dentro del horario asignado a Clubes o Asociaciones Deportivas siempre avisando con antelación a la Concejalía de Deportes. Nunca podrán sobrepasar las horas del horario establecido por la Concejalía de Deportes para cada instalación.



TITULO IV. NORMAS PARTICULARES DE USO DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DEPORTIVOS

CAPITULO I. INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL ANEXO I.

Artículo 19. Pistas de Tenis y Pádel.

Los usuarios deberán observar las siguientes normas:

- a. Los jugadores deberán utilizar ropa deportiva y calzado adecuado (zapatillas de tenis). Se encuentra totalmente prohibido acceder a las pistas de tenis con zapatillas con suela de tacos.
- b. Un usuario no podrá reservar más de una pista el mismo día y a la misma hora.
- c. Las reservas no podrán exceder de dos horas consecutivas por usuario.
- d. Los acompañantes deberán permanecer en los graderíos o aledaños de la instalación, sin posibilidad de acceso a las pistas y vestuarios.

Artículo 20. Pista semi-cubierta multiusos.

Los usuarios deberán observar las siguientes normas:

- a. Los jugadores deben ir provistos de vestimenta y calzado adecuado.
- b. El acceso y permanencia en la pista polideportiva estará restringido a los deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación.
- c. Los acompañantes deberán permanecer en los graderíos o aledaños de la instalación, sin posibilidad de acceso a la pista y vestuarios.
- d. En la pista deportiva no podrán practicarse otros deportes que los específicos sin el consentimiento expreso de los encargados de la instalación.
- e. La utilización compartida de las pistas cuando lo permitan las condiciones de la actividad deportiva a desarrollar, requerirá la oportuna autorización. Respecto al pago del precio público se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal.

Artículo 21. Campos de Fútbol.

Los usuarios deberán observar las siguientes normas:

- a. Solo se permitirá el acceso y permanencia en los espacios deportivos a los deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación.
- b. Se deberá ir provisto de vestimenta y calzado adecuado, en particular usar botas con tacos de goma, estando prohibida la entrada con botas de tacos de aluminio.
- c. Los acompañantes deberán permanecer en los graderíos o aledaños de la instalación, sin posibilidad de acceso a las pistas y vestuarios.
- d. La utilización compartida de las pistas cuando lo permitan las condiciones de la actividad deportiva a desarrollar, requerirá la oportuna autorización. Respecto al pago del precio público se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal.

Artículo 22. Piscinas.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

Este artículo hará referencia al Reglamento de Régimen Interno de la piscina municipal de Bargas, aprobado por el pleno municipal de este Ayuntamiento el 25 de Abril de 2016.

Artículo 23. Pabellón y Sala Multiusos.

1. Se observarán las siguientes normas:

- a. No se permitirá el acceso al pabellón o sala con calzado de calle.
- b. Todo el material deportivo utilizado, deberá ser recogido en el lugar asignado.
- c. El acceso y permanencia en las pistas deportivas estará restringido a los deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación.
- d. Los acompañantes deberán permanecer en los graderíos o aledaños de la instalación, sin posibilidad de acceso a las pistas y vestuarios.
- e. Cuando la actividad deportiva se realice por menores de edad, será necesario que haya un monitor o responsable mayor de edad que controle la misma, siendo éste responsable de velar por el cumplimiento de las normas.
- f. La utilización compartida de la instalación cuando lo permitan las condiciones de la actividad deportiva a desarrollar, requerirá la oportuna autorización. Respecto al pago del precio público se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal.

Artículo 24. Vestuarios.

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones deportivas municipales y, por tanto precisan hacer uso de los vestuarios, así como para facilitar su imprescindible limpieza y mantenimiento, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

- a. Es recomendable la utilización de chanclas y demás elementos de aseo de forma personal.
- b. Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.
- c. En aquellas instalaciones donde se disponga de taquillas no se podrá guardar en las mismas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse.
- d. Deberá evitarse guardar objetos de valor en las taquillas. En ningún caso la Concejalía de Deportes se responsabilizará de las sustracciones que puedan producirse.
- e. El usuario deberá dejar libre la taquilla, retirando los objetos en ella depositados, una vez finalizado su uso.
- f. En caso de que no existan vestuarios específicos al efecto, los menores de hasta seis años podrán acceder al vestuario del sexo opuesto, debidamente acompañados por persona mayor de edad que ejerza la patria potestad, tutela o guarda del mismo, a fin de realizar las funciones de aseo y vestido, de acuerdo con las normas específicas que a este efecto establezca la Concejalía de Deportes.

Artículo 25. Bares o cafeterías.

En las instalaciones deportivas donde se encontraran con bar o cafetería, el concesionario estará obligado a su apertura siempre que haya un evento deportivo en la instalación donde este ubicado. De no darse esta situación se podrá perder el derecho de explotación de la misma salvo que sea por una falta justificada.



Artículo 26. Normas específicas para las instalaciones deportivas elementales.

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones deportivas elementales, así como para facilitar el imprescindible mantenimiento de los mismos, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

- a. Las instalaciones deportivas elementales se destinarán exclusivamente a las actividades deportivas para las que estén habilitadas.
- b. Al objeto de prevenir daños, la actividad deportiva deberá efectuarse con ropa y calzado adecuado.
- c. Estas instalaciones podrán ser objeto de reserva, con carácter puntual y en casos justificados, para el desarrollo de actividades deportivas o no deportivas en los términos establecidos por la Concejalía de Deportes.
- d. Los usuarios se abstendrán del uso de la instalación si observaran cualquier defecto en la misma que pudiera ocasionar daños a los usuarios, debiendo ponerlo en conocimiento inmediato de la Concejalía de Deportes para que proceda a su reparación.
- e. La Concejalía de Deportes no se hace responsable de los daños derivados de un uso inadecuado o incorrecto de la instalación.
- f. Con el fin de compatibilizar el uso de la instalación deportiva elemental con la convivencia ciudadana, el horario para su disfrute se fijará por la Concejalía de Deportes atendiendo a la normativa vigente en materia de actividades molestas y contaminación acústica.
- g. En cualquier caso las molestias y ruidos generados en estos espacios públicos deberá mantenerse dentro de los límites que exige la convivencia ciudadana y el ordenamiento jurídico.

El usuario de las instalaciones deportivas será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de las presentes normas, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios. Asimismo será responsable del cuidado de sus objetos personales no responsabilizándose el Ayuntamiento de Bargas, de la pérdida o sustracción de prendas y demás objetos, pertenecientes a los usuarios, que se produzca en las instalaciones deportivas municipales, salvo que se hubieran entregado en depósito.

TITULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 27. Responsabilidad administrativa y potestad sancionadora.

1. Serán responsables de las infracciones establecidas en el presente Reglamento toda persona física o jurídica que realice cualesquiera de las acciones u omisiones constitutivas de las mismas. Cuando los usuarios de las instalaciones sean asociaciones deportivas, centros docentes y demás personas jurídicas, éstas responderán solidariamente de las infracciones cometidas por cualquiera de sus miembros integrantes o personas designadas o autorizadas por ellos para el uso de la instalación, en los términos que así lo prevea la normativa de aplicación, sin perjuicio de los efectos que dichas infracciones pudieran suponer para las autorizaciones.
2. Será órgano competente para la incoación y resolución de los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en este Reglamento, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bargas o Concejal en quien delegue.

Artículo 28. Procedimiento.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

El procedimiento sancionador se ajustará a los principios establecidos en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y trámites del Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, que aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora o norma que le sustituya.

Artículo 29. Infracciones.

1.-Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Se consideran infracciones leves

- a. Introducir animales de cualquier clase u objetos no permitidos tales como latas, recipientes de vidrio, etc., en las instalaciones, zonas de práctica deportiva y anexos.
- b. Fumar en las instalaciones deportivas o elementos anexos, salvo en zonas habilitadas o autorizadas.
- c. La práctica de juegos, calentamientos o deportes con balones, pelotas u otros objetos en todos aquéllos espacios que no se consideren deportivos.
- d. La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo en las instalaciones deportivas, salvo en los lugares destinados a tal fin.
- e. No utilizar la vestimenta adecuada en las zonas específicas destinadas a la práctica del deporte.
- f. Faltar al respeto o no atender las indicaciones o instrucciones de los responsables de las instalaciones.
- g. Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento, que no se encuentre calificada como infracción de carácter grave o muy grave.

3. Se consideran infracciones graves:

- a. La entrada a vestuarios destinados exclusivamente al otro sexo.
- b. La alteración del orden en el interior del recinto o instalación deportiva.
- c. No atender de forma reiterada a las indicaciones o instrucciones que los responsables establezcan para el buen funcionamiento de los servicios y las instalaciones.
- d. Causar daños o deteriorar las instalaciones, equipamientos, material deportivo y elementos anexos.
- e. La realización de actos que impliquen obstrucción u alteración del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.

4. Son infracciones muy graves:

- a. Ceder el carné o permitir el uso de la instalación a un tercero.
- b. La alteración reiterada del orden en el interior del recinto.
- c. Causar daños o deteriorar gravemente las instalaciones, equipamientos o material deportivo o elementos anexos.
- d. La realización de actos que impliquen, impedimento o grave y relevante obstrucción del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.
- e. La utilización de instalaciones deportivas para fines distintos de los previstos en la autorización de uso.
- f. El incumplimiento de las obligaciones específicas asumidas al obtener la autorización de uso de las instalaciones.

Artículo 30. Sanciones.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es



1. Salvo que la infracción se encuentre tipificada por la legislación sectorial aplicable, en cuyo caso la cuantía de la sanción se adecuará a la prevista en dicha legislación, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Por la comisión de infracciones leves apercibimiento y/o imposición de multa de hasta 750,00 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- b. Por la comisión de las infracciones graves multa de 750,01 a 1.500,00 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.
- c. Por la comisión de infracciones muy graves, multa de 1500,01 a 3000,00 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

2. El órgano competente para resolver el expediente sancionador, a propuesta del instructor, podrá reducir en un 50% el importe de la sanción económica, atendida la falta de intensidad de la perturbación, pequeño del deterioro o daños causados, la falta de intencionalidad o negligencia con que fue realizada la infracción, la reincidencia, la cuantía del beneficio ilícito obtenido y la mayor o menor posibilidad de reparación o la disposición del responsable para llevarla a cabo.

3.- En ningún caso el montante económico de la sanción será inferior al beneficio ilícito obtenido por el infractor, pudiendo superarse los límites de la multa previstos en el artículo anterior. La valoración del beneficio ilícito se realizará conforme a valores y precios de mercado.

4. Se podrán imponer también otras sanciones no económicas previstas por la legislación, como la suspensión o revocación de autorizaciones municipales.

5. Todas las sanciones son independientes de la posibilidad de exigir al responsable la reparación del daño o deterioro producido, y en caso de incumplimiento, de proceder a la imposición de multas coercitivas o a su ejecución subsidiaria. Si los daños fueran irreparables la indemnización se corresponderá con el importe de reposición a nuevo de los bienes o elementos en cuestión.

Artículo 31. Prescripción.

El plazo de prescripción de las infracciones y las sanciones será el establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

1. La relación de bienes adscritos podrá actualizarse por actos singulares, sin necesidad de modificación del presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Entrada en vigor. El presente reglamento entrará en vigor una vez que, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, haya transcurrido el plazo de quince días establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

Segunda. Normativa supletoria. En lo no previsto en este reglamento se estará a la normativa específica en materia deportiva, la normativa de régimen local y demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO I

Instalaciones deportivas de titularidad municipal situadas en espacios deportivos

Instalación	unidades	Ubicación	Descripción	Deportes
TENIS				
Pistas de tenis	1	Campo de Fútbol Municipal C/ Stmo. Cristo de la Sala S/N	Instalación al aire libre. Aseos y vestuarios	Tenis
PÁDEL				
Pistas de pádel Zona Urbana	4	Zona Deportiva C/Stmo. Cristo de la Sala S/N	Instalación al aire libre.	Pádel
Pistas de pádel Zona Urbanizaciones	2	C/ Padre Lamadrid. Urb. Los Altos de Bargas	Instalación al aire Libre	Pádel
PISTA SEMI CUBIERTA				
Pista Semi cubierta	1	Zona Deportiva C/ Stmo. Cristo de la Sala S/N	Pista techada. Aseos y vestuarios.	Fútbol sala hockey patines patinaje Baloncesto Balonmano Volley-ball
SALA MULTIUSOS				
Sala Multiusos polivalente	1	Campo de Fútbol Municipal C/ Stmo. Cristo de la Sala S/N	Instalación techada. Aseos y vestuarios	Deportes de sala (gimnasia, yoga, pilates...)
PABELLÓN				
Pabellón	1	Zona Deportiva C/ Stmo. Cristo de la Sala S/N	Instalación cubierta. Grada, aseos y vestuarios	Fútbol sala baloncesto balonmano Volley-ball prácticas deportivas indoor



Pabellon Escolar Ubr. Las Perdices	1	Zona Escolar C/ Trigal	Instalación cubierta. Aseos y vestuarios	Fútbol sala baloncesto balonmano Volley-ball prácticas deportivas indoor
CAMPO DE FUTBOL				
Campos fútbol de césped artificial	1	Zona Deportiva C/ Stmo. Cristo de la Sala S/N	Instalación al aire libre. Aseos y vestuarios. Gradas	Fútbol 7 fútbol 11
PISCINA				
Piscina de verano	1	Zona Deportiva C/ Stmo. Cristo de la Sala S/N	Instalación al aire libre. Aseos y vestuarios	Natación e instalación de recreo

ANEXO II**Instalaciones deportivas elementales de titularidad o derecho de uso en parques, zonas verdes y demás espacios públicos**

Instalación	unidades	Ubicación	Descripción	Deportes
Pista Multideportiva	1	C/ Vereda de la Diana S/N	Instalación al aire libre	Futbol Sala Baloncesto
Pista Multideportiva	1	C/ Padre Lamadrid	Instalación al aire libre	Fútbol Sala Baloncesto
Pista “El Cané”	1	C/ Menorca S/N	Instalación al aire libre	Futbol Sala Baloncesto
Circuito Biosaludable	1	Parque Alberto Sánchez C/ Arrollada	Instalación al aire libre	Círculo Biosaludable
Circuito Biosaludable	1	Carretera CM – 4003 Carril Bici	Instalación al aire libre	Círculo Biosaludable
Campo Futbol tierra	1	Urb. Santa Clara	Instalación al aire libre	Futbol

10.- APROBACIÓN DE COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PRIVADA DE CARMEN LANCHA MARTÍN

Por parte del Sr. Alcalde-Presidente se da lectura del dictamen de Comisión de Personal de fecha 29 de agosto de 2016 que se transcribe seguidamente:



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

"PUNTO SEGUNDO.- DICTAMEN SOBRE SOLICITUD DE COMPATIBILIDAD PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD PRIVADA DE CARMEN LANCHA MARTÍN"

El Sr. Presidente procede a leer la siguiente propuesta:

"EXPEDIENTE.- 10/2016

OBJETO.- Solicitud de compatibilidad para el ejercicio de la actividad privada. – Carmen Lancha Martín.

ASUNTO.- Propuesta para aprobación al Pleno.

PROPUESTA DE ALCALDIA

PRIMERO.- Con fecha 12 de abril de 2016, D^a Carmen Lancha Martín, personal laboral, que ocupa la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, en el Ayuntamiento de Bargas, presenta escrito por el que solicita la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada. Dicha actividad consistiría, según manifiesta la interesada, en la prestación de servicios como gerocultora en la empresa privada UCALSA S.A, sita en Ollas del Rey. Con posterioridad, en escrito de fecha 30 de junio la Sra. Lancha Martín manifestó su renuncia a aquella cantidad de su complemento de puesto, que supusiera el exceso al 30% de sus retribuciones básicas.

SEGUNDO.- LA Sra. Lancha Martín, presta sus servicios como auxiliar de ayuda a domicilio, con las siguientes características:

2330	PROGRAMA AYUDA A DOMICILIO	70,47%	AUXILIAR AYUDA (CARMEN LANCHA M)	1.599	E	14	5.455,26	3.428,20	0,00	8.953,46	3.039,35	3,705,95	6.746,33	15.689,79
------	----------------------------	--------	----------------------------------	-------	---	----	----------	----------	------	----------	----------	----------	----------	-----------

TERCERO.- EL Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante EBEP) mantiene en vigor el anterior sistema de incompatibilidades, adecuándolo en parte al nuevo régimen jurídico establecido en el Estatuto. En ese sentido, la Disposición Final Tercera refuerza la total incompatibilidad del personal directivo, incluido el sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección, para el desempeño de cualquier actividad privada.

En cuanto a la regulación para los funcionarios de Administración Local, el artículo 145 del Texto Refundido de Régimen Local dispone que el régimen de incompatibilidades de los funcionarios de administración local es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley de Incompatibilidades, en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración Local, incluyéndolos expresamente la mencionada ley en su artículo 2.1.3) "El personal al servicio de las Corporaciones Locales y de los organismos de ellas dependientes".

CUARTO.- en lo que respecta a los requisitos necesarios para obtener la autorización o reconocimiento de compatibilidad son con respecto a las actividades privadas:

1) Ejercicio de actividad privada compatible, es decir de las que no enumera el art. 11 del RDI y en todo caso las que dispone el art. 12 del Reglamento de la Ley de Incompatibilidades, a saber:

- El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público. Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.
- La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste sus servicios el personal afectado.
- El desempeño, por sí o persona interpuesta, de cargos de todo orden en Empresas o Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es



monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.

- La participación superior al 10 por 100 en el capital de las Empresas o Sociedades a que se refiere el párrafo anterior (art. 12.1 LI).

2) Que el ejercicio de la actividad privada no suponga impedimento o menoscabo del estricto cumplimiento de su deber o comprometa su imparcialidad o independencia (art. 1.3 LI)

Además dicha actividad privada no puede suponer la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas salvo cuando la actividad pública sea una de las enunciadas en esta Ley como de prestación a tiempo parcial (art. 12.2 LI).

3) Que no se modifique la jornada de trabajo y el horario del interesado (art. 14 LI).

4). Que el puesto no comporte la percepción de complemento específico o conceptos equiparables o el personal no esté retribuido por arancel(...) o cuya cuantía no supere el 30 por ciento des su retribución básica , excluida la antigüedad. (art. 16.1 LI).

QUINTO.- El procedimiento par el reconocimiento de compatibilidad, se verificará mediante resolución motivada que se dictará en el plazo de dos meses, por el Pleno de la Corporación local, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, 10 Entes y Empresas públicas (art. 14 LI).

Por todo ello, vistos los hechos y fundamentos expuestos, así como el informe emitido al respecto y obrante en el expediente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, puesto en relación con el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía eleva al Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa de Personal, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Acceder a la solicitud formulada por D^a Carmen Lancha Martín, reconociendo la compatibilidad para el ejercicio de actividad, consistente en la prestación de servicios como gerocultora en la empresa privada UCALSA S.A, sita en Olías del Rey, con la consiguiente reducción del importe de su complemento de puesto, que exceda del 30% de sus retribuciones básicas.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a la interesada, con ofrecimiento de recursos, a los efectos oportunos.

A la vista de la propuesta formulada, los Sres. Concejales asistentes por CUATRO votos a favor (PSOE y PP) y UNA abstención (Izquierda Unida-Ganemos) acuerdan:

PRIMERO.- Informar favorablemente la propuesta.

SEGUNDO.- Que se someta a acuerdo de Pleno la aprobación de dicha propuesta.

Sin que se produjeran intervenciones al respecto, el Ayuntamiento Pleno por UNANIMIDAD,
ACUERDA:

PRIMERO.- Acceder a la solicitud formulada por D^a Carmen Lancha Martín, reconociendo la compatibilidad para el ejercicio de actividad, consistente en la prestación de servicios como gerocultora en la empresa privada UCALSA S.A, sita en Olías del Rey, con la consiguiente reducción del importe de su complemento de puesto, que exceda del 30% de sus retribuciones básicas.



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 – 45593 BARGAS (Toledo) – Telf. 925 49 32 42 – Fax 925 35 84 36 – www.bargas.es – e-mail: info@bargas.es

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a la interesada, con ofrecimiento de recursos, a los efectos oportunos.

11.- DAR CUENTA DE LA SUSPENSIÓN ACORDADA EN EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO PROMOVIDO POR LA MERCANTIL ABANCA CORPORACIÓN DIVISION INMOBILIARIA, S.L.

Por parte del Sr. Alcalde se da cuenta del auto de suspensión acordado por el Juzgado Contencioso Administrativo número dos de Toledo en el procedimiento promovido por la mercantil Abanca Corporación División Inmobiliaria S.L. contra el acuerdo plenario de fecha 23 de mayo de 2016 del expediente 6/05 PAU “El Vergel” 2/10 Gestión Ejecución – Daños y perjuicios y contra la resolución de 7 de julio de 2016 del expediente 1/11 Reparcelación “El Vergel”; de resolución de la reparcelación forzosa del PAU citado.

Sin que se produjeran intervenciones al respecto, todos los presentes se dan por enterados.

12.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

El SR. ALCALDE-PRESIDENTE en cumplimiento del artículo 42 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/0986, de 28 de noviembre, da cuenta sucinta de las Resoluciones que se han aprobado, durante el periodo comprendido del 24 de mayo al 29 de agosto de 2016, numeradas correlativamente desde el número 590/2016 al 920/2016.

13.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Toma la palabra el SR. GÓMEZ, Concejal del Partido Popular, y dice lo siguiente: Un primer ruego que ya hicimos en su momento al Sr. Alcalde, en relación con la convocatoria de los plenos y que nos gustaría que se hiciera extensivo también a los presidentes de las distintas comisiones, en el sentido de intentar coordinar con el resto de los demás miembros de las comisiones el horario y si puede ser, la fecha en la medida de lo posible, es decir, que no sea exclusivamente patrimonio del presidente de la comisión, si es posible, se plantea como ruego y de los miembros del grupo de gobierno. Sabemos que normalmente se concentran las distintas comisiones en un mismo día y es evidente que estas se ajustan a los horarios previstos por cada uno de los presidentes porque de hecho hemos tenido en algunos días intervalos entre comisiones que no ha habido nada ahí. Con lo cual sí que rogaríamos que se intentara coordinar con el resto de los demás miembros para que todos pudiéramos asistir.

Un segundo ruego en relación con el tema de la piscina municipal. Nos gustaría plantear para el año que viene la posibilidad de que se mantuviera abierta como mínimo, entre el comienzo de las vacaciones estivales de los niños y el final de las mismas, para que no pase como este año que, ha sido casualidad seguramente, que están siendo unas temperaturas más altas de lo normal pero esta semana podía haberse mantenido abierta. E igualmente también que hubiera alguna variación en el horario de apertura de la misma porque los fines de semana se extiende hasta las nueve y este horario normalmente suele ser bueno en las primeras semana pero, sin embargo, en las últimas semanas de agosto o en esta primera de septiembre, el cierre a las nueve de la noche es posterior al ocaso. Con lo cual, a lo mejor, sería más acertado que el horario fuera hasta las ocho y media todos los días, de lunes a domingo.

Toma la palabra el SR. ALFAGEME, Concejal del Partido Popular, y dice lo siguiente: Yo tengo una pregunta, lo pregunto porque no sé si es cierto porque ha llegado a mis oídos, me han comentado vecinos,



AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Plaza de la Constitución, 1 - 45593 BARGAS (Toledo) - Telf. 925 49 32 42 - Fax 925 35 84 36 - www.bargas.es - e-mail: info@bargas.es

que al parecer, la máquina lava-contenedores no funciona bien y entonces los lavados de los contenedores de basura pues no se hacen con la frecuencia debida. Esa es mi pregunta, si es cierto o qué hay de cierto en ello.

Y el ruego que hago en este pleno es relacionado también con lo mismo, con el tema de contenedores y de limpieza de las calles y de aceras y de bases de farolas. Entonces en aquellos sitios, digamos, de contenedores y también de especial afluencia de gente, estoy pensando en el aparcamiento, en la calle Arroyada, en el Corralón, la Plaza, pues que se limpie esas zonas tanto de aceras, la calzada pública, las farolas, y si es posible, hacerlo con determinada periodicidad pues también lo dejo aquí abierto para que se reúna la comisión correspondiente y lo discuta.

Toma la palabra la SRA. **TORNERO**, Portavoz de PSOE, y dice lo siguiente: Respuesta del 1 de junio de 2016, hay una pregunta formulada por el Partido Popular y era sobre la convocatoria de comisión de personal y distintas convocatorias de plazas públicas. Y en éstas últimas fechas se han convocado dos plazas de personal. En la primera fecha 21 de julio del corriente, se tiene intención de contestar y aclarar al grupo popular las preguntas que se realizaron en el pleno, pero parece ser que no asistió ningún miembro del Partido Popular. En relación a las plazas citadas por el grupo popular, era para informarles que dichas plazas, de conductor, peón de servicios, coordinador de deportes, no habían sido convocadas a instancias del equipo de gobierno sino de los propios trabajadores de forma individual y haciendo uso de sus propios derechos que les otorga la legislación laboral. Han solicitado su jubilación anticipada acogiéndose a la normativa que les ampara. El Ayuntamiento se ha limitado a respetar su decisión y convocar las plazas de relevo de forma temporal para que el servicio público no se viera afectado. De cualquier manera les remitimos nuestro compromiso de convocar esta comisión y cualquier otra siempre que sea necesaria o se nos solicite.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar en el Orden del Día, el Sr. Alcalde levanta la sesión, siendo las veinte horas y quince minutos, de todo lo cual, DOY FE.



