



**AJUNTAMENT de
RIBA-ROJA DE TÚRIA**

**ACTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO
PLENO EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2021**

Lugar: Sesión telemática a distancia
Fecha: 13 de diciembre de 2021
Hora: 17:30

CARÁCTER DE LA SESION: ORDINARIA

ASISTENTES:

ALCALDE-PRESIDENTE: ROBERTO RAGA GADEA

CONCEJALES ASISTENTES:

Partido Socialista Obrero Español (PSOE)	Partido Popular (PP)	Ciudadanos Partido de la Ciudadanía (CS)	
Roberto Pascual Raga Gadea Maria Teresa Pozuelo Martin Jose Luis Ramos March Zafira Perez Pacheco Jose Angel Hernandez Carrizosa Maria Dolores Verdeguer Royo Jose Luis Lopez Galdon Ana Cristina Folgado Morales Rafael Gomez Sanchez Maria Esther Gomez Laredo Francisco Javier Garcia Escudero	Santiago Navarro Zaragoza Pedro Tortajada Raga Paula Badía Lanáquera Rosa Al Sibai Giner	Salvador Evaristo Ferrer Cortina M ^a Teresa Ruiz Vendrell	
Compromís per Riba-roja: Compromís Municipal (COMPROMÍS MUNICIPAL)	L'Esquerra de Riba-roja – Ezquerra Unida Ezquerra Republicana: Seguim Endavant (EUPV-ERPVS:SE)	Podemos/Podem – Riba-roja Puede (PODEMOSRIBA-ROJAPOT)	VOX
Rafael Folgado Navarro	Rafael Gómez Muñoz <i>(Abandona la sesión en el punto 3)</i>	Arantxa Torres Macias	Nuria Santamaría Garrido

Concejales ausentes: Ninguno

Actúa como Secretaria: Ylenia Díaz Morán

El 13 de diciembre de 2021, siendo las 17:30 horas, se reunieron en primera convocatoria las señoras y señores concejales indicados, habiendo excusado su asistencia los igualmente marginados a los efectos de celebrar sesión ordinaria a distancia por medios telemáticos y electrónicos del Pleno. Todo ello bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Roberto Raga Gadea, asistido de la Secretaria General Sra. Ylenia Díaz Morán.

Declarado abierto el acto por la presidencia, se pasa al estudio y acuerdo de los asuntos consignados en el Orden del Día.

1.- Aprobación Acta anterior de fecha 8 de noviembre de 2021

Acta nº 14, convocatoria ORDINARIA de fecha 8/11/2021. Comienza el Sr. Alcalde preguntando si algún miembro de la corporación tiene que hacer alguna observación al acta referenciada. No habiendo observaciones y sometida a votación, fue aprobada por unanimidad de todos sus miembros.

PARTE RESOLUTIVA

2.- 6188/2021/GEN, TOMA DE RAZÓN DE LA RENUNCIA DEL CONCEJAL D. RAFAEL GÓMEZ MUÑOZ, LEGISLATURA 2019-2023

Asunto: Toma de razón de la renuncia del Concejald. Rafael Gómez Muñoz

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente de referencia que consta de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El 18 de noviembre de 2021 mediante Registro de Entrada número 2021017503, D. Rafael Gómez Muñoz, con DNI número 22633211S Concejald. del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria presenta escrito en el que manifiesta "que por motivos personales" presenta su renuncia al cargo de Concejald. del Ayuntamiento.

Segundo.- Por parte de la Secretaría General se emite Informe jurídico que obra en el expediente sobre el procedimiento a seguir.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Regula esta cuestión la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, de Régimen Electoral General (en adelante LOREG) cuyo artículo 182 cuyo apartado primero prevé que

"En el caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia de un Concejald., el escaño se atribuirá al candidato, o en su caso, al suplente de la misma lista a quien corresponda, atendiendo a su orden de colocación".

Segundo.- Cabe tener en consideración asimismo el artículo 9 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF) que establece que

"El Concejald., Diputado o miembro de cualquier entidad local perderá su condición por las siguientes causas:

....

4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.

....."

Tercero.- Y finalmente debemos de tener en cuenta la Instrucción de 10 de julio de 2003 de la Junta Electoral Central, sobre la sustitución de cargos representativos locales publicada en el BOE 171 de 18 de julio de 2003 que dejó sin efecto la Instrucción de 19 de julio de 1991, de la Junta Electoral Central sobre sustitución de cargos representativos locales, así como la Jurisprudencia y los numerosos Acuerdos de la Junta Electoral al respecto.

En base a lo que antecede, Por parte del Pleno se establece:

PRIMERO.- Que se proceda a la toma de razón de la renuncia al cargo de Concejal presentada por D Rafael Gómez Muñoz perteneciente a la candidatura del Partido L'Esquerra de Ribarroja – Ezquerra Unida Ezquerra Republicana: Seguim Endavant - EUPV-ERP:SE.

SEGUNDO.- Instar la prosecución de los trámites previstos para la provisión de dicha vacante y, a tal efecto remitir certificación de la presente toma de razón por el Pleno a la Junta Electoral Central, a los efectos de que se expida credencial del candidato de la lista D. Jose Manuel Gallardo Martínez para cubrir la vacante atendiendo a su orden de colocación en las listas electorales presentadas por su partido en ese Municipio en las Elecciones Locales de 2019.

TERCERO.- Dar traslado al interesado y a las distintas Áreas Municipales.

Audio: 02.mp3

Video: <http://videople.es/4003>

3.- 2989/2021/GEN, CTTO. 17/2021 – APROBACIÓN CLASIFICACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN ELEVADA POR LA MESA DE CONTRATACIÓN, RELATIVO AL CONTRATO SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y MEJORA DE LOS PARQUES, JARDINES, ZONAS VERDES, INTERFAZ, ZONAS DE ESPARCIMIENTO CANINO, ZONA AJARDINADA DE LA CV-370, CARRIL BICÍ, SOLARES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y TODAS AQUELLAS QUE CONSTAN EN EL PPT DEL MUNICIPIO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA,

ASUNTO: Ctto. 17/2021 – Aprobación clasificación y propuesta de adjudicación elevada por la Mesa de contratación, relativo al contrato servicio de conservación, mantenimiento, limpieza y mejora de los Parques, jardines, zonas verdes, interfaz, zonas de esparcimiento canino, zona ajardinada de la CV-370, carril bici, solares de propiedad municipal y todas aquellas que constan en el PPT del municipio de Ribarroja de Túria, mejor relación calidad-precio, varios criterios de adjudicación con criterios sociales y medioambientales y mejoras vinculadas al objeto del contrato, y con condición de ejecución de carácter social y medioambiental, sujeto a regulación armonizada, contribuyendo al cumplimiento del ODS 12.2 modalidades de consumo y producción

sostenibles, y al ODS 8.8 relativo a lograr trabajo decente, y mejoras vinculadas al objeto del contrato, sujeto a regulación armonizada.

Vistos los antecedentes obrantes en el expediente de referencia que consta de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por parte del concejal del área se ha emitido memoria justificativa de la necesidad de contratar el servicio de jardinería para el municipio de Riba-roja por procedimiento abierto.

Segundo.- Se considera necesaria la contratación del citado servicio puesto que en los últimos años la sensibilidad ciudadana por el medio ambiente, la creación de nuevas zonas ajardinadas más abiertas y la mejora del cuidado de los espacios verdes ha experimentado un importante auge. En la actualidad los ciudadanos exigen de sus autoridades municipales unas mejores dotaciones, más modernas, limpias y seguras de las zonas verdes, calles, plazas, jardines como espacios de relación social agradables. Sin embargo los recursos humanos municipales destinados a tales fines se han visto mermados por diversas razones en los últimos años. Llegando a resultar imposible dar un mínimo de calidad a la jardinería municipal con los recursos existentes.

Tercero.- Por otro lado, tal y como se establece en la memoria justificativa resulta idóneo contratar el servicio dado considerando la dotación de equipamiento y maquinaria necesarios para abarcar todo el ámbito geográfico del municipio.

Cuarto.- Este contrato de suministro consta en el Plan de contratación 2021 con número 153.

Quinto.- El contrato tendrá un plazo de duración de 4 años, con la posibilidad de realizar una prórroga.

Sexto.- Se justifica que el valor estimado del contrato asciende a 4.753.448,75.-euros, siendo el presupuesto base de licitación de 3.802.759,04.-euros más 589.427,64.-euros de IVA (50% al 21% por jardinería y 50% al 10% por limpieza) lo que asciende a 4.392.186,68.-euros. Se adjunta a la memoria inicial estudio de costes.

Séptimo.- En la memoria del servicio justifica que el objeto del contrato No contempla la división del contrato en lotes debido a que "El Contrato de Servicios para el mantenimiento, limpieza, mejora y renovación de la jardinería municipal de Riba-roja de Túria, contempla toda una serie labores sobre los vegetales que deben realizarse con unos estándares de calidad altos en la prestación del servicio. Con una huella de carbono baja en lo referente a vehículos y maquinaria. Con un control integral de plagas respetuoso con el medio ambiente y en el que se exige ir más allá del hecho de sanar al vegetal. Con unas prácticas en el mantenimiento respetuosas con el desarrollo natural de las plantas como ecosistema dentro del espacio urbano y con una fauna aparejada que le es consustancial y beneficiosa.

Desde el punto de vista técnico, una división en lotes y por tanto una prestación independiente de las diversas prestaciones crearía un desajuste en un servicio como es el ámbito de la jardinería, con unos estándares como los señalados y en el que las labores se desarrollan en espacios temporales concadenados difíciles de encajar de forma independiente.

Por otro lado, recurrir a una división geográfica por lotes implicaría un mayor esfuerzo de coordinación por parte del Ayuntamiento, de una pluralidad de contratistas, dificultando la homogenización de la calidad del servicio.

Por todo ello, se considera que el servicio debe ofrecerse en un solo lote y dirigidos por un/a técnico/a que dé uniformidad de criterios técnicos al servicio."

Octavo.- En fecha 24 de mayo de 2021 se ha emitido el correspondiente certificado de existencia de crédito por la Intervención Municipal por importe de 4.392.186,69.- euros con cargo a las aplicaciones presupuestarias 171/227.9907 del Presupuesto en vigor para la contratación del servicio de referencia por procedimiento abierto.

Noveno.- Conforme el Código Ético para la aplicación de medidas de compliance en la contratación pública del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria aprobado en sesión plenaria de 7 de octubre de 2019 se ha solicitado al Concejal de Servicios Públicos que aporte debidamente cumplimentado y firmado el Anexo VI-A del citado código "Conflicto de intereses".

Décimo.- Consta en el expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que deben regir el contrato.

Décimo Primero.- Mediante acuerdo plenario de 7 de junio de 2021 se acordó iniciar expediente de contratación del servicio de conservación, mantenimiento, limpieza y mejora de los Parques, jardines, zonas verdes, interfaz, zonas de esparcimiento canino, zona ajardinada de la CV-370, carril bici, solares de propiedad municipal y todas aquellas que constan en el PPT del municipio de Riba-roja de Túria, por procedimiento abierto, mejor relación calidad-precio, varios criterios de adjudicación con criterios sociales y medioambientales y mejoras vinculadas al objeto del contrato, y con condición de ejecución de carácter social y medioambiental, sujeto a regulación armonizada. contribuyendo al cumplimiento del ODS 12.2 modalidades de consumo y producción sostenibles, y al ODS 8.8 relativo a lograr trabajo decente, y mejoras vinculadas al objeto del contrato, sujeto a regulación armonizada.

Décimo primero.- Completado el expediente administrativo, con la redacción de los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas, así como el pliego de prescripciones técnicas particulares, junto con los informes preceptivos de Secretaría y de fiscalización previa de Intervención, mediante acuerdo plenario de 26 de julio de 2021 se acordó la aprobación del expediente de contratación, junto con la aprobación de los pliegos y del gasto, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Décimo segundo.- En fecha -4 de agosto de 2021 se publicó anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado y en la Plataforma de licitación electrónica concediendo un plazo de 30 días naturales, desde el envío al DOUE para que cualquier interesado pueda presentar oferta. Este plazo fue ampliado como consecuencia de la publicación de nueva documentación, finalizando el citado plazo en día 21 de septiembre de 2021.

Décimo tercero.- Durante el plazo de presentación de ofertas, presentaron propuesta los licitadores que a continuación se relacionan:

Licitadores:	Fecha hora presentación:
GARBIALDI, S.A.	21/09/2021 15:22 (fuera de plazo)
IMESAPI, SA	21/09/2021 13:34
INGENIERIA Y DISEÑOS TECNICOS	21/09/2021 13:02
AGRICULTORES DE LA VEGA DE VALENCIA, SA	21/09/2021 12:25
LICUAS, SA	21/09/2021 11:59
INGESAN	21/09/2021 11:55
VARESER 96, S.L.	21/09/2021 10:56
VIVERS CENTRE VERD S.A.U.	21/09/2021 9:47
FCC MEDIO AMBIENTE SA	20/09/2021 19:17

Décimo cuarto.- En fecha 28 de septiembre de 2021 se constituyó la Mesa de Contratación para el acto de descifrado y apertura del sobre UNO, con el siguiente acuerdo:

"PRIMERO.- Elevar ante el órgano de contratación propuesta para INADMITIR la oferta presentada por la mercantil GARBIALDI, S.A. por extemporánea, y por tanto EXCLUIR al licitador del procedimiento.

SEGUNDO.- Declarar ADMITIDOS en el proceso de licitación para el contrato de servicio de conservación, mantenimiento, limpieza y mejora de los Parques, jardines, zonas verdes, interfaz, zonas de esparcimiento canino, zona ajardinada de la CV-370, carril bici, solares de propiedad municipal y todas aquellas que constan en el PPT del municipio de Riba-roja de Túria a los siguientes licitadores, visto que aportan en tiempo y forma la documentación administrativa requerida:

Licitador	Nº CIF
1 IMESAPI, SA	A28010478,
2 INGENIERIA Y DISEÑOS TECNICOS	A78847381
3 AGRICULTORES DE LA VEGA DE VALENCIA, SA	A46027660
4 LICUAS, SA	A78066487
5 OHLA INGESAN, S.A.	A-27178789
6 UTE VARESER – CIA ESPECIAL EMPLEO E INTEGRACION-DASOTEC-	-----
7 VIVERS CENTRE VERD S.A.U.	A96072087
8 FCC MEDIO AMBIENTE SA	A28541639

Décimo quinto.- En fecha -5 de octubre de 2021, tras convocatoria en nueva sesión de los miembros de la Mesa de Contratación, tras alegaciones presentadas por la mercantil GARBIALDI, SA, se dispuso:

"PRIMERO. – De conformidad con el informe técnico emitido por el técnico del área de Contratación, no atender la petición formulada por la mercantil Garbialdi, S.A. de admisión de la oferta presentada fuera de plazo en el procedimiento licitatorio del contrato de servicio de conservación, mantenimiento, limpieza y mejora de los Parques, jardines, zonas verdes, interfaz, zonas de esparcimiento canino, zona ajardinada de la CV-370, carril bici, solares de propiedad municipal y todas aquellas que constan en el PPT del municipio de Riba-roja de Túria, mejor

relación calidad-precio, varios criterios de adjudicación con criterios sociales y medioambientales y mejoras vinculadas al objeto del contrato, y con condición de ejecución de carácter social y medioambiental, sujeto a regulación armonizada. contribuyendo al cumplimiento del ODS 12.2 modalidades de consumo y producción sostenibles, y al ODS 8.8 relativo a lograr trabajo decente, y mejoras vinculadas al objeto del contrato, sujeto a regulación armonizada.

SEGUNDO.- *Solicitar al responsable del contrato, don Enrique Velasco, la emisión el informe de valoración de los proyectos presentados, del cual deberá darse cuenta a los miembros de esta Mesa quedando convocada al efecto."*

Décimo sexto.- En fecha 21 de octubre, consta acta de la Mesa de Contratación, dando cuenta del informe de baremación de las memorias contenidas en el Sobre DOS, referido a criterios sometidos a juicio de valor, acordando los siguientes puntos:

"PRIMERO. – *Dejar sobre la mesa el informe de valoración emitido por el técnico municipal, referido a la baremación de los proyectos de desarrollo del servicio contenida en el Sobre DOS.*

SEGUNDO.- *Requerir a los servicios técnicos encargados de la valoración de las ofertas para que a la mayor brevedad emitan informe sobre aquellos aspectos de las memorias que manifiesten un incumplimiento de las exigencias y requisitos indicados en los pliegos que rigen el contrato."*

Décimo séptimo.- En fecha 26 de octubre, consta acta de la Mesa de Contratación, convocada tras alegaciones presentadas por Viver Centre Verd SAU, dando cuenta del informe emitido por el técnico del área de Contratación, alegaciones en la que solicita al Órgano de Contratación a través de la Mesa de Contratación la anulación o, en su defecto, subsanación de error material, del Pliego de cláusulas administrativas particulares por vulneración de los criterios expresados en la Memoria Justificativa; acordando los siguientes puntos:

"PRIMERO. – *Ratificar el informe técnico emitido en fecha 26 de octubre de 2021 por el técnico de contratación y secretario de la mesa de contratación, que atiende a las alegaciones presentadas por VIVERS CENTRE VERD SAU.*

SEGUNDO.- *Inadmitir la petición formulada por la mercantil VIVERS CENTRE VERD, S.A.U de invalidez del procedimiento por vulneración de los principios de la contratación pública en el contrato de servicio de conservación, mantenimiento, limpieza y mejora de los parques, jardines, zonas verdes, interfaz, zonas de esparcimiento canino, zona ajardinada CV 370, carril bici, solares de propiedad municipal; y en consecuencia, no atender la medida cautelar solicitada."*

Décimo octavo.- En fecha 28 de octubre de 2021, consta acta de la Mesa de Contratación en sesión no pública, convocada para dar cuenta del informe complementario emitido por el técnico municipal referido a criterios sujetos a juicio de valor que manifiesten un incumplimiento de las exigencias y requisitos indicados en los pliegos que rigen el contrato; en que se acuerda:

"PRIMERO. – *Asumir el informe técnico de fecha 26 de octubre de 2021 que se da por reproducido en cuanto a los incumplimientos de las exigencias, con carácter de mínimos, establecidas en el PPT, de las siguientes empresas:*

- *IMESAPI, S.A.*

- INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS
- INGESAN
- UTE Verd Vida Varese- DASOTEC-Fundaempleo

SEGUNDO.- Desechar las propuestas técnicas presentadas por los licitadores que se citan a continuación por los motivos expuestos en la presente acta y que se dan por reproducidos:

- IMESAPI, S.A.
- INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS
- INGESAN
- UTE Verd Vida Varese- DASOTEC-Fundaempleo

TERCERO.- Elevar propuesta de exclusión de las propuestas presentadas por los licitadores que se indican a continuación, y por tanto, no realizar la apertura de sus ofertas económicas presentadas.

- IMESAPI, S.A.
- INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS
- INGESAN
- UTE Verd Vida Varese- DASOTEC-Fundaempleo

CUARTO.- Solicitar a los servicios técnicos que procedan a la valoración de las memorias técnicas de los licitadores sin tener en cuenta aquellas propuestas para su exclusión."

Décimo noveno.- En fecha -5 de noviembre de 2021, en sesión no publica de la Mesa de Contratación, se da cuenta del informe técnico de valoración de las memorias contenidas en el Sobre DOS, referido a criterios sujetos a juicio de valor, de los licitadores finalmente admitidos; con la siguiente adopción de acuerdo:

"PRIMERO.- Ratificar el informe técnico emitido para la baremación del proyecto técnico contenido en el Sobre DOS, referido a los criterios de selección sujetos a juicio de valor sobre una base de 30 puntos, de los licitadores finalmente admitidos en el proceso, con el siguiente resultado:

EMPRESA LICITADORA	Memoria técnica sobre prestación servicio (máx. 20 ptos)	Plan estrategia gestión integral plagas (máx. 10 ptos)	PUNTUACIÓN TOTAL (máx. 30 ptos)
AGR. DE LA VEGA DE VALENCIA, S.A.	13,25	5,80	19,05
LICUAS, S.A.	6,93	4,81	11,74
VIVERS CENTRE VERD S.A.U.	16,96	8,15	25,11
FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.	8,25	6,60	14,85

SEGUNDO.- Dejar autoconvocada la Mesa de Contratación para el próximo viernes, 12 de noviembre de 2021, a las 09:00 horas, a través de la plataforma de sesiones telemáticas, nueva sesión que tendrá carácter público, con motivo de la lectura pública del informe aprobado y descifrado y apertura del sobre 3 referido a la oferta económica. "

Vigésimo.- En fecha 12 de noviembre de 2021, en nueva sesión no pública se da cuenta de las alegaciones se da cuenta del escrito de alegaciones presentado por registro de entrada de la sede

electrónica del Ayuntamiento (RGE nº 2021016717) en fecha 8 de noviembre de 2021, por la mercantil OHL SERVICIOS INGESAN tras exclusión de su propuesta tras acuerdo de la Mesa según acta celebrada del pasado 28 de octubre de 2021 (publicado el 9 de noviembre en la plataforma de contratación del estado) y por el que motiva la revocación de la decisión; quedando adoptados los siguientes puntos:

"PRIMERO.- Estimar la alegación presentada por la mercantil OHL SERVICIOS INGESAN tras el estudio de las manifestaciones vertidas por la interesada.

SEGUNDO.- Revocar la decisión adoptada por la Mesa de Contratación en fecha 28 de octubre de 2021 de elevar propuesta de exclusión del procedimiento por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en el PPT.

TERCERO.- Solicitar a los servicios técnicos que procedan a la valoración de las memorias técnicas de los licitadores sin tener en cuenta aquellas propuestas para su exclusión."

Vigésimo primero.- En fecha 19 de noviembre de 2021, tras convocatoria de nuevo la Mesa de Contratación primero para dar cuenta del nuevo informe técnico de baremación de los proyectos de servicio contenidos en el sobre DOS, tras estimación de la alegaciones presentadas en la entidad OHL SERVICIOS INGESAN contra la exclusión de la su propuesta; con el siguiente resultado aprobado:

"PRIMERO.- Ratificar el informe técnico emitido por el responsable del contrato, referido a la baremación de los proyectos de desarrollo del servicio contenido en el Sobre DOS, en el que resultan aplicables criterios sujetos a juicio de valor.

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente puntuación respecto del Sobre DOS, referido a los criterios de selección sujetos a juicio de valor sobre una base de 30 puntos, de los licitadores finalmente admitidos en el proceso, con el siguiente resultado:

EMPRESA LICITADORA	Memoria técnica sobre prestación servicio (máx. 20 ptos)	Plan estrategia gestión integral plagas (máx. 10 ptos)	PUNTUACIÓN TOTAL (máx. 30 ptos)
AGR. DE LA VEGA DE VALENCIA, S.A.	13,25	5,80	19,05
LICUAS, S.A.	6,93	4,81	11,74
VIVERS CENTRE VERD S.A.U.	16,96	8,15	25,11
FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.	8,25	6,60	14,85
INGESAN, SA	9,90	4,62	16,52

Vigésimo segundo.-En misma fecha 19 de noviembre, en sesión pública de conformidad con el acta publicada de la Mesa de Contratación para dar lectura del informe de los criterios sujetos a juicio de valor

del Sobre DOS y descifrado y apertura del sobre TRES referido a la oferta económica y criterios automáticos, se adopta el siguiente resultado:

"ÚNICO.- Dar traslado del detalle de las ofertas contenidas en el Sobre TRES al técnico municipal para la emisión del informe técnico, resultando aplicables criterios automáticos, con indicación referida a la existencia de bajas temeraria sobre el cálculo de la oferta económica."

Vigésimo tercera.- En fecha 24 de noviembre de 2021, en sesión no pública, reunida de nuevo la Mesa de Contratación para dar cuenta del informe técnico referido a la baremación de la oferta económica, se adoptan los siguientes acuerdos:

"PRIMERO.- Ratificar el informe técnico de valoración de las ofertas económicas y criterios automáticos contenidos en el sobre TRES, en el proceso de licitación del servicio de conservación, mantenimiento, limpieza y mejora de los Parques, jardines, zonas verdes, interfaz, zonas de esparcimiento canino, zona ajardinada de la CV-370, carril bici, solares de propiedad municipal y todas aquellas que constan en el PPT del municipio de Riba-roja de Túria, con el siguiente resultado:

	AGR. DE LA VEGA DE VALENCIA, SA		LICUAS, SA		VIVERS CENTRE VERD, SAU		FCC MEDIO AMBIENTE, SA		INGESAN, SA	
	Oferta	Puntos	Oferta	Puntos	Oferta	Puntos	Oferta	Puntos	Oferta	Puntos
Precio (sin IVA):	3.212.524,48	36,00	3.448.722,17	20,11	3.552.000,00	13,83	3.612.621,08	10,31	3.399.080,40	23,27
Reposición 100 arboles:	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00
Auditoría trimestral:	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00
Comprom. contratación:	4	5,00	4	5,00	4	5,00	4	5,00	4	5,00
Decoración fiesta 9 d'octubre y navidad:	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00
Comprom. sustitución 15 jacarandas (REVA):	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00	Sí	5,00
Cumplimiento C.E.E	Sí	---	Sí	---	Sí	---	Sí	---	Sí	---
Total puntos Sobre "3"	61,00		45,11		38,83		35,31		48,27	

SEGUNDO.- Clasificar las ofertas presentadas de conformidad con la valoración final emitida por los servicios técnicos, con el siguiente orden:

	<i>Licitador</i>	<i>Criterios juicio valor</i>			<i>Total puntos</i>
		<i>Memoria técnica</i>	<i>Plan plagas</i>	<i>Criterios automáticos</i>	
1º	AGRICULTORES DE LA VEGA DE VALENCIA, SA	13,25	5,80	61,00	80,05
2º	VIVERS CENTRE VERD S.A.U.	16,96	8,15	38,83	63,94
3º	INGESAN	9,90	4,62	48,27	62,79
4º	LICUAS, SA	6,93	4,81	45,11	56,85
5º	FCC MEDIO AMBIENTE SA	8,25	6,60	35,31	50,16

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El art. 150.2 de la LCSP establece que una vez aceptada la propuesta de la mesa de contratación por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta la documentación indicada en el art. 140 de la Ley, así como de haber constituido la garantía y de disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Segundo.- De conformidad con la Disposición Adicional Segunda, corresponde al Alcalde las competencias como órgano de contratación respecto de éste contrato por no superar su importe el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto. No obstante, el apartado h) de la resolución de la alcaldía 2846/2019 de 10 de octubre, establece que se delega en la Junta de Gobierno Local las contrataciones y concesiones de toda clase cuando la Ley las atribuya a la competencia del Alcalde, excepto la contratación de obras, servicios y suministros, y demás contratos que se tramiten mediante procedimiento súper simplificado; el inicio de cualquier contrato cualesquiera que sea el procedimiento utilizado, la propuesta de adjudicación y requerimiento de documentación en procedimientos abiertos o restringidos en base a lo dispuesto por la Mesa de Contratación, el certificado de no interposición de recurso especial en materia de contratación para formalizar determinados contratos, el informe que pueda solicitar el TACRC ante la interposición de un recurso o en otra circunstancia en que se requiera al órgano de contratación.

Por el contrario, corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde o Presidente de la Entidad Local, conforme al apartado anterior.

Tercero.- Publicadas todas la actas de las sesiones celebradas por la Mesa de Contratación constituida al efecto, en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, que recogen las actuaciones del proceso de licitación en la presente contratación.

En base a lo que antecede, El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 11 votos a favor del PSOE y 9 abstenciones de (4 PP, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL, 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT y 1 VOX), acordó:

PRIMERO.- Excluir a la mercantil GARBIALDI, S.A. atendiendo a la propuesta de la Mesa de Contratación de inadmisión de la oferta presentada por extemporánea.

SEGUNDO.- Excluir las propuestas presentadas por los siguientes licitadores, motivado en los incumplimientos de las exigencias, con carácter de mínimos, establecidas en el PPT, de conformidad con el informe técnico emitido y ratificado por la Mesa de Contratación:

- *IMESAPI, S.A.*
- *INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS*
- *UTE Verd Vida Varese- DASOTEC-Fundaempleo*

TERCERO.- Clasificar las ofertas admitidas, de conformidad con la valoración emitida por los servicios técnicos, y ratificada por la mesa de contratación en la licitación del contrato para la prestación del servicio de jardinería, quedando del siguiente modo:

	Licitador	Total puntos
1º	AGRICULTORES DE LA VEGA DE VALENCIA, SA	80,05
2º	VIVERS CENTRE VERD S.A.U.	63,94
3º	INGESAN	62,79
4º	LICUAS, SA	56,85
5º	FCC MEDIO AMBIENTE SA	50,16

CUARTO.- Aceptar la propuesta de adjudicación emitida por la mesa de contratación respecto del CONTRATO SERVICIO DE JARDINERÍA del municipio de Riba-roja de Túria, a favor de **AGRICULTORES DE LA VEGA DE VALENCIA, SA** con **CIF A46027660**; por ser la oferta con mejor relación calidad-precio de las presentadas y admitidas.

QUINTO.- Requerir al primer clasificado **AGRICULTORES DE LA VEGA DE VALENCIA, SA**, licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, para que presente, en el **PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento vía electrónica la documentación que se detalla a continuación:

- 1) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar (cláusula 7.1 del PCAP).
Queda aportado en la documentación administrativa incluida en el sobre 1 el certificado de inscripción en el ROLECE donde consta como objeto social, entre otros:

1. LIMPIEZA, TANTO PÚBLICA COMO PRIVADA, ENTRE LAS QUE SE ENCUENTRA LA LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES, CALLES, VIALES Y PISTAS; MONTES, JARDINES, ÁREAS RECREATIVAS, ALCANTARILLADO, PLAYAS, Y CUALQUIER TIPO DE ZONA CON AGUA, TALES COMO ACUÍFEROS, CANALES, ACEQUIAS, RÍOS, PANTANOS, MAR, LAGUNAS, EMBALSES, BALSAS, FUENTES, CAUCES DE FUENTES; ASÍ COMO, EN SU CASO, EL DRAGADO DE LOSMISMOS

Asimismo, consta el apoderamiento de Ricardo Martínez Fuentes, firmante de la oferta.

- 2) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición de contratar (cláusula 7.2 del PCAP).

- Queda aportado en la documentación administrativa incluida en el sobre 1.
- 3) Certificado acreditativo de estar al corriente de pago en la AEAT y SS o autorización para que el Ayuntamiento lo compruebe de oficio.
Comprobado de oficio en fecha 25 de noviembre de 2021 por el secretario de la Mesa de Contratación, la mercantil NO es deudora ante la AEAT y SS.
- 4) Documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica (cláusula 7.3 del PCAP).
En el certificado ROLECE consta la clasificación de empresa:
- Grupo: U Subgrupo: 1 Categoría: 5
- Grupo: O Subgrupo: 6 Categoría: 5
La Cláusula 4 del PCAP establece que "De conformidad con el art. 77.1.b) de la LCSP-2017, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. No obstante, la aportación de ésta acreditará la solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional. Para ello, se exige como mínimo la siguiente clasificación:
Grupo U, Subgrupo 1, Categoría 4.
Grupo O, Subgrupo 6, Categoría 4.
Por lo tanto, queda acreditada la solvencia de la empresa.
- 5) Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato establecidas en la cláusula 18 del PCAP.
Queda aportado en la documentación administrativa incluida en el sobre 1.
- 6) Declaración responsable de disponer de los medios necesarios para la correcta ejecución del contrato.
Queda aportado en la documentación administrativa incluida en el sobre 1.
- 7) **Garantía del 5% sobre el precio final ofertado, excluido el IVA (cláusula 15 del PCAP) esto es:**

Precio final ofertado, sin IVA:	3.212.524,48 €
Garantía definitiva 5%:	160.626,22 €

- 1.- Mediante ingreso en metálico, que deberá hacerse efectivo en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CajaMar con IBAN: ES14 / 3058 / 7027 / 3427 / 3200 / 0022.
Se deberá indicar en el concepto: "**Garantía correspondiente contrato administrativo de servicio de JARDINERÍA procedimiento abierto, con expte. SIGA 2989/2021/GEN**", así como el CIF del titular que realiza el ingreso.
Realizado el ingreso, deberá remitir justificante del mismo al Departamento de Tesorería, bien presencialmente o mediante correo electrónico remitido a "ptimoner@ribarroja.es".
- 2.- Mediante de aval bancario, que deberá presentarlo físicamente en el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento.

SEXTO.- Comunicar este acuerdo al departamento de Tesorería a los efectos oportunos.

SÉPTIMO.- Notificar este acuerdo a los interesados a los efectos oportunos.

Audio: 03.mp3

Video: <http://videople.es/4004>

4.- 5531/2021/GEN, RATIFICAR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 3233/2021 DE 22 DE NOVIEMBRE POR EL PLENO MUNICIPAL Y DAR TRASLADO DE DICHO ACUERDO A LA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT.

ANTECEDENTES DE HECHO

Visto el expediente SIGA nº 5531/2021/GEN, sobre el reajuste de anualidades 2021 del Programa Edificant de la Consellería d'Educació, Cultura i Esport, con motivo de las obras en dos centros escolares municipales.

RESULTANDO que en fecha 20 de octubre de 2017, se publica en el DOGV núm. 8157, el Decreto Ley 5/2017, del Consell, por el cual se establece el régimen jurídico de cooperación entre la Generalitat y las administraciones locales de la Comunitat Valenciana, para la construcción, ampliación, adecuación, reforma y equipamiento de centros públicos docentes de la Generalitat.

RESULTANDO que mediante acuerdo plenario del Ayuntamiento de Riba-roja de fecha 5 de marzo de 2018, se aprobó la adhesión al Plan Edificant para la mejora de infraestructuras educativas de la localidad y se acordó solicitar a la Consellería de Educación a través del Plan Edificant la colaboración en las siguientes actuaciones en los centros públicos de nuestra localidad.

RESULTANDO que en fecha 20 de octubre de 2021 por la Arquitecta Municipal se emite informe en el que se recoge el estado de los expedientes de licitación tramitados respecto de las actuaciones subvencionadas por el Pla Edificant, así como sobre la adjudicación de los respectivos contratos y su ejecución

Vista la Resolución nº 3233/2021 de 22 de noviembre relativa a la solicitud a la Consellería de Educació, Cultura i Esport el reajuste de las anualidades del 2021 y 2022 del programa Edificant, cuyo texto integro se transcribe a continuación:

"A la vista del expediente SIGA nº 5531/2021/GEN, sobre el reajuste de anualidades 2021 del Programa Edificant de la Consellería d'Educació, Cultura i Esport, con motivo de las obras en dos centros escolares municipales.

RESULTANDO que en fecha 20 de octubre de 2017, se publica en el DOGV núm. 8157, el Decreto Ley 5/2017, del Consell, por el cual se establece el régimen jurídico de cooperación entre la Generalitat y las administraciones locales de la Comunitat Valenciana, para la construcción, ampliación, adecuación, reforma y equipamiento de centros públicos docentes de la Generalitat.

RESULTANDO que mediante acuerdo plenario del Ayuntamiento de Riba-roja de fecha 5 de marzo de 2018, se aprobó la adhesión al Plan Edificant para la mejora de infraestructuras educativas de la localidad y se acordó solicitar a la Consellería de Educación a través del Plan Edificant la colaboración en las siguientes actuaciones en los centros públicos de nuestra localidad.

RESULTANDO que en fecha 20 de octubre de 2021 por la Arquitecta Municipal se emite informe en el que se recoge el estado de los expedientes de licitación tramitados respecto de las actuaciones

subvencionadas por el Pla Edificant, así como sobre la adjudicación de los respectivos contratos y su ejecución en los siguientes términos:

1. "(...) ACTUACIONES EN CEIP ERES ALTES

En 2021, se han desarrollado parte de las obras de modificación de núcleos de comunicación y mejora de accesibilidad, encontrándose el global de las actuaciones delegadas en el siguiente estado:

DENOMINACIÓN	MEMORIA VALORADA SOLICITUD	IMPORTE LICITACIÓN	IMPORTES ADJUDICACIÓN	ESTADO
REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN VARIAS ACTUACIONES EN CEIP ERES ALTES		17.424,00 €	17.424,00 €	Finalizado
DIRECCIÓN DE OBRAS	40.915,58 €	17.968,50 €	16.940,00 €	Parcialmente ejecutado (importe ejecutado: 9.438,00 €)
REFORMA DE ASEOS EN C.E.I.P. ERES ALTES		96.679,00 €	80.221,19 €	Finalizado (importe ejecutado: 88.180,63 €, por incremento de gasto)
MODIFICACIÓN DE NÚCLEOS DE COMUNICACIÓN Y MEJORA DE ACCESIBILIDAD EN C.E.I.P. ERES ALTES		192.756,98 €	157.334,19 €	En ejecución (pendiente de ejecutar 67.463,73 €) Se prevé la finalización de las obras en febrero del 2022.
MEJORA DE LA INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN E ILUMINACIÓN EN EN C.E.I.P. ERES ALTES		60.677,86 €	46.081,24 €	Finalizado
MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA C.E.I.P. ERES ALTES	444.415,43 €	94.469,06 €	82.868,51 €	Finalizado (importe ejecutado: 91.044,67 €, por incremento de gasto)

2. ACTUACIONES EN CEIP CAMP DE TÚRIA

En 2021 se han desarrollado los trabajos correspondientes al lote 1, aire acondicionado y ventilación, quedando la totalidad de las obras ya ejecutadas y finalizadas. Por lo que no resulta necesario solicitar el reajuste de las anualidades en este expediente.

DENOMINACIÓN	MEMORIA VALORADA SOLICITUD	IMPORTE LICITACIÓN	IMPORTE ADJUDICACIÓN	ESTADO
REDACCIÓN DEL PROYECTO	5.838,30 €	7.064,34 €	6.776,00 €	Finalizado
DIRECCIÓN DE OBRAS		10.012,04 €	7.973,90 €	Finalizado
MEJORA DEL CONFORT TÉRMICO CEIP CAMP DE TURIA				
LOTE 1. AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN		128.692,93 €	128.329,93 €	Finalizado
LOTE 2. AISLAMIENTO CUBIERTA	195.147,59 €	107.435,66 €	79.491,02 €	Finalizado

3. ACTUACIONES EN CEIP MAS D'ESCOTO

En 2021 se han ejecutado parte de las actuaciones incluidas, quedando pendiente la adjudicación definitiva de la redacción del proyecto del Pabellón deportivo, y la correspondiente licitación y ejecución de las obras del mismo, encontrándose las actuaciones en el siguiente estado:

DENOMINACIÓN	MEMORIA VALORADA SOLICITUD	IMPORTE LICITACIÓN	IMPORTE ADJUDICACIÓN	ESTADO
REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS PABELLÓN DEPORTIVO EN C.E.I.P. MAS D'ESCOTO	50.684,63 €	41.834,02 €	30.555,55 €	Se ha realizado la parte correspondiente al proyecto. Queda pendiente la dirección de las obras (importe 14.757,49 €)
CONSTRUCCIÓN DE PABELLÓN DEPORTIVO CUBIERTO EN C.E.I.P. MAS D'ESCOTO – FASE 1 (MOVIMIENTO Y DE TIERRAS Y MURO DE CONTENCIÓN)		87.500,61 €	83.265,61 €	Finalizado
CONSTRUCCIÓN DE PABELLÓN DEPORTIVO CUBIERTO EN C.E.I.P. MAS D'ESCOTO – FASE 2	585.753,50 €	507.103,50 €	-	Pendiente de iniciar licitación
REFORMA DE ASEOS EN C.E.I.P. MAS D'ESCOTO	29.282,00 €	29.282,00 €	29.282,00 €	Finalizado (importe ejecutado: 32.124,89 €, por incremento de gasto)

DENOMINACIÓN	MEMORIA VALORADA SOLICITUD	IMPORTE LICITACIÓN	IMPORTE ADJUDICACIÓN	ESTADO
SUSTITUCIÓN DE CAMPANA EXTRACTORA EN COCINA CEIP MAS D'ESCOTO	16.540,70 €	16.540,70 €	16.335,00 €	Finalizado

RESULTANDO que dicho informe técnico concluye que "(...) a la vista del estado de todas las actuaciones, se considera necesario solicitar un reajuste de anualidades, bien por encontrarse en licitación, adjudicadas pendientes de inicio o bien en ejecución. En este caso, se debe considerar que un contrato de obras el cual se encuentra en ejecución o adjudicado, el Ayuntamiento debe continuar con la ejecución de dichas obras, no siendo posible posponerlo a otra anualidad que no sea la del 2022. Del mismo modo ocurre en los procedimientos que se encuentran en licitación (...)"

CONSIDERANDO el Decreto Ley 5/2017, del Consell, por el cual se establece el régimen jurídico de cooperación entre la Generalitat y las administraciones locales de la Comunitat Valenciana, para la construcción, ampliación, adecuación, reforma y equipamiento de centros públicos docentes de la Generalitat.

CONSIDERANDO la Resolución del Conseller de Educació, Investigació, Cultura i Esport de fecha 25 de marzo de 2019, por la que se delega las competencias en materia de Infraestructuras Educativas al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, por la actuación: Elevador, baños, carpintería interior, ampliación calefacción, accesibilidad y comunicaciones, eficiencia energética y reparaciones varias del CEIP Eres Altes.

CONSIDERANDO la Resolución del Conseller de Educació, Investigació, Cultura i Esport de fecha 25 de marzo de 2019, por la que se delega las competencias en materia de Infraestructuras Educativas al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, por la actuación: Construcción Paellón Deportivo Cubierto, Reforma baños y Campana cocina del CEIP Mas d'Escoto.

Visto que el apartado primero de las Resoluciones de Delegación de Competencias al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, establece que "en el supuesto de que se produzcan desajustes entre las anualidades concedidas y las necesidades reales que en el orden económico exija el desarrollo de actuaciones, la entidad local propondrá su reajuste con al menos un mes de antelación al fin del correspondiente ejercicio presupuestario".

Vistos los informes de la Técnico de Educación conformados por el Vicesecretario Municipal de fechas 17 y 19 de noviembre de 2021, favorables a la propuesta de la Arquitecta Técnica, a la vista de las competencias atribuidas a ésta Alcaldía en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Solicitar a la Consellería de Educació, Cultura i Esport el reajuste de las anualidades del 2021 y 2022 del programa Edificant, para las siguientes actuaciones:

C.E.I.P. ERES ALTES					
		SOLICITUD REAJUSTE			
DENOMINACIÓN	IMPORTE DELEGADO	ANUALIDADES			
		2019	2020	2021	2022
ELEVADOR, BANYS, FUSTERIA INTERIOR, AMPLIACIÓ CALEFACCIÓ, ACCESIBILITAT I COMUNICACIONS, EFICIENCIA ENERGETICA I REPARACIONS VARIES	485.331,01 €	17.424,00 €	0 €	324.615,00 €	143.292,01 €

C.E.I.P. MAS D'ESCOTO					
		SOLICITUD REAJUSTE			
DENOMINACIÓN	IMPORTE DELEGADO	ANUALIDADES			
		2019	2020	2021	2022
CONSTRUCCIÓ PAVELLO ESPORTIU COBERT, REFORMA BANYS I CAMPANA CUINA	682.260,82 €	0,00 €	108.564,60 €	38.958,96 €	534.737,26 €

SEGUNDO.- Comunicar la presente Resolución de Alcaldía a la Consellería de Educació, Cultura i Esport; al Consejo Escolar Municipal y a los Consejos Escolares de los CEIP Eres Altes y Mas d'Escoto.

TERCERO.- Ratificar la presente Resolución de Alcaldía por el Pleno municipal en la primera sesión que se celebre y dar traslado de dicho acuerdo a la Consellería de Educació, Cultura i Esport."

A tenor de lo anteriormente expuesto, El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 13 votos a favor (11 PSOE, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBAROJAPOT), 6 en contra (4 PP y 2 CS) y 1 abstención de VOX, acordó:

PRIMERO.- Ratificar la Resolución de Alcaldía nº 3233/2021 de 22 de noviembre relativa a la solicitud a la Consellería de Educació, Cultura i Esport el reajuste de las anualidades del 2021 y 2022 del programa Edificant, por el Pleno municipal.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Consellería de Educació, Cultura i Esport.

Audio: 04.mp3

Video: <http://videople.es/4005>

5.-, 5640/2021/GEN, PROPOSTA D'ACORD DE L'EQUIP DE GOVERN: PLA DE LA INFANCIA I ADOLESCÈNCIA

PROPOSTA D'ACORD DE L' EQUIP DE GOVERN: PLA DE LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA

L'equip de govern de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria, des de la regidoria d'Educació i Cultura, Infància i Adolescència i fent ús de la legalitat vigent, presenta al Plenari de la Corporació Municipal per a la seua aprovació el *Pla de la infància i adolescència del municipi*.

Conscients de la rellevància de la infància i adolescència en la societat present i futura, hem impulsat la creació del següent Pla amb la finalitat de cobrir les necessitats, opinions i idees dels xiquets, xiquetes i adolescents del nostre municipi.

L'any 2020 es va constituir el Consell de la infància, Consell que dona al xiquets i xiquetes, un espai per poder traslladar inquietuts i fer propostes sent així partícips de la vida democràtica del seu poble.

Des de que l'ONU instaurara la Convenció sobre els Drets de l'infant tot seguint el camí de la Declaració Universal dels Drets Humans, els municipis i per tant les administracions locals hem d'impulsar este tipus d'accions que ens permeten el disseny i la posada en marxa d'accions dirigides a millorar i beneficiar a este sector de la població

És per això que este Pla va dirigit principalment a tota persona menor de 18 anys resident en Riba-roja de Túria. Preten requerir de la seua participació i col.laboració i garantir en tot moment l'empleament dels seus drets, i tot això seguint el camí marcat pel desenvolupament sostenible que conformen l'Agenda 2030 en busca en tot moment, de la felicitat de la infància i la adolescència.

Per tot açò que,

El Ple, després del debat que obra en la seua integritat en el Diari de Sessions, per 15 vots a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL i 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT), 1 en contra de VOX i 4 abstencions del PP, va acordar:

Aprovació del Pla de la Infància i Adolescència de Riba-roja de Túria, document obert a la participació i implicació democràtica en el municipi.

Audio: 05.mp3

Video: <http://videople.es/4006>

6.- 4313/2021/GEN, ACUERDO RELATIVO AL ESTUDIO DE DETALLE DEL PROYECTO A REALIZAR EN LA PARCELA M- 11 DEL PARQUE LOGÍSTICO VALENCIANO. (REF. CATASTRAL: 2336101YJ1723N0001DI/2336102YJ1723N0001XI)

PROPUESTA DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE ESTUDIO DE DETALLE DE LA PARCELA M11 (a y b) DEL PLV

ANTECEDENTES DE HECHOS

PRIMERO. La mercantil NEDERVAL PLV, S.L.U., con CIF B-42.827.931, presenta escrito el 5 de agosto de 2021 con registro de entrada nº 2021012430, en el que solicita el inicio de la Evaluación Ambiental y Territorial Estratégica del Estudio de Detalle de la parcela M11 (a y b) del PLV, acompañando copia del documento técnico que contiene borrador del Estudio de Detalle y el Documento Inicial Estratégico.

SEGUNDO. El Ayuntamiento, conforme a lo estipulado en el artículo 44.5 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (en adelante TRLOTUP), es competente para la formulación y tramitación de los planes de ámbito municipal, y para la aprobación de aquellos que, como el presente Estudio de Detalle, fijen o modifiquen la ordenación pormenorizada.

TERCERO. Mediante Resolución de Alcaldía 2604/2021 de 5 de octubre de 2021:

1. *Se admite a trámite Documento de Inicio de la Evaluación Ambiental y Territorial Estratégica del Estudio de Detalle de la Parcela M-11 (a y b) del PLV, presentado por NEDERVAL PLV, S.L.U., para impulsarla como órgano promotor.*
2. *Iniciar el proceso de consultas, mediante solicitud de informe al técnico de actividades del Departamento de Calidad Ambiental y al Departamento de Patrimonio.*

CUARTO. Constan en el expediente informe de la técnico del departamento de Patrimonio, informe del técnico de medioambiente e informe del técnico de actividades, ambos del departamento de Calidad Ambiental.

Se concluye la evaluación ambiental y territorial estratégica del Estudio de Detalle de la Manzana M11 del PLV, con la emisión de Informe Ambiental y Territorial Estratégico favorable por parte del órgano ambiental y territorial (Alcalde-Presidente) mediante la RESOLUCIÓN 2757/2021 de 19 de octubre de 2021 y RESOLUCIÓN 2874/2021 de 27 de octubre de 2021 de corrección de erratas, siendo el **informe favorable**, por no tener efectos desfavorables en el medio ambiente.

QUINTO. Mediante la RESOLUCIÓN 2898/2021 de 28 de octubre de 2021 se resuelve:

Primero. Someter a exposición pública el Estudio de Detalle de la manzana M11 (a y b) del PLV.
Segundo. Abrir un periodo de información pública de 20 días, mediante anuncio en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en un diario de amplia difusión, durante el cual el proyecto diligenciado deberá encontrarse depositado, para su consulta pública en el Ayuntamiento.
Tercero. Notificar a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle.

Cuarto. Publicar el documento en la página web municipal.

Se publicó el preceptivo anuncio en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, de fecha 03/11/2021 y en un diario de amplia difusión (Superdeporte) en fecha 03/11/2021). Durante este periodo, el Borrador del Plan estuvo depositado para su consulta pública en el Ayuntamiento y se notificó a los propietarios. Asimismo, el borrador del plan fue publicado en la página web municipal en fecha 03/11/2021.

En el periodo de información pública no se han presentado alegaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Los Estudios de Detalle, en virtud del artículo 41 del TRLOTUP, definen o remodelan volúmenes y alineaciones, sin modificar otras determinaciones propias del Plan que desarrolla. El Estudio de Detalle de la manzana M11 (a y b) del PLV reordena los volúmenes de forma coherente con las necesidades logísticas del polígono en el que se ubica.

SEGUNDO. La legislación aplicable viene determinada por:

- Directiva 2001/42/CE, de 27 de junio, sobre evaluación de las repercusiones de determinados planes y programas en el medio ambiente, y la Directiva 2011/92/UE, de 13 de diciembre, de evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente.
- La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (en adelante, TRLSRU).
- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (TRLOTUP).
- Los artículos 65, 66 y 140 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.
- Los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante TRRL).
- El artículo 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO. Los estudios de detalle podrán formularse con la exclusiva finalidad de:

- a) Establecer alineaciones y rasantes, completando las que ya estuvieren señaladas en el suelo urbano por el Plan general, normas complementarias y subsidiarias de planeamiento o proyecto de delimitación de suelo urbano, en las condiciones que estos documentos de ordenación fijen, y reajustar y adaptar las alineaciones y rasantes previstas en los instrumentos de ordenación citados, de acuerdo igualmente con las condiciones que al respecto fijen.
- b) Adaptar o reajustar alineaciones y rasantes señaladas en Planes parciales.
- c) Ordenar los volúmenes de acuerdo con las especificaciones del Plan general o de las normas complementarias y subsidiarias de planeamiento en suelo urbano, o con las propias de los

Planes parciales en los demás casos, y completar, en su caso, la red de comunicaciones definida en los mismos con aquellas vías interiores que resulten necesarias para proporcionar acceso a los edificios cuya ordenación concreta se establezca en el propio estudio de detalle.

La posibilidad de establecer alineaciones y rasantes a través de estudios de detalle se limitará a las vías de la red de comunicaciones definida en el Plan o norma cuyas determinaciones sean desarrolladas por aquél.

En la adaptación o reajuste del señalamiento de alineaciones y rasantes del Plan general, normas complementarias y subsidiarias, Plan parcial o proyecto de delimitación, no se podrá reducir la anchura del espacio destinado a viales ni las superficies destinadas a espacios libres. En ningún caso la adaptación o reajuste del señalamiento de alineaciones podrá originar aumento de volumen al aplicar las ordenanzas al resultado de la adaptación o reajuste realizado.

La ordenación de volúmenes no podrá suponer aumento de ocupación del suelo ni de las alturas máximas y de los volúmenes edificables previstos en el Plan, ni incrementar la densidad de población establecida en el mismo, ni alterar el uso exclusivo o predominante asignado por aquél. Se respetarán en todo caso las demás determinaciones del Plan.

En ningún caso podrá producir perjuicio ni alterar las condiciones de ordenación de los predios colindantes.

Los estudios de detalle no podrán contener determinaciones propias de Plan general, normas complementarias y subsidiarias de planeamiento y Plan parcial que no estuvieran previamente establecidas en los mismos.

CUARTO. Los Estudios de detalle contendrán la documentación informativa y normativa propia que sea adecuada a sus fines e incluirán un análisis de su integración en el paisaje urbano.

QUINTO. El procedimiento de elaboración y aprobación de los planes se regula en el Título III del Libro I del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (TRLOTUP).

Los planes y programas sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica ordinaria se elaborarán siguiendo el procedimiento establecido en el capítulo II del Título III antedicho, y aquellos que estén sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica simplificada se elaborarán siguiendo el procedimiento establecido en los artículos 52 y 53 del TRLOTUP y en el capítulo III del mismo Título III si se concluye con el informe ambiental y territorial estratégico.

Conforme al artículo 46 del TRLOTUP, los planes serán objeto de evaluación ambiental y territorial estratégica ordinaria cuando:

- a) Establezcan el marco para la futura autorización de proyectos legalmente sometidos a evaluación de impacto ambiental relativos a: agricultura, ganadería, silvicultura, pesca, energía, minería, industria, transporte, gestión de residuos, gestión de recursos hídricos, riesgos naturales e inducidos, ocupación del dominio público marítimo-terrestre, telecomunicaciones, turismo, ordenación del territorio urbanizado o rural, o del uso del suelo.

- b) Requieran una evaluación conforme a la normativa comunitaria, estatal o autonómica reguladora de la Red Ecológica Europea Natura 2000.
- c) La Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana, los planes de acción territorial, los planes generales estructurales, los proyectos de inversiones estratégicas sostenibles o cualesquiera otros planes y aquellas modificaciones de los antes enunciados que establezcan o modifiquen la ordenación estructural, y así lo establezca el órgano ambiental.

Los planes y programas relativos a la defensa de la nación, la protección civil en casos de emergencia y los de carácter financiero o presupuestario quedan excluidos de la aplicación del procedimiento de evaluación ambiental y territorial estratégica.

El órgano ambiental y territorial determinará si un plan o programa debe ser objeto de evaluación ambiental y territorial estratégica simplificada u ordinaria en los siguientes supuestos:

- a) Las modificaciones menores de los planes y programas mencionados en el apartado 1 del art. 46 del TRLOTUP.
- b) Los planes mencionados en el apartado 1 que establezcan el uso, a nivel municipal, de zonas de reducida extensión. Quedan incluidos en estos supuestos aquellos planes que suponen una nueva ocupación de suelo no urbanizable para realizar operaciones puntuales de reordenación o ampliación limitada de bordes de suelos consolidados, a los que se refiere el artículo 76.3.b de este texto refundido, salvo que se establezca su innecesariedad en la declaración ambiental y territorial del plan general estructural.
- c) Los planes que, estableciendo un marco para la autorización en el futuro de proyectos, no cumplan los demás requisitos mencionados en el apartado 1.

El órgano ambiental y territorial resolverá sobre estos casos teniendo en consideración los criterios del anexo VIII del TRLOTUP o disposición reglamentaria aprobada mediante Decreto del Consell que lo modifique.

No obstante, en este caso no nos encontramos ante estos supuestos dado que se trata de un Estudio de Detalle que fija o modifica la ordenación pormenorizada y no estructural.

SEXTO. En la evaluación ambiental y territorial estratégica de planes y programas participan las siguientes personas e instituciones:

- a) Órgano promotor: órgano de una administración pública, estatal, autonómica o local, que inicia el procedimiento para la elaboración y adopción de un plan o programa y, en consecuencia, debe integrar los aspectos ambientales y territoriales en su contenido a través de un proceso de evaluación ambiental y territorial estratégica. Los planes y programas de iniciativa privada se tramitarán por el órgano promotor público competente.
- b) Órgano sustantivo: órgano de la administración pública que ostenta las competencias para adoptar o aprobar un plan o programa. En este caso sería el Ayuntamiento conforme lo señalado en el artículo 44.6 del TRLOTUP.
- c) Órgano ambiental Órgano ambiental: órgano de la administración que realiza el análisis técnico de los expedientes de evaluación ambiental y territorial, formula los informes ambientales y territoriales estratégicos y las declaraciones ambientales y territoriales estratégicas, y en colaboración con el órgano promotor y sustantivo, vela por la integración de los aspectos ambientales, junto a los territoriales y funcionales, en la elaboración del plan.

SÉPTIMO. Durante todo el proceso de Aprobación de Estudio de Detalle sometido a Evaluación Ambiental y Territorial Estratégica Simplificada, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

OCTAVO. El procedimiento para la aprobación del Estudio de Detalle, es el siguiente:

- A.** Los estudios de detalle serán redactados de oficio por el ayuntamiento o entidad urbanística especial o por los particulares.

En este caso la mercantil NEDERVAL PLV, S.L.U., con CIF B-42.827.931, presenta escrito el 05 de agosto de 2021 con registro de entrada nº 2021012430, en el que solicita el inicio de la Evaluación Ambiental y Territorial Estratégica del Estudio de Detalle de la parcela M11 (a y b) del PLV, acompañando copia del documento técnico que contiene borrador del Estudio de Detalle y el Documento Inicial Estratégico.

- B.** Teniendo en cuenta las alegaciones recabadas, en su caso, en la fase de consulta previa, el Ayuntamiento remitirá el proyecto de Estudio de Detalle junto con el documento inicial estratégico al órgano municipal ambiental y territorial designado al efecto para que, examinados los documentos y realizadas, en su caso, las consultas que procedan a las administraciones públicas afectadas y a cuantas personas, asociaciones, plataformas o colectivos se hubieran pronunciado en la fase previa, emita la resolución de informe ambiental y territorial estratégico. La resolución del informe ambiental y estratégico se comunicará a los promotores del Estudio de Detalle y se publicará en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana.

Emitida la resolución de informe ambiental y territorial estratégico, el Alcalde procederá, si se estima pertinente, en virtud del artículo artículo 22.2.c) y 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la aprobación inicial del Estudio de Detalle, y someterá el expediente y en su caso el resto de documentos exigibles por la normativa sectorial, a participación pública por plazo de mínimo veinte días, para que puedan ser examinados y presentadas las alegaciones procedentes. La administración promotora del plan podrá acordar la suspensión de la tramitación y otorgamiento de licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición, para ámbitos determinados con el fin de facilitar el estudio o reforma de la ordenación urbanística. Asimismo se notificará personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del Estudio de Detalle.

- C.** Durante el plazo de información pública se asegurarán las medidas mínimas de publicidad del artículo 55.2 del TRLOTUP. A tales efectos, será preceptivo como mínimo realizar consultas a las Administraciones Públicas afectadas, publicar anuncios en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en prensa escrita de gran difusión y poner a disposición del público los documentos mencionados. Los anuncios indicarán la dirección electrónica para su consulta. Se consultará también a los organismos afectados, con petición de los informes

exigibles conforme a la legislación sectorial, así como a las entidades suministradoras de los servicios públicos urbanos que pudieran resultar afectadas.

- D.** Concluido el período de información pública, presentadas las alegaciones e informadas las mismas, recibidos los informes sectoriales y de las entidades suministradoras de los servicios públicos, el Pleno procederá a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle, con las modificaciones que procedieren según establecen los artículos 61.1 d) del TRLOTUP y 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
En este caso, tal y como se recoge en los informes obrantes en el expediente, no se han formulado alegaciones.
- E.** Una vez aprobado definitivamente, se notificará a los interesados y se publicará el Acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de detalle en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo establecido por los artículos 61.2 del TRLOTUP. Asimismo, antes de su publicación, se remitirá una copia digital a la Consellería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

NOVENO. En virtud del artículo 61.1.d) de la LOTUP en relación con los artículos 21.1 J) y 22.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, (modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), la competencia para la aprobación definitiva del Estudio de Detalle corresponderá al Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta.

Por todo lo anteriormente expuesto,

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 13 votos a favor (11 PSOE, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 VOX) y 7 abstenciones de (4 PP, 2 CS y 1 PODEMOSRIBAROJAPOT), acordó:

Primero. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la manzana M11 (a y b) del PLV.

Segundo. Remitir una copia digital del plan a la Consellería competente en materia de Territorio y Urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumento de Planeamiento Urbanístico.

Tercero. Publicar el acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto. Notificar el presente acuerdo a la mercantil NEDERVAL PLV, S.L.U.

Audio: 06.mp3

Video: <http://videople.es/4007>

7.- 6116/2021/GEN, PROPUESTA AL PLENO DE LA CORPORACIÓN SOBRE LA SEXTA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT), RELATIVO A

DIVERSOS CAMBIOS DE DENOMINACIÓN DE PLAZAS, ADICIÓN DE COMPLEMENTOS SALARIALES Y MODIFICACIÓN DE NIVELES DE DESTINO EN CIERTOS PUESTOS SINGULARIZADOS.

PROPUESTA AL PLENO DE LA CORPORACIÓN SOBRE LA SEXTA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT), RELATIVO A DIVERSOS CAMBIOS DE DENOMINACIÓN DE PLAZAS, ADICIÓN DE COMPLEMENTOS SALARIALES Y MODIFICACIÓN DE NIVELES DE DESTINO EN CIERTOS PUESTOS SINGULARIZADOS.

VISTO el informe del técnico competente de fecha del 29 de octubre de 2021, en referencia a la aprobación de la modificación puntual sexta de la RPT, que tiene por objeto introducir una serie de cambios singulares en complementos de destino obsoletos, en nombres, funciones o elementos existentes en la codificación de la RPT sin variación económica, y en la aprobación de complementos singulares en algunos puestos de trabajo ya codificados, cuyos fundamentos se reproducen a continuación:

"Primero.- Tal y como se ha avanzado, el presente informe-propuesta tiene por objeto la aprobación de una modificación puntual de la RPT que se concreta en un cambio de denominación en determinados puestos singulares, por ser la anterior obsoleta o inadecuada. así como en la adición de funciones en una de las fichas de un puesto existente en plantilla. Estos cambios, a priori, no aparejan cambios retributivos algunos.

También se refiere a la creación de complementos salariales especiales y diferenciados de los complementos de destino y específico, ya que son complementos "intuitu personae" que se reconocen a los titulares de puestos por cuya prestación de funciones y responsabilidades (dirección, jefatura o coordinación) se ven retribuidos provisionalmente. Dichos complementos son meras indemnizaciones por razón del servicio, en algunos casos ya existentes en algunos casos en la RPT, de ningún modo están sujetos a la regulación del RD 861/1986, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, ni tampoco pueden ser definidos como productividades o horas extraordinarias, ya que no retribuyen el extraordinario rendimiento o actividad del puesto de trabajo. Son, como hemos anunciado, un "tertium genus" con respecto a la naturaleza jurídica de los complementos salariales (CD y CE) y a las productividades y horas extraordinarias.

Finalmente, la presente modificación puntual de la RPT trata sobre el aumento del nivel de complemento de destino (y recálculo actualizado del complemento específico) de tres puestos de trabajo singulares, justificada en razones de equidad en la asignación de ese nivel de destino, pues se ha constatado que los citados puestos de trabajo, aunque con denominación y grupo de titulación correspondiente a técnicos medios administrativos, poseían un complemento de destino bastante inferior al asignado con carácter general a los técnicos medios de la corporación (es decir un CD nivel 21), cuando por el tipo de funciones de coordinación y firma que cumplían, deben en puridad poseer el referido nivel 21 de CD.

Para mejor comprensión y sistematización del presente informe-propuesta nos proponemos clasificar la modificación puntual 6ª de la RPT según el grupo de operaciones a realizar. Así, primero trataremos las modificaciones de denominaciones de puestos y fichas de funciones, las cuales vienen íntimamente ligadas a la 5ª modificación puntual de la RPT en algún caso, o los siguientes epígrafes de la presente modificación.

Posteriormente trataremos sobre los aumentos retributivos de los niveles de destino circunscritos a 3 puestos de trabajo cuyo perfil viene bien definido y en un último epígrafe trataremos la adición de los complementos o indemnizaciones por razón de servicio que ya hemos definido.

Segundo.- Modificaciones en la denominación y funciones de puestos de trabajo singulares:

En primer lugar debe resaltarse que las modificaciones que ahora se proponen, en cuanto simples modificaciones de funciones o de denominaciones, no comportan ajustes económicos, salvo la propia modificación del "nomen iuris" de algunos puestos y funciones. Su modificación obedece tanto a razones estéticas (ya que la anterior nomenclatura era obsoleta, y de difícil clasificación) como a razones prácticas, ya que en algún caso, las funciones que cumplía el puesto podían reputarse de inadecuadas para el fin o misión del puesto, y por tanto deben modificarse o corregirse.

Los cambios de denominación afectan a las plazas y puestos de trabajo que se enumeran a continuación en el siguiente cuadro explicativo:

Nº DE PUESTO Y NAT. JDCA. RELACION	ANTERIOR DENOMIN.	NUEVA DENOMIN.
244 PL	Técnico medio mantenimiento	Ingeniero téc. industrial especialidad mantenimiento
88 PL	Responsable de Jardinería	Técnico medio coordinador parques y jardines
253 PL	Educador social de protección Infancia	Educador social
59 PL	Trabajadora Social	Trabajador social coord. equipo social base

En los dos primeros casos, la denominación existente hasta ahora no daba cuenta de la verdadera naturaleza del puesto, de su titulación o de las funciones que se desempeñan en el mismo, siendo dichas denominaciones obsoletas, desfasadas y confusas, considerándose que es más adecuada y ajustada a su verdadero perfil la nueva denominación del puesto, es decir, a efectos prácticos, resulta más coherente con su misión.

En el tercer caso, la modificación de la denominación obedece simplemente al sentir práctico de la misión del puesto, que no es otra que recoger una denominación genérica del mismo, sin hacer referencia a especialidades. Asimismo, esta nueva denominación responde más adecuadamente a lo requerido por el contrato-programa suscrito con la Generalitat Valenciana para la financiación del equipo social básico de Riba-roja de Túria en cuanto a la configuración de los efectivos que deben integrarse en el mismo.

Finalmente, en el cuarto caso el cambio de denominación obedece a la realidad de las funciones que se cumplen en ese puesto de trabajo desde hace tiempo y que se concretan en el ejercicio de las funciones de coordinación del equipo social base y ahora, adicionalmente, de cumplimiento del contrato-programa.

Tercero.- En otro orden de cosas, se promueve la modificación de las funciones del puesto 249 PL, EDUCADOR/A MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RESIDUOS a la vista del informe razonado suscrito por el técnico competente de la Concejalía de transición ecológica y economía circular en fecha 7 de abril de 2021 en el que se solicita la modificación de las funciones inicialmente asignadas al mismo en los siguientes términos:

"PRIMERO.- En la Relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria publicado el anuncio en el BOP nº 45 de fecha 8.03.2021 existe vacante la plaza de Educador/a Medio Ambiente y Gestión de Residuos.

SEGUNDO.- El Decreto 55/2019, de 5 de abril, por el que se aprueba la revisión del Plan Integral de Residuos de la Comunitat Valenciana, establece para los municipios con población superior a 20.000 habitantes, la creación de forma progresiva de 3 plazas de Educadores Ambientales, cuyas funciones se establecerán en el Plan Local de Residuos Municipal.

TERCERO.- El Plan local de Residuos, a la fecha de la realización de este informe de necesidad, se encuentra en plazo de recepción de ofertas para su adjudicación, teniendo como previsión su realización antes de septiembre de este año.

CUARTO. El Plan Integral de Residuos no estipula las características mínimas del puesto, si bien en la RPT municipal se establecido su catalogación como A2 y Complemento de Destino 21.

Por todo ello y en aras de garantizar la correcta ejecución de las tareas que se desarrollan, y siempre y cuando la corporación decida que se sigan llevando a cabo desde esta área, solicito que:

1.- Desde el Departamento de Recursos Humanos se realicen los trámites necesarios para iniciar el procedimiento necesario para dotar la plaza actual de Educador/a Medio Ambiente y Gestión de Residuos, existente actualmente en la RPT.

2.- Puesto que las características formativas que debe tener la plaza no están definidas y con el objetivo de dotar al departamento de una capacidad técnica que complemente y permita la realización de tareas dentro del área de la Concejalía de Agricultura, clave en la valorización de los residuos orgánicos, se proponga la incorporación de un Ingeniero/a Agrónomo que realizaría las tareas definidas por el Plan Local de Residuos así como las actuales tareas que desde la Concejalía de Agricultura se están llevando a cabo que son:

- Proyecto Horta Túria.
- Gestión de Bancos Municipales de Tierras y formación de agricultores.
- Valorización de los Residuos Orgánicos en Compost. (Planta de Compostaje Municipal)"

Así, atendiendo a las demandas de la concejalía señalada se ha procedido al cambio de funciones en la ficha del puesto 249 PL que se reproduce como anexo en el presente informe-propuesta, debiéndose señalar que, tal y como se remarca en el citado informe, en el proceso selectivo que al efecto se lleve a cabo, se valore especialmente la posesión del grado en agrónomos o técnica agrícola, o su experiencia como ingeniero técnico agrícola en estos campos teniendo en cuenta las competencias técnicas que debe poseer el candidato al puesto.

Cuarto.- Se propone también el aumento retributivo (del nivel de destino y recálculo del CE) de tres puestos de trabajo singulares, cuyas funciones son de facto las de técnico medio, con competencia para la elaboración y firma de informes en sus respectivas áreas, así como la emisión de opiniones técnicas preceptivas e incluso vinculantes en algunos casos. en la forma reflejada en los cuadros representados a

continuación, en los cuales se prevé una subida al nivel 21 del CD y el recálculo correspondiente del CE de los puestos 244 L, 88 L y 62 L, en términos brutos anuales y excluida la antigüedad.

1.- Ingeniero Técnico industrial especialidad mantenimiento (plaza 244 PL)

Nivel de CD y denominación	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs. brutas anuales
Ingeniero técnico Ind. Mantenimiento (nivel 18)	14.146,35	6.058,30	8.289,07	28.493,72
Ingeniero técnico Ind. Mantenimiento (nivel 21)	14.146,35	7.263,76	9.442,88	30.852,99
			Diferencia retribs.:	2.359,27 €

2.- Técnico medio coordinador Parques y jardines (88 PL):

Nivel de CD y denominación.	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs. brutas anuales
Técnico medio coord. parques y jardines (nivel 18)	14.146,35	6.058,30	8.289,07	28.493,72
Técnico medio coord. parques y jardines (nivel 21)	14.146,35	7.263,76	9.442,88	30.852,99
			Diferencia retribs.	2.359,27 €

3.- Técnico medio Servicios sociales (plaza 62 PL):

Nivel de CD y denominación	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs brutas anuales
Técnico medio Servs. Sociales (nivel 18)	14.146,35	6.058,30	5.419,80	25.624,45
Técnico medio Servs. Sociales	14.146,35	7.263,76	6.174,20	27.584,31

(nivel 21)				
			Diferencia retribs.	1.959, 86 €

Debe tenerse en cuenta, además, que los aumentos retributivos propuestos en este epígrafe se diferirán a la publicación de los acuerdos adoptados en este expediente en el boletín Oficial de la Provincia.

El incremento retributivo total en términos de prudencia financiera arroja las siguientes sumas.

- 1.- Aumento retributivo plazas 244 y 88 PL: 2.359, 27 x 2 = 4.718, 54 €**
- 2.- Aumento retributivo plaza 62 PL: 1.959, 86 €**

Aumento total retributivo para el cuerpo de la policía local, en términos brutos anuales de 6.678, 40 €, más un coste adicional estimativo de 2.003, 52 €, cuantía estimada de la cuota de la Seguridad Social de empresa.

Los aumentos propuestos pueden financiarse con sobrantes de créditos de las siguientes plazas:

- *Para las plazas 244 PL y 88 PL, de la RC 202100024736: 5.862,95 (área de gasto 1).*
- *Para la plaza 62 PL, de los sobrantes de créditos de las plazas 217 PF, o de la 219 PF (área de gasto 2).*

La financiación puede obtenerse de los créditos sobrantes propuestos proviene tanto del mismo capítulo (cap I), como de la misma área de gasto que el puesto afectado por el incremento retributivo.

Quinto.- *Finalmente, cabe hacer referencia a la creación de complementos y pluses para ciertos puestos singularizados, cuya explicación se expone acto seguido de forma pormenorizada.*

- A) Aumento del complemento por la dirección y coordinación del equipo social base del ayuntamiento a un total de 7.000,00 € anuales) que se solapará y modificará el asignado hasta ahora a la plaza nº 59 PL, cuyo importe ascendía a la cantidad de 3.354, 31 €.**

El motivo de dicho incremento estriba en que el citado puesto nº 59PL, como se ha indicado, ya disponía objetivamente de un complemento de dirección asignado por la dirección y coordinación del servicio del equipo social base, pero lo cierto es que, tanto las sucesivas líneas nominativas establecidas al respecto de los servicios sociales municipales, como el propio contrato programa, prevén una cantidad superior a la fijada en el presupuesto municipal para dicho puesto (así al menos lo señala entre otras, la circular RRNNP 2020/047/46 sobre la línea nominativa de subvenciones equipo social base para 2021, de 27/08/2020), de suerte que parte de dicho complemento (financiado al 95% por la GVA), al no poder asignarse a ningún empleado público, se perdía.

Es por ello que, con efectos para el año 2022, se propone el aumento retributivo del plus de dirección ya existente en la plaza nº 59 PL, de 3.354, 41 € a 7.000,00 €, fraccionado conforme a lo ya establecido en la plantilla de personal vigente. De este modo se regulariza una situación incorrecta.

Entendemos, por otra parte, que dicho aumento no comporta en puridad adicción de gastos en plantilla, pues el mismo viene retribuido ya al 95% por la GVA a través del contrato programa, y la parte a

financiar por esta corporación ya se viene financiando y reconociendo en los últimos presupuestos y su cuantía supera con mucho el umbral del 5% de 7.000 euros.

B) La asignación de un complemento objetivo por especialidad funcional por delegación de las funciones de secretaría de la Ponencia Técnica Ambiental Municipal en el puesto nº 27 PF ADMINISTRATIVO.

La asignación del complemento especial de delegación de funciones de secretaría de la ponencia técnica ambiental proviene de la asignación efectiva de tales funciones al puesto nº 27 Funcionarial a través de la Resolución de Alcaldía nº 779/2007, de 5 de abril de 2007, donde ya se reconoció tal delegación. Además, existe un acuerdo plenario posterior, de 9 de diciembre de 2020, sobre la creación de la Ponencia Técnica ambiental municipal adscrita al área de actividades que ratifica y actualiza la misma delegación de funciones de secretaría en el puesto referido anteriormente (el 27 F).

Si bien en el punto dispositivo tercero de dicho acuerdo se establece lo siguiente:

"TERCERO.- Declarar que la creación de la Ponencia Técnica Ambiental no precisa de dotación presupuestaria para su funcionamiento ni tendrá ninguna incidencia en la dotación del capítulo de gastos del Área ambiental, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5.3. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público."

Lo anterior es absolutamente compatible con la creación de un complemento retributivo como indemnización por razones del servicio de secretaría, pues de un lado se cumple puntualmente con el punto dispositivo anterior, ya que entendemos que se refiere a una dotación económica ESPECIAL PARA EL ORGANISMO QUE SE CREA, es decir, para financiar operaciones de la propia ponencia técnica ambiental, y de otro, vistas las atribuciones de la secretaría de la ponencia técnica (firma de documentos, resoluciones de trámite, elaboración de requerimientos y otros) es evidente que para el cumplimiento de las mismas, es necesario habilitar unas indemnizaciones que cubran la especialidad funcional de las mismas cuyo gasto no incide en la dotación del área ambiental, pues solo pretende financiar unas funciones cuya asunción debe cumplir con el principio de igualdad retributiva, sostenido por la más autorizada jurisprudencia, no solo por evitar el enriquecimiento injusto de la corporación, sino porque invariablemente lo ha venido reconociendo el Tribunal Supremo indefectiblemente desde el año 2003, como así se deduce sin duda de la STS de 20 de abril de 2011, sala 3ª, en el recurso de casación nº 3299/2010, que señala:

De lo anterior concluye la Sala de Madrid que, a pesar de que el complemento de productividad es "un componente retributivo no periódico, de carácter personalista y subjetivo, no ligado directamente con el desempeño de un concreto puesto de trabajo sino relacionado con el trabajo directamente desarrollado, con la finalidad de remunerar aquella actividad que se realiza más allá de la normalmente exigible, en calidad o en cantidad, y, en fin, encaminado a premiar o compensar el particular celo del funcionario, el Ministerio de Trabajo lo ha configurado de una forma tal que han quedado completamente desvirtuadas todas y cada una de las características que lo definen, de manera que lo ha regulado como retribución periódica que se devenga mensualmente, ha contemplado el derecho a su percepción por el mero hecho de pertenecer a un Grupo de Funcionarios determinado (A, C, D y E), sin tener para nada en cuenta la forma singular en que cada funcionario afectado desempeña el concreto puesto de trabajo que sirve, y, en fin, ha convertido en

objetivo lo que en su propia esencia no lo es; ha desnaturalizado el complemento de productividad en la regulación concreta que del mismo ha efectuado, al punto de convertirlo en una retribución periódica, fija y objetiva, cuyo derecho a su percepción nace por el mero hecho de pertenecer a los Grupos A, C, D y E de funcionarios".

O parafraseando el Auto del Tribunal Supremo, sala Tercera, nº 1085/2017, de 20 de noviembre, dentro del recurso de casación nº 2592/2017, que señala (énfasis del que suscribe):

"[...] En este sentido, esta Sala ya ha declarado que tal y como ha señalado el Tribunal Constitucional, cuando el empleador o empresario es la Administración Pública las relaciones con su personal han de ser regidas bajo el principio de igualdad, pues no es más que una de las aplicaciones concretas del artículo 14 y 23.2 CE que concede a los ciudadanos el derecho subjetivo de alcanzar de los poderes públicos un trato idéntico para supuestos iguales, y **que se traduce en la máxima de "a igual trabajo igual remuneración"**, lo que excluye en supuestos idénticos de ejercicio de un puesto de trabajo la autonomía de la voluntad por parte de la Administración Pública de la fijación de diversas retribuciones cuando esta diferencia no se halla justificada.

De manera que cualquier diferencia de trato deberá estar objetivamente justificada, pues de lo contrario será discriminatoria siempre que se acredite que el funcionario que reclama ha desempeñado de forma efectiva unas funciones idénticas a las que desempeña otro funcionario que percibe superior retribución en idénticas condiciones."

Así pues, la asunción de las funciones de la secretaria de la ponencia técnica ambiental requiere, por su diversidad, complejidad y enjundia, el establecimiento de unas indemnizaciones por su cumplimiento, en aras de garantizar el principio retributivo de "a igual trabajo, igual remuneración", que justifican sobradamente la necesidad de su establecimiento, pues de no hacerlo, las funciones asignadas al puesto 27 F serían superiores a otras de su misma escala y rango, sin por ello encontrarse retribuidas.

Para el cálculo de las mismas, habida cuenta que las funciones especiales que componen la secretaria incluyen, como ya se ha visto, la firma de documentos y actos administrativos varios, así como requerimientos y todo tipo de comunicaciones con otras administraciones, se propone que la cuantía del citado complemento sea la diferencia entre las retribuciones que corresponden entre las del puesto actual y el resultado del cálculo de unas retribuciones con elevación del CD al nivel 21 y la actualización del cálculo del CE (añadiendo un complemento de dirección), según resultados que se arrojan en el cuadro siguiente:

CD y denominación	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs brutas anuales
Administrativo 27F (nivel 20)	10.834, 59	6.747, 66	10.513, 93	28.096, 18
Administrativo 27F (nivel 21)	10.834, 59	7.263, 76	11.240, 31	29.338, 66
			Diferencia retribs.	1.242, 48 €

Finalmente, cabe señalar que la financiación de los créditos necesarios para el aumento retributivo proyectado se obtendría de ingresos específicos que quedarían reflejados en el presupuesto de gastos (capítulo I) de la corporación para 2022, suponiendo la aprobación del presente acuerdo un compromiso formal del órgano plenario para el reflejo, retención y disposición de los citados créditos necesarios para aplicar efectivamente el citado aumento.

C) Creación de un complemento especial por el ejercicio anterior del cargo de director de centros docentes municipales.

Se considera conveniente la introducción de este complemento especial en favor de aquellos empleados públicos que hayan ejercido funciones directivas de centro docentes públicos de titularidad municipal una vez hayan cesado en las mismas. Serán, pues, beneficiarios del mismo, todos aquellos que hayan ejercido las funciones de Dirección en centros docentes educativos de titularidad municipal tras haber cesado en las mismas.

El establecimiento de dicho complemento, así como el método de valoración y cálculo del mismo, no se crea "ex novo" por este ayuntamiento sino que en realidad es una, traslación del Decreto 13/2005, de 21 de enero, del Consell de la Generalitat por el que se regula la consolidación parcial de un complemento específico para quienes hayan dejado de ser directores de centros docentes públicos.

La valoración del mismo consistiría en cuantificarlo como un porcentaje (es indiferente que se tome en términos anuales o mensuales) sobre el complemento especial que ya aplica este ayuntamiento, al estar previsto en su RPT, durante el periodo de vigencia del cargo de director en centros docentes municipales.

En definitiva, la fórmula de cálculo del mismo vendría definida por la traslación a nivel municipal del art. 3 del decreto 13/2005, que someramente consiste en la aplicación de los siguientes porcentajes:

- Por la permanencia de 4 años en el cargo: 20%
- Por la permanencia de ocho años en el cargo: 40%
- Por la permanencia de doce años o más en el cargo: 60%

Entendemos que tanto los ajustes retributivos, el reajuste y asignación de complementos propuestos en el presente expediente, al ser precisamente ajustes retributivos objetivos, cuya modificación singular ya ha quedado acreditada, no deben computar como incrementos sujetos a los límites del incremento retributivo de la masa salarial para 2021, establecidos en el art. 18.dos de la Ley 11/2020, LGPE.

Sexto.- Procedimiento de aprobación de la modificación puntual de la RPT

1º) El órgano competente para la aprobación de la RPT en las Entidades Locales, de acuerdo con lo dispuesto en el [art. 22.2.i\) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local \(LRBRL\)](#), será el Pleno del Ayuntamiento.

2º) Negociación: La RPT debe ser objeto, necesariamente, antes de su aprobación por el órgano competente, de un proceso de negociación con los representantes de los trabajadores, a través de la Mesa General de Negociación conjunta de funcionarios y laborales del Ayuntamiento. Así se desprende

de lo dispuesto en el [art. 37.1.m\) del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, TREBEP.

En el presente caso, dado que las modificaciones parten de expedientes anteriores, de los que ya era conocedora la Mesa. Aunque dada la naturaleza económica de los ajustes que se proponen, aparte de afectar a materias señaladas en el art. 37.1.m) del TREBEP, deberá figurar en el correspondiente expediente la fiscalización del órgano interventor, debiéndose proceder no obstante a someter la aprobación de la modificación programada por la Mesa de Negociación en la próxima sesión que se celebre.

3º) Una vez efectuada la negociación la modificación debe ser aprobada por el órgano competente. A propósito de lo expuesto, debemos recordar que el acuerdo de aprobación será único y definitivo, ya que no existe precepto legal que imponga la necesidad de información pública ni contemple la audiencia previa en este procedimiento específico de aprobación de RPT. Ni en el EBEP ni en otras leyes o reglamentos.

4º) Finalmente, habrá de procederse a la **publicación de la RPT en el Boletín Oficial de la Provincia**, al disponerlo así la normativa autonómica y tratarse de un acto con destinatario plural, como forma de poder ser conocida o notificada a una pluralidad indeterminada de interesados. La jurisprudencia precedente, incluso considerando ese doble carácter de acto-disposición en el doble plano sustantivo-procesal, había considerado que la publicación no era un requisito de validez de la RPT, sino únicamente de eficacia y vigencia, ya que en su plano normativo no podría tener vigencia y, por tanto, eficacia, hasta su publicación, pero que la falta de ésta no afectaba a la validez de la norma (Sentencias del TS de 26 de mayo de 1998; y de 5 de febrero de 2014).

Resultando finalmente, que como recapitulación en referencia al procedimiento administrativo a seguir con ocasión a la modificación propuesta, cabe REMARCAR los siguientes hitos, de los que se desprende de manera indubitada que solo se requerirá UN SOLO ACUEDRO DEL PLENO, y la publicación de la modificación propuesta, sin necesidad de un nuevo plazo de alegaciones.

Séptimo.- Así pues, se requiere la negociación para la aprobación o modificación de la RPT si afecta a condiciones de trabajo de los empleados públicos, pero no para la aprobación o modificación de la Plantilla Presupuestaria, que crea plazas, las transforma, reclasifica, cambia la denominación o amortiza plazas (Sentencias del TS de 26 de octubre de 2011; de 6 de julio de 2011; etc.), porque dichas cuestiones forman parte de la potestad de organización. A tenor de lo establecido en el TREBEP, las Relaciones de Puestos de Trabajo hay que entenderlas como un instrumento de organización de la Administración, mediante el cual puede plasmar sus necesidades de servicio, dando respuesta inmediata a dichas necesidades a través de la adecuada y efectiva asignación de sus efectivos de personal, siendo responsable de valorar las concretas necesidades de su organización administrativa, definiendo las características de los puestos de trabajo que forman parte de su estructura administrativa en ejercicio de esa potestad de autoorganización.

En consecuencia, puede efectuar modificaciones en la misma. Así viene determinado en el art. 72 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, EBEP: "Artículo 72. Estructuración de los recursos humanos. En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la

distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo." Así viene reconociéndose en la abundante jurisprudencia existente al respecto.

El TS en esta materia vino manteniendo (entre otras STS de 17 de febrero de 1997) que la potestad auto organizativa de las Administraciones Públicas atribuía a éstas la facultad de organizar los servicios en la forma que estimaran más conveniente a razón de una mayor eficacia para satisfacer los intereses generales a la que le compele el mandato contenido en el art. 103.1 CE.

Asimismo, la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJ Extremadura en Sentencias de 14 de julio de 2005 y de 27 de noviembre de 2007, vino a establecer que el reconocimiento de la potestad de autoorganización que corresponde a cada Corporación Local, constituye un componente esencial de la autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Por consiguiente, si **el Ayuntamiento ha de plasmar en este instrumento sus necesidades reales, la RPT puede requerir ser modificada para recoger las necesidades nuevas que en el devenir de la gestión y de las necesidades del Municipio han de ser afrontadas en los correspondientes Servicios; correspondiendo esta acción al deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 5 de febrero de 2014) y no estático o rígido; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local.**

Todo ello, con sujeción al marco normativo actual de ineludible cumplimiento. Naturalmente, esta necesidad de organizar los servicios de forma adecuada para prestar los servicios con garantía de eficiencia, eficacia y celeridad, debe serlo con sujeción a las limitaciones presupuestarias impuestas por la correspondiente LPGE. Ambos criterios forman parte de esa potestad de autogobierno que determina la CE en su art. 140.

De acuerdo con el actual criterio jurisprudencial sobre la naturaleza de la RPT como acto administrativo con destinatario plural o indeterminado, **se desprende la improcedencia de utilizar el procedimiento de aprobación o modificación de las normas reglamentarias.** La normativa vigente no regula un procedimiento específico o concreto para su aprobación o modificación, pero se ha reiterado la necesidad de negociación, si bien la doctrina mayoritaria considera que **no es necesario el trámite de información pública, propio de los instrumentos de carácter normativo, y tampoco les parece exigible el trámite de audiencia a los interesados**, criterio compartido entre otros muchos, por el TSJ Andalucía en Sentencia de 24 de mayo de 2000.

Al tratarse de un acto administrativo produce efectos desde su aprobación, si bien se exige su publicación, no como requisito de eficacia, sino para que sean públicas en el sentido de que puedan ser conocidas por los interesados, tal como aclara la Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998. En consecuencia, una vez aprobada la RPT por el Pleno, **no existe como tal un plazo de alegaciones**, sino que, como acto administrativo firme en la vía administrativa, cabe interponer contra el mismo el recurso de reposición o acudir directamente a la vía contencioso administrativa.

Lo cual, sin ánimo de resultar redundante, viene a confirmar la naturaleza distinta de la Plantilla de Personal y de la RPT, situando a esta última por encima de la anterior, y configurando la jurisprudencia actual a la RPT como un acto administrativo general, y no como NORMA REGLAMENTARIA, por lo que

el procedimiento de su aprobación se sujetará al procedimiento de APROBACIÓN POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN Y PUBLICACIÓN, sin sujetarse al procedimiento de aprobación de la plantilla de personal que señala el art 126.3 del TRRL, ya que dicho documento y dicho procedimiento lo son con ocasión del presupuesto general de la entidad local, y dado que la plantilla de personal es parte del citado presupuesto. La RPT es por superior e independiente a la plantilla de personal, y por tanto su aprobación y modificación lo serán por el procedimiento señalado en el informe jurídico que fundamenta la propuesta, y no otro.

Ténganse en cuenta multitud de ejemplos en el tráfico jurídico diario, en las múltiples aprobaciones de RPT (RPT ayuntamiento de Benimodo y de modificación de la existente en la Diputación Provincial de Valencia en 2017) y otras que se han producido recientemente, por ejemplo la del ayuntamiento de Bétera, que en una misma sesión de abril 2021 aprobó el presupuesto general y la RPT, resultando 2 procedimientos distintos, y el de la RPT coincide con el aquí explicado.

No obstante lo anterior, no hay inconveniente en añadir un punto dispositivo del siguiente tenor:

"Diferir la eficacia y aplicación de los anteriores acuerdos a la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para general conocimiento de los interesados."

De ésta forma, de un lado permitiría que el presente expediente pudiese ser sometido a conocimiento del Pleno de la Corporación para su aprobación, posibilitando además su fiscalización por el órgano de intervención y quedando a salvo su eficacia y aplicación condicionada a la efectiva publicación de la Plantilla de Personal con los cambios operados."

CONSIDERANDO que además se ha superado el trámite de negociación, que ha culminado en el acuerdo adoptado en sesión extraordinaria por la Mesa General de Negociación conjunta de funcionarios y laborales del ayuntamiento, en fecha del 12 de noviembre del corriente, en el que se acordó por la unanimidad de delegados sindicales de UGT, CSIF, y CC. OO. la aprobación de las propuestas contenidas en la modificación 6ª de la RPT, y someter el expediente al pleno de la corporación.

CONSIDERANDO asimismo el informe de control financiero nº 6116-2021, emitido por el órgano interventor el 2 de diciembre de 2021, con el resultado de favorable para la adopción de los citados acuerdos contenidos en la modificación 6ª de la RPT.

Resultando que a la vista de todo cuanto antecede, corresponde competencialmente al órgano plenario la adopción de los acuerdos relativos a la creación y modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) al amparo de lo dispuesto en el art. 22.2.i) de la Ley 7/1985, LRBRL

Previa ratificación de su inclusión en el orden del día por estar sin dictaminar, por 11 votos a favor del PSOE, 2 en contra (1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT y 1 VOX) y 7 abstenciones (4 PP, 2 CS y 1 COMPROMÍS MUNICIPAL), el Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 11 votos a favor del PSOE, 1 en contra de VOX y 8 abstenciones (4 PP, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT), acordó:

Primero.- Proceder al cambio de denominación de los puestos de trabajo que se recogen en el siguiente cuadro explicativo:

Nº DE PUESTO Y NAT. JDCA. RELACION	ANTERIOR DENOMIN.	NUEVA DENOMIN.
244 PL	Técnico medio mantenimiento	Ingeniero téc. industrial especialidad mantenimiento
88 PL	Responsable de Jardinería	Técnico medio coordinador parques y jardines
253 PL	Educador social de protección Infancia	Educador social
59 PL	Trabajadora Social	Trabajador social coord. equipo social base

Segunda.- Proceder a la modificación de funciones en la ficha del puesto de EDUCADOR/A MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RESIDUOS, nº 249 PL, según resulta en la ficha modificada que se ofrece como anexo I del presente informe.

Tercera.- Proceder al incremento del nivel de destino de 18 a 21, y recálculo del complemento específico de los siguientes puestos de trabajo, con el resultado del aumento retributivo que a continuación se establece, asumiendo la financiación con los créditos que se establecen en el cuerpo del presente informe:

1.- Ingeniero Técnico industrial especialidad mantenimiento (plaza 244 PL)

Nivel de CD y denomin	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs. brutas anuales
Ingeniero técnico Ind. Mantenimiento (nivel 18)	14.146, 35	6.058,30	8.289, 07	28.493, 72
Ingeniero técnico Ind. Mantenimiento (nivel 21)	14.146, 35	7.263, 76	9.442, 88	30.852, 99
			Diferencia retribs.:	2.359, 27 €

2.-Técnico medio coordinador Parques y jardines (88 PL):

Nivel de CD y denomin.	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs. brutas anuales
Técnico medio coord. parques y jardines (nivel 18)	14.146, 35	6.058,30	8.289, 07	28.493, 72
Técnico medio coord. parques y jardines (nivel 21)	14.146, 35	7.263, 76	9.442, 88	30.852, 99

			Diferencia retribs.	2.359, 27 €
--	--	--	----------------------------	-------------

3.- Técnico medio Servicios sociales (plaza 62 PL):

Nivel de CD y denomin	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs brutas anuales
Técnico medio Servs. Sociales (nivel 18)	14.146, 35	6.058,30	5.419, 80	25.624, 45
Técnico medio Servs. Sociales (nivel 21)	14.146, 35	7.263, 76	6.174,20	27.584, 31
			Diferencia retribs.	1.959, 86 €

Cuarto.- Aprobar la creación y/o modificación de los siguientes complementos especiales:

- A) Aumento del complemento de dirección de 7.000,00 € anuales para la plaza nº 59 PL, que se solapará y modificará el actualmente existente, el cual asciende a la cantidad de 3.354, 31 €.
- B) La asignación de un complemento objetivo por especialidad funcional como consecuencia de la delegación de las funciones de secretaría de la Ponencia Técnica Ambiental Municipal en el puesto nº 27 PF, ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.
- C) Creación de un complemento especial por el ejercicio anterior del cargo de director de centros docentes municipales.

A los efectos indicados, los complementos especiales que se crean verán diferida su aplicación a la anualidad 2022.

Quinta.- Una vez efectuados los cambios señalados en los apartados anteriores en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta corporación, publicar los presentes acuerdos íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Asimismo, en el caso de que estas modificaciones afecten a la plantilla de personal del ayuntamiento, deberá introducirse en esta los ajustes y cambios que se deriven de las mismas.

Sexta.- Diferir la eficacia y aplicación de los anteriores acuerdos a la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para general conocimiento de los interesados.

ANEXO I

Nº PUESTO

NOMBRE DEL TITULAR

VACANTE

249 L

ÁREA

SERVICIOS MUNICIPALES

UNIDAD

, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS.

CENTRO

MEDIO AMBIENTE

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

EDUCADOR AMBIENTAL Y DE GESTIÓN DE RESIDUOS (Naturaleza IABORAL)

MISIÓN DEL PUESTO

La competencia general de este título consiste en sensibilizar y educar a la población, promoviendo actitudes que contribuyan a la conservación y mejora del medio, informando sobre sus valores y los diversos problemas ambientales, capacitando para una correcta toma de decisiones, diseñando actividades para su conocimiento y uso basado en principios de sostenibilidad, así como realizar acciones de gestión ambiental para controlar y proteger el medio aplicando la normativa. Asimismo, realizará tareas técnicas de colaboración con otras concejalías en la gestión de diversos programas y planes forestales, además de las relacionadas con las que habilite al efecto el Plan Zonal de residuos.

FUNCIONES PRINCIPALES

A- Promover actitudes que contribuyan a la conservación y mejora del medio y sus valores, a través de la redacción, ejecución y evaluación de proyectos de comunicación e interpretación del patrimonio.

B- Redactar, desarrollar y evaluar Programas de Educación Ambiental.

C- Redactar, desarrollar y evaluar programas relacionadas con el uso público y social del medio.

D- Realizar seguimientos de especies y hábitats que se dirijan hacia la obtención de conocimientos para el desarrollo de la educación ambiental

E- asesoramiento y gestión administrativa y técnica de las áreas de medio ambiente

F- Caracterizar problemas ambientales, proponiendo soluciones sostenibles al mismo.

G- Gestionar actividades de uso público, aplicando criterios de compatibilidad con la conservación del entorno.

H- Promover los valores del patrimonio en el medio natural, desarrollando actividades de interpretación.

I- Controlar y vigilar los espacios naturales y su uso público

J- Interpretar la influencia recíproca de las actividades humanas y el medio socio-natural.

K- Elaborar productos cartográficos para el desarrollo de actividades en el medio natural.

L- Realización de las campañas escolares en materias de medio ambiente en todos los colegios de la población, en estas campañas se realizan durante desde enero a junio (110/120 talleres escolares repartidos entre los cinco colegios).

M- Tareas relativas a la elaboración y seguimiento del Plan Local de Quemas Local y Plan Actuación Municipal de Inundaciones, **actualmente se ha realizado la elaboración del Plan de Prevención de Incendios Forestales.**

N- Tareas relativas al control y elaboración de planes forestales, así como los relativos al uso y seguridad en espacios naturales y parques de uso público.

O- Tareas de colaboración en la gestión de grandes programas que afectan el medio socio-natural municipal (ecoriba, guardian, dinamización de la huerta etc...).

P- Tareas de divulgación en materia de sanidad animal, espacios insalubres y perros potencialmente peligrosos

Q- Tareas habilitadas por el Plan zonal de Residuos vigente y en concreto:

- Proyecto Horta Túria.
- Gestión de Bancos Municipales de Tierras y formación de agricultores.
- Valorización de los Residuos Orgánicos en Compost. (Planta de Compostaje Municipal)

P- Otras Tareas que en base a su formación y experiencia, le sean encomendados por la concejalía de adscripción

Audio: 07.mp3

Video: <http://videople.es/4008>

8.- 6119/2021/GEN, PROPUESTA AL PLENO DE LA CORPORACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL TERCERA DE LA VIGENTE RPT, SOBRE VARIOS CAMBIOS REFERIDOS AL CUERPO DE POLICÍA LOCAL

PROPUESTA AL PLENO DE LA CORPORACIÓN SOBRE LA TERCERA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT), RELATIVO AL ÁMBITO DE LA POLICÍA LOCAL POR AUMENTO DE COMPLEMENTOS DE DESTINO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÁLCULO DE LOS COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS.

VISTO el informe del técnico competente de fecha del 29 de octubre de 2021, en referencia a la realización de la 3ª Modificación puntual de la RPT, cuyo objeto consiste en el incremento del nivel de complementos de destino y la actualización del cálculo del complemento específico en el ámbito de la policía local de Riba-roja de Túria, y cuyos antecedentes se reproducen a continuación:

"Primero.- El objeto del presente informe es la modificación puntual nº 3/2021 de la RPT vigente, así como de la plantilla de personal en el supuesto de que la primera implique, a su vez, la necesidad de modificar esta última.

Esta modificación afecta al Cuerpo de la Policía Local y se concreta en el aumento de los complementos de destino de cada categoría, la modificación del factor retributivo del complemento específico (CE) "C1" propio de la Policía Local y en la introducción de diversos ajustes derivados de la reducción general de la jornada laboral de los empleados públicos del ayuntamiento a 35 horas semanales (cómputo promedio de 1.542,20 horas anuales) aprobada por la Resolución de Alcaldía nº 2696/2021 de fecha 14 de octubre.

En cuanto a los motivos que fundamentan esta tercera modificación puntual de la RPT, que a su vez conlleva la modificación del factor C1 del CE, cabe señalar, en primer lugar, la necesidad de dar cumplimiento al compromiso adquirido de llevar a cabo, de manera viable en términos presupuestarios, una revisión de los complementos retributivos de la plantilla de la Policía Local de Riba-roja de Túria más acorde con las actuales exigencias en cuanto a la realización de funciones de vigilancia, inmediatez e investigación que han surgido como respuesta a las crecientes demandas vecinales en los últimos tiempos como consecuencia del crecimiento de la población y especialmente del número de urbanizaciones y de núcleos poblacionales dispersos respecto del casco urbano.

No en vano esta circunstancia se ha traducido en un notable esfuerzo para poder garantizar la seguridad en estas áreas residenciales para poder afrontar las problemáticas especiales que suelen darse en estos casos (robos, ocupaciones, etc), todo esto, como se ha dicho, con el plus de dificultad de la dispersión territorial existente. A ello cabe añadir la atención de la actividad que tiene lugar en el ámbito del

Polígono Industrial El Oliveral (también alejado en unos 5 kilómetros del casco urbano y con una intensa actividad).

Todas estas funciones han venido siendo asumidos por el cuerpo de policía en los últimos años de manera progresiva, sin el correspondiente relejo retributivo.

En otro orden de cosas, también incide en esta modificación la ejecución del acuerdo de reducción de la jornada laboral a 35 horas semanales (cómputo promedio de 1.542,20 horas anuales), aprobada por la Resolución de Alcaldía nº 2696/2021 de fecha 14 de octubre, que obliga a una necesaria modificación del factor retributivo C1 del complemento específico asignado a la Policía Local que incluye la especial dedicación y disponibilidad como forma de retribución propia de la policía local, habida cuenta que este contemplaba hasta ahora como un aspecto a valorar la realización de una jornada de 40 horas semanales, superior, por tanto, a la que correspondía en general al resto de empleados públicos de la corporación.

No obstante, los elementos que forman parte de dicho factor, es decir la realización de una jornada de 40 horas semanales, no puede continuar sosteniéndose. No sólo por su obsolescencia, sino porque la especial dedicación que pretende retribuir nada tiene que ver con el cumplimiento de una jornada de 40 horas, sino más bien de la asunción de funciones por necesidades imprevisibles o de fuerza mayor que si bien no pueden establecerse claramente, siempre existirán en mayor o menor medida en el cuerpo de la policía local, dadas las funciones relacionadas con seguridad o emergencia que cumplen a lo largo del año.

Finalmente, como consecuencia de la aludida reducción, procede formalizar en paralelo (tras haberse producido previamente la pertinente negociación de las condiciones de aplicación de la mencionada reducción en una mesa técnica con los representantes de la Policía Local y su posterior ratificación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Riba-roja, una modificación del actual Reglamento de la Policía Local que recoja los ajustes oportunos derivados del antedicho acuerdo.

Dicho reglamento tiene rango de disposición general y requiere, por tanto la modificación plenaria correspondiente, con trámite de información pública de 30 días en el BOP, y ratificación plenaria del acuerdo de modificación, en caso de existir en el plazo anterior alegaciones, debiéndose publicar la modificación definitiva también en el BOP.

Segunda.- *En el procedimiento de aplicación de la jornada laboral de 35 horas en el ámbito de la policía local, la propuesta, de conformidad con el informe de la Jefatura, incide en una reducción horaria, no de la jornada establecida para las diferentes secciones del cuerpo, lo cual era inviable actualmente por necesidades del propio servicio, sino que pretende una flexibilización y reducción del protocolo de horarios (obligatorio para todas las secciones), el cual queda flexibilizado y minorizado para toda la plantilla de la Policía local, por lo que en algunos casos dicha flexibilización se produce sobre la jornada promedio, pudiendo los efectivos en plantilla cumplir dicho protocolo de horarios "ad extra" de la jornada estrictamente establecida para cada sección específica. Dicho protocolo de horarios quedaría a expensas de una aprobación por la correspondiente resolución de alcaldía.*

Así, en el informe de la jefatura previo a la modificación del reglamento del cuerpo de policía y de la RPT, se propone por el equipo de gobierno dos modificaciones de enjundia del citado reglamento que fundamentan asimismo la modificación puntual presente de la RPT.

Los artículos propuestos son los siguientes, citándose el contenido original del mismo, y su redacción cambiada a continuación:

1. Modificación parcial del artículo 14

Redacción actual:

"Artículo 14.3.1.2

En el Protocolo de Horarios que se establezca para todas las secciones del Cuerpo, se tendrán en cuenta obligatoriamente los siguientes conceptos, con una dotación mínima de horas que a continuación se detalla:

- *Solape: 30 horas, en aquellas secciones que presten servicio a turnos.*
- *Desplazamiento: 90 horas.*
- *Actos Protocolarios: 30 horas.*
- *Tiro policial: 16 horas.*
- *Formación: 40 horas.*
- *Reducción estival: 32 horas.*

Se propone modificarlo del siguiente modo:

Artículo 14.3.1.2

En el Protocolo de Horarios que se establezca para todas las secciones del Cuerpo, se podrán incluir, entre otros, los siguientes conceptos abiertos, con las cuantías horarias que a tal efecto resulten de consenso para cada concepto.

- *Solape.*
- *Desplazamiento.*
- *Actos Protocolarios.*
- *Tiro policial.*

- Formación.
- Reducción estival."

Dicha modificación del reglamento del cuerpo supone per se una reducción del protocolo horario, pero en todo caso, en atención a la configuración especial de las funciones, jornada y horarios del Cuerpo de Policía Local y a la vista de la experiencia efectiva de los años anteriores, lo cierto es que más allá de los protocolos horarios, es muy posible que el número total de horas superará en la práctica las 35 horas semanales, habida cuenta que, como se ha dicho, este colectivo está sujeto habitualmente a la realización de jornadas superiores por situaciones excepcionales, así como por la realización de lo que al efecto se disponga sobre los protocolos horarios.

Todo ello justifica que el cuerpo de policía local continúe percibiendo el factor del Complemento Específico (CE) definido como C1, dado que lo que se pretende retribuir "de facto" es la disponibilidad inmediata y su sujeción genérica a la realización de jornadas superiores a las establecidas, nota consustancial a las labores de vigilancia y seguridad personal que cumple el cuerpo de policía local.

Tercero.- *Por lo que se refiere a la modificación del factor retributivo C1, la misma lleva aparejada de un lado la redacción de la propia definición, como la de la fórmula de cálculo prevista, pues como decimos, de un lado el C1 es en sí mismo un factor retributivo distinto del C, y por tanto debe tener una cuantificación diferente del mismo.*

En suma, lo que pretenden retribuir los factores retributivos "C" y "C1" en su actual configuración, son los puestos sometidos a disponibilidad y dedicación ocasional (factor "C") y los puestos sometidos a disponibilidad y especial dedicación de manera usual (factor "C1"), y desde luego la justificación de una especial dedicación horaria no puede estar supeditada a la realización de un número cerrado de horas semanales, lo cual significaría cerrar su percepción de manera injustificable y arbitraria.

Es por ello que se impone la modificación del citado factor retributivo del siguiente modo, cuya redacción actual es la siguiente:

"[...] El C1 se aplica a aquellos puestos que realicen una jornada de 40 horas semanales. Al personal que se le asigne un puesto de trabajo con factor C1, la jornada laboral será de 1.752 horas anuales. Cuando sea necesario, este personal podrá ser requerido para realizar una jornada de trabajo superior, compensado este exceso horario en la semana posterior a la desaparición de la necesidad para la que fue requerida el empleado, teniendo en cuenta las preferencias del mismo y las necesidades del servicio. Estos puestos no podrán percibir retribución alguna por horas extraordinarias."

La fórmula de cálculo original es la siguiente:

$$\text{Factor C1: } \frac{\text{retribuciones brutas anuales} \times 2,5}{37,5} = \text{PTS anuales C1}$$

En su lugar, se propone modificar la redacción en los siguientes términos:

"[...] El C1 sirve para retribuir la especial dedicación y disponibilidad horaria de los empleados públicos cuya jornada de trabajo es usualmente superior a la jornada laboral vigente legalmente establecida o conveniada (35 horas semanales). Se aplica a aquellos puestos que usualmente realicen jornadas de duración superior a la establecida de manera ordinaria. Al personal que se le asigne un puesto de trabajo con factor C1 podrá ser susceptible de cumplir usualmente una jornada laboral cuyo cómputo anual superior al de la jornada laboral ordinaria.

Además, y cuando sea necesario por necesidades imprevisibles o no planificadas, este personal podrá ser requerido para realizar jornadas de trabajo superiores, debiéndose compensar este exceso horario en la semana posterior (si esto fuera posible, y en todo caso a la mayor brevedad) a la desaparición de la necesidad para la que fue requerida el empleado, teniendo en cuenta las preferencias del mismo y las necesidades del servicio. Estos puestos no podrán percibir retribución alguna por horas extraordinarias.

La fórmula de cálculo será la siguiente: $\frac{\text{retribuciones brutas anuales} \times 5}{35} = \text{€ anuales C1}$

Donde 35: coeficiente de jornada ordinaria establecido de trabajo efectivo.

5: coeficiente de exceso horario establecido, aplicable una vez se supera el horario ordinario.

Retribuciones brutas anuales: comprensivas de todas las percepciones y complementos salariales de manera estimativa, incluyendo una corrección por antigüedad."

Por otro lado, cabe subrayar que, junto con la modificación de la redacción de la definición y de la fórmula de cálculo del factor "C1" en la forma anteriormente expuesta, debe introducirse otra modificación de los factores retributivos que afecta al factor "E" de la Jefatura de la Policía Local, expresado en pesetas, y francamente desfasado e infravalorado en comparación con las responsabilidades, personal subordinado a su cargo y, en general las funciones de la jefatura de Policía Local, tal y como está hoy configurada.

En atención a todos los elementos objetivos que conforman el citado factor "E" de la jefatura de la policía, debería valorarse el mismo no en **2.245.641 pesetas**, sino de al menos, **35.543, 22€**, aumento retributivo que momentáneamente no tendría efectos y vería diferida su aplicación y eficacia a la efectiva ocupación de la citada plaza con carácter definitivo, dado que el estado de la misma es de vacante.

Cuarto.- En lo que respecta al aumento del complemento de destino en las categorías del cuerpo de policía, se propone el aumento siguiente, señalado en el art. 14.bis del reglamento del cuerpo de la policía local, que a continuación se transcribe:

Modificación parcial del artículo 14.bis

- Redacción actual:

"Artículo 14 bis. 3 apartado A)

3. Complemento de destino.

A) El Ayuntamiento, en la relación de puestos de trabajo o, en su caso, catálogo, determinará el nivel correspondiente a cada una de las categorías profesionales, con los siguientes mínimos por categoría:

Intendente General: 28

Intendente Principal: 26

Intendente: 24

Inspector: 22

Oficial: 20

Agente: 18

Auxiliares de Policía Local, será el 14.

La asignación de niveles se llevará a cabo por el Ayuntamiento, dentro de los mínimos señalados en el presente apartado. Los de las categorías inferiores no podrán ser mayores que los de las superiores."

Se propone modificarlo de forma que su tenor literal quedaría redactado en los siguientes términos:

"Artículo 14 bis. 3 apartado A)

3. Complemento de destino.

A) El Ayuntamiento, en la relación de puestos de trabajo o, en su caso, catálogo, determinará el nivel correspondiente a cada una de las categorías profesionales, con los siguientes mínimos por categoría:

Intendente: 26

Inspector: 24

Oficial: 21

Agente: 20

Auxiliares de Policía Local: 18

La asignación de niveles se llevará a cabo por el Ayuntamiento, dentro de los mínimos señalados en el presente apartado. Los de las categorías inferiores no podrán ser mayores que los de las superiores."

En definitiva, la modificación nº 3 de la RPT afectaría al Cuerpo de Policía Local y se compone de un primer paso, consistente en el aumento del complemento de destino en los valores señalados, todos dentro de la horquilla establecida para los intervalos de niveles de destino correspondientes a las

diferentes escalas existentes en el cuerpo de policía y establecidos en el art. 71 del R. D. 364/1995, para posteriormente, en segundo lugar, aplicar la corrección actualización del factor retributivo del complemento específico, según la nueva fórmula propuesta.

Tal y como se ha avanzado en el apartado primero de este informe-propuesta, la justificación última de los aumentos retributivos en el nivel de complemento de destino entre las escalas que forman el cuerpo de la Policía Local hay que encontrarla en que, si bien el cuerpo de policía local ha venido manteniéndose "ceteris paribus" en efectivos y retribuciones homogéneas, dado que no ha existido ningún aumento (ni siquiera parcial) de niveles de destino en general para ningún grupo de empleados públicos de esta corporación en los últimos 15 años, paralelamente Sí se ha producido un crecimiento poblacional constante y notable desde los últimos 15-20 años (en 2005 la población era de 17.251 frente a las 22.861 actuales, y en los últimos 5 años ha crecido en 1.179 habitantes), aumentándose las residencias, comercios y zonas de desarrollo industrial subsiguiente, lo cual ha conllevado inevitablemente un incremento sustancial de la demanda en materia de seguridad pública, vigilancia y protección, funciones que incumben al cuerpo de policía que ha debido hacer frente a las mismas con idénticos medios (humanos y materiales) de los que disponía hace quince años.

Es por ello que los niveles de complemento de destino consolidados correspondientes a las escalas del cuerpo de la policía local pueden adjetivarse actualmente de desfasados, y que de ninguna manera se corresponden con la realidad de las muchas funciones y ámbito territorial extendido que, de manera sobrenada, ha venido añadiéndose a las ya existentes hace 15 años para el Cuerpo de Policía local de Riba-roja de Túria, por lo que el incremento retributivo propuesto ahora no es más que una reconocida adecuación del complemento de destino, el cual no olvidemos retribuye de manera especial las características generales de las funciones del puesto que se ocupa.

Mención aparte merece la subida del nivel de complemento de destino de los oficiales de la policía local, de 20 a 21. En efecto, debemos considerar si el aumento de nivel de destino es aplicable a la escala de oficiales de policía local, todos del nuevo grupo "B", grupo que no tiene fijado un intervalo de niveles de destino. Es por ello que resulta aplicable la disposición transitoria 2ª del Decreto 56/2013, del Consell, por el que se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo, y el procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, que fija transitoriamente el intervalo de niveles de destino del nuevo grupo "B" entre el 15 y el 24, por lo que el aumento de nivel se encuentra incluido en la horquilla establecida.

En este apartado atinente a los oficiales de policía, deberá reconocerse a uno de ellos (de manera "intuitu personae") el complemento de destino correspondiente a la condición de Jefe de la Policía Local, lo que se traducirá en un incremento del nivel de complemento de destino del 20 al 24 para aplicar el complemento de jefatura legalmente correspondiente, que deberá añadirse, en su caso, al actualmente establecido.

Dicha cuantía será igual a la diferencia interanual (2 años) del complemento de destino de nivel 20 al nivel 24, todo ello de acuerdo con las resoluciones de la alcaldía 3.210 y 3.747 de 2019, de fecha del 7 de noviembre, por los que se determinaba definitivamente la jefatura de la Policía Local de Riba-roja de Túria, para un puesto de la categoría de oficial con un complemento de destino nivel 20, habida cuenta que en dicho acuerdo no se puso en consonancia con lo dispuesto en el art. 21.4 del Decreto 19/2003, del Consell, Norma-Marco sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Cuerpos de Policía

Local de la Comunidad Valenciana, que fija de manera tajante que la jefatura de la policía local ostentará el nivel máximo de destino de su escala, es decir el grupo "B", cuyo nivel máximo a tenor de la disposición transitoria segunda del Decreto 56/2013 es el 24.

Asimismo, se establece en este acuerdo a futuro que la persona que cumpla las funciones de jefatura de la policía local tendrá asignado el nivel máximo de destino que corresponda según su grupo de titulación.

Finalmente, en cuanto a los auxiliares de policía, debe reseñarse que, de acuerdo con lo dispuesto en el antes citado artículo 71 del RD 364/1995, no podrá existir aumento del nivel de destino dado que para el grupo C2, estos puestos ya tienen asignado el máximo del intervalo permitido, esto es un 18.

Quinto.- Adicionalmente a lo anterior, se propone la reconversión de las plazas nº 89 F y 90 F, POLICIA LOCAL OFICINAS, una de ellas vacante por jubilación, en sendas plazas de agente de policía local, ya que la anterior nomenclatura y funciones encuentran difícil encaje en el actual cuerpo de policía, toda vez que las funciones propias de oficina corresponden a otros cuerpos y escalas de la administración general, tales como administrativos y auxiliares administrativos. Lo lógico, por tanto, es regularizar esta situación ya que, como se ha indicado, esa categoría no tiene cabida dentro de la estructura de un Cuerpo de Policía Local, y estas plazas pertenecían originariamente a la plantilla de agentes de dicho cuerpo antes de su reconversión a la forma actual (POLICÍA LOCAL OFICINA).

Dicha modificación, comportará necesariamente la modificación del complemento específico, que pasará del actual al que poseen todos los agentes de la policía local, difiriéndose la aplicación del aumento retributivo previsto a la aprobación definitiva del presupuesto general de la entidad para 2022.

Sexto.- Costes

Con respecto a los costes retributivos, estos han sido calculados por el departamento de RR. HH, conforme a lo dispuesto en la plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, o, en su caso, Convenio Colectivo que resulte de aplicación. Las magnitudes calculadas se ofrecen en los siguientes cuadros.

1.- Agentes de policía local (no se incluye la antigüedad)

Nomenclatura 2021	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs. brutas anuales
Agente nivel 18	10.834, 59	6.058, 30	10.698, 40	27.591, 29
Agente nivel 20	10.834, 59	6.747, 63	14.951, 48	32.533, 70
			Diferencia retribs.	4.942, 41 €

2.- Oficiales de la policía local:

Nomenclatura 2021	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs brutas anuales
--------------------------	-----------------------------------	---	---	-------------------------------

Oficial nivel 20	12.613, 81	6.747, 63	13.089, 12	32.450, 56
oficial nivel 21	12.613, 81	7.263, 76	17.600, 44	37.478, 01
			Diferencia retribs.	5.027, 45 €

3.- Inspectores de la policía local:

Nomenclatura 2021	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs brutas anuales
Inspector nivel 22	14.146, 35	7.823, 97	13.519, 51	35.489, 83
Inspector nivel 24	14.146, 35	9.833, 14	20.691, 13	44.670, 62
			Diferencia retribs.	9.180, 79 €

4.- Auxiliares de la policía local:

Nomenclatura 2021	Salario Base (incl. extra)	Complemento de Destino (incl. Extra)	Complemento específico (incl. Extra)	Retribs brutas anuales
Auxiliar nivel 18	9.183, 63	6.058, 30	10.698, 40	25.940, 33
Auxiliar nivel 18	9.183, 63	6.058, 30	13.187, 38	28.429, 31
			Diferencia retribs.	2.488, 98 €

Debe tenerse en cuenta además que los aumentos propuestos en este expediente quedarán sin efectos en un primer momento y diferidos en los siguientes casos:

Única.- Plazas existentes en la plantilla de la Policía Local pero dotadas con 1 €, y vacantes de agente no asignadas por estar sujetas a procesos selectivos además de plazas de oficial vacante no cubiertas. En estos casos la aplicación del aumento retributivo queda diferido a su efectiva dotación económica adecuada (plazas 241 bis F, inspector, y plazas de oficial nº 40, 42, 45, 48, 213, 214, asimismo las de agente de la 236 F a la 240 F, ambas inclusive, 56 y 57, además de la 79 y la 90).

Con todo, la aplicación del aumento retributivo de cada categoría afectará a las siguientes plazas o puestos de trabajo totales, cuya suma arroja las siguientes sumas en términos brutos anuales.

- 1.- Inspector de policía 3 plazas: $9.180, 79 \times 3 = 27.542, 37€$
- 2.- Oficiales de policía, 6 plazas: $5.027, 45 \times 6 = 30.164, 70€$
- 3.- Agentes de policía, 38 plazas: $4.942, 41 \times 38 = 187.811, 58€$

4.- Auxiliares de policía, 3 plazas. 2.488, 98 x 3 = 7.466, 94€

Aumento total retributivo para el cuerpo de la policía local, en términos brutos anuales 252.989, 59 €, más un coste estimativo de 75.896, 88 € de cuota de seguridad social.

No obstante lo anterior, y para dar pleno cumplimiento a lo dispuesto en el art 18.dos de la Ley 11/2020, de Los Presupuestos Generales del estado para 2021, y al acuerdo de aprobación de la masa salarial global del ayuntamiento de Riba-roja de Túria para 2020, cuyo incremento retributivo se ha fijado en un 0,650% para 2021, debemos señalar que el aumento retributivo se hará efectivo en 3 momentos temporales distintos que se describirán a continuación.

Entendemos que el presente expediente podría circunscribirse a un supuesto de adecuaciones retributivas singulares y excepcionales por las razones antes expuestas, reconducibles a señalar que el aumento retributivo trae causa de los nuevos servicios asumidos por el cuerpo de policía debido al crecimiento del municipio en los últimos 15 años y en la necesaria actualización del factor retributivo C1 del complemento de destino, cuya definición y cálculo han devenido obsoletos e ineficaces para aquello que pretenden retribuir, es decir una especial dedicación y disponibilidad horaria amplia.

El citado aumento, además, solo se aplica al cuerpo de policía, y ni siquiera es homogéneo en todos sus estamentos, elementos todos que acreditan su singularidad, dando cumplimiento así a lo afirmado, contrario sensu, en la Sentencia del TS de 13 de octubre de 2014, en donde se manifiesta que:

"...consideramos absolutamente convincente la argumentación de oposición de la Abogada del Estado en su doble aspecto de:

a) la vinculación a los presupuestos fácticos de que parte la Sentencia, entre los que no se incluye ninguno atinente a circunstancias excepcionales, base de partida para la eventual subsunción del caso en la excepción del nº 7 del art. 22 de la Ley 26/2009 de Presupuestos Generales del Estado; y

b) de la interpretación del referido precepto legal, determinante de la imposibilidad de incluir el caso actual, que consiste en un cambio generalizado de las retribuciones de todos los empleados por la aprobación de una nueva Relación de Puestos de Trabajo, en el supuesto fáctico de dicho precepto legal, referido a adecuaciones retributivas necesarias de carácter singular y excepcional, interpretación avalada por la jurisprudencia atinadamente invocada en su escrito a la que procede que nos atengamos. De la que destacamos la cita que se realiza en la misma sentencia:

c) Que aunque sea cierto que la nueva RPT fue la causa de los incrementos retributivos por encima de lo permitido, «la mera aprobación de tal instrumento de ordenación no puede considerarse circunstancia singular y excepcional, como señala la Sentencia de instancia, para excluir la aplicación del párrafo 2 del art. 22 de la LPGGE, pues derrotaría y haría inane su tenor: bastaría aprobar formalmente este instrumento, para que la limitación impuesta por la Ley de PPGGE (cuya legitimidad ha sido reiteradamente consagrada por la Jurisprudencia de nuestro TS, como citábamos en nuestra demanda) quedará sin efecto»; y que «una mejora retributiva generalizada, como la realizada por el Ayuntamiento aprobando la RPT referida en nuestro escrito de interposición, así como en la pág. 6 de nuestra demanda y en la Sentencia citada,

nunca puede ser razonablemente considerada como 'singular', puesto que se trata de una verdadera contradicción en los términos». En abono de tal planteamiento se citan las siguientes sentencias:..."

Añadiendo la citada Sentencia del TS que:

"...la excepción del núm. 7 del art. 22 de la Ley 26/2009 de Presupuestos Generales del Estado; y b) de la interpretación del referido precepto legal, determinante de la imposibilidad de incluir el caso actual, que consiste en un cambio generalizado de las retribuciones de todos los empleados por la aprobación de una nueva Relación de Puestos de Trabajo, en el supuesto fáctico de dicho precepto legal, referido a adecuaciones retributivas necesarias de carácter singular y excepcional."

Así pues, el aumento retributivo proyectado (3,1% de incremento de la masa salarial retributiva de esta corporación para 2020-2021) entraría entonces en las adecuaciones retributivas reputadas como singulares, pues no provienen de la aprobación de una RPT con subidas generalizadas, ni siquiera afectan a la mayoría de la plantilla y traen causa de una adecuación tanto horaria como objetiva en la reformulación de un factor retributivo obsoleto.

Con todo, el aumento proyectado diferiría su aplicación a los siguientes hitos temporales:

A.- *Una subida de 17.000, 00 € aproximados, más Seguridad Social (0,207% del incremento de la masa salarial de 2020) a fecha de la publicación en el BOP de los presentes acuerdos, teniendo en cuenta que el incremento retributivo es muy tímido con respecto al límite fijado por la LGPE 2021, y que el reajuste propuesto puede reconducirse a los supuestos previstos de adecuaciones retributivas singulares y excepcionales antes planteadas.*

B.- *Una subida de 143.000,00 € aproximadamente, más Seguridad Social (un incremento estimado de 1,74% de la masa salarial de 2020) a 1 de enero de 2022, y para la cual deben expresarse las siguientes cautelas:*

En primer lugar, cabe significar que en el proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado (LGPE) para 2022, el límite provisional del incremento de la masa salarial es del 2 % (art. 19.dos). En segundo lugar cabe matizar que la cantidad de 80.000,00 que supone un 0,98% de la masa salarial de 2020, pero con respecto al incremento de la masa salarial de 2021 a 2022, [las previsiones indican que supondría un 1,67%], pues ésta es, al menos, 84.000 superior a la de 2020, y en todo caso supone que a partir del 2022, no será la masa salarial de 2020 objeto de ninguna comparación inicial, por lo que dicho aumento retributivo SÍ cumpliría los límites previstos según el proyecto de LGPE 2022.

C.- *Una subida del resto, más Seguridad Social es decir 92.989, 59 € (1,14% del incremento la masa salarial de 2020) para el 1 de julio de 2022, teniendo en cuenta las mismas cautelas que anteriormente, con el acicate de que el incremento de la masa salarial supondrá previsiblemente no un 1,14% [sino 1,08 % de la masa salarial de 2021], pudiéndose reducir incluso más pero queda pendiente de determinar varias magnitudes macroeconómicas que acrecen la posibilidad de que dicho aumento también pueda cumplir con los límites presupuestarios establecidos por la LGPE 2022.*

Esta previsión de incrementos retributivos generales referidos a la anualidad 2022, queda condicionado a la efectiva aprobación de la LGPE para 2022, siempre que la redacción definitiva del art. 19.dos se mantenga en los mismos parámetros.

En caso contrario se efectuarán los reajustes necesarios.

Finalmente, cabe señalar que para la financiación de los créditos necesarios para el aumento proyectado (en cuanto a sus dos primeras fases que suman la cuantía de 160.000 €) pueden hallarse en créditos no dispuestos del propio capítulo I, área de gasto 1, y que se reconducen a la aplicación de las siguientes RC relacionadas con la policía local:

- RC 202100024736: 5.862,95
- RC 202100009590: 14.122,45
- RC 202100024746: 6.315,47
- RC 202100024737: 3.278,43
- RC 202100024738: 5.789,27
- AD 202100002455: 17.246,32
- RC 202100039433: 1.737,25

Total provisional: 54.352, 14 €

Adicionalmente, pueden obtenerse créditos de las siguientes plazas vacantes de la misma área de gasto 1, capítulo I (grupo de función 132, POLICÍA LOCAL), cuyas cuantías suman conjuntamente las retribuciones de las citadas plazas, en términos de prudencia financiera:

Agentes vacantes:

Plaza 56 F: 13.795, 64 €

Plaza 57 F: 16.898, 61 €

Plaza 79 F: 6.336, 91 €

Plaza 90 F: 20.794, 08 €

Oficiales vacantes:

Varias plazas de Oficial: entre SB, CD y CE: 30.000, 00 €

Intendente jefe:

Plaza 18 F: 17.822, 62 €

TOTAL ESTIMADO: 160.000, 00 €

Séptimo.- *En efecto, entendemos con la más autorizada jurisprudencia que el procedimiento para la modificación de la RPT ahora propuesta, constaría de los siguientes hitos:*

1º) *El órgano competente para la aprobación de la RPT en las Entidades Locales, de acuerdo con lo dispuesto en el [art. 22.2.i\) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local \(LRBRL\)](#), será el Pleno del Ayuntamiento.*

2º) Negociación: La RPT debe ser objeto, necesariamente, antes de su aprobación por el órgano competente, de un proceso de negociación con los representantes de los trabajadores, a través de la Mesa General de Negociación conjunta de funcionarios y laborales del Ayuntamiento. Así se desprende de lo dispuesto en el [art. 37.1.m\) del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre](#), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, TREBEP.

En el presente caso las modificaciones parten de expedientes anteriores, de los que ya era conocedora la Mesa, si bien, dada la naturaleza económica de los ajustes que se proponen, aparte de afectar a materias señaladas en el art. 37.1.m) del TREBEP, deberá figurar en el correspondiente expediente la fiscalización del órgano interventor, debiéndose proceder no obstante a someter la aprobación de la modificación programada por la Mesa de Negociación en la próxima sesión que se celebre.

3º) Una vez efectuada la negociación la modificación debe ser aprobada por el órgano competente. A propósito de lo expuesto, debemos recordar que el acuerdo de aprobación será único y definitivo, ya que no existe precepto legal que imponga la necesidad de información pública ni contemple la audiencia previa en este procedimiento específico de aprobación de RPT. Ni en el EBEP ni en otras leyes o reglamentos.

4º) Finalmente, habrá de procederse a la publicación de la RPT en el Boletín Oficial de la Provincia, al disponerlo así la normativa autonómica y tratarse de un acto con destinatario plural, como forma de poder ser conocida o notificada a una pluralidad indeterminada de interesados. La jurisprudencia precedente, incluso considerando ese doble carácter de acto-disposición en el doble plano sustantivo-procesal, había considerado que la publicación no era un requisito de validez de la RPT, sino únicamente de eficacia y vigencia, ya que en su plano normativo no podría tener vigencia y, por tanto, eficacia, hasta su publicación, pero que la falta de ésta no afectaba a la validez de la norma (Sentencias del TS de 26 de mayo de 1998; y de 5 de febrero de 2014).

Resultando finalmente, que como recapitulación en referencia al procedimiento administrativo a seguir con ocasión a la modificación propuesta, cabe REMARCAR los siguientes hitos, de los que se desprende de manera indubitada que solo se requerirá UN SOLO ACUERDO DEL PLENO, y la publicación de la modificación propuesta, sin necesidad de un nuevo plazo de alegaciones.

Octavo.- Así pues, se requiere la negociación para la aprobación o modificación de la RPT si afecta a condiciones de trabajo de los empleados públicos, pero no para la aprobación o modificación de la Plantilla Presupuestaria, que crea plazas, las transforma, reclasifica, cambia la denominación o amortiza plazas (Sentencias del TS de 26 de octubre de 2011; de 6 de julio de 2011; etc.), porque dichas cuestiones forman parte de la potestad de organización.

A tenor de lo establecido en el TREBEP, las Relaciones de Puestos de Trabajo hay que entenderlas como un instrumento de organización de la Administración, mediante el cual puede plasmar sus necesidades de servicio, dando respuesta inmediata a dichas necesidades a través de la adecuada y efectiva asignación de sus efectivos de personal, siendo responsable de valorar las concretas necesidades de su organización administrativa, definiendo las características de los puestos de trabajo que forman parte de su estructura administrativa en ejercicio de esa potestad de autoorganización.

En consecuencia, puede efectuar modificaciones en la misma. Así viene determinado en el art. 72 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, EBEP:

Artículo 72. Estructuración de los recursos humanos.

En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo." Así viene reconociéndose en la abundante jurisprudencia existente al respecto.

El TS en esta materia vino manteniendo (entre otras STS de 17 de febrero de 1997) que la potestad auto organizativa de las Administraciones Públicas atribuía a éstas la facultad de organizar los servicios en la forma que estimaran más conveniente a razón de una mayor eficacia para satisfacer los intereses generales a la que le compele el mandato contenido en el art. 103.1 CE.

Asimismo, la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJ Extremadura en Sentencias de 14 de julio de 2005 y de 27 de noviembre de 2007, vino a establecer que el reconocimiento de la potestad de autoorganización que corresponde a cada Corporación Local, constituye un componente esencial de la autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Por consiguiente, si el Ayuntamiento ha de plasmar en este instrumento sus necesidades reales, la RPT puede requerir ser modificada para recoger las necesidades nuevas que en el devenir de la gestión y de las necesidades del Municipio han de ser afrontadas en los correspondientes Servicios; correspondiendo esta acción al deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 5 de febrero de 2014) y no estático o rígido; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local.

Todo ello, con sujeción al marco normativo actual de ineludible cumplimiento. Naturalmente, esta necesidad de organizar los servicios de forma adecuada para prestar los servicios con garantía de eficiencia, eficacia y celeridad, debe serlo con sujeción a las limitaciones presupuestarias impuestas por la correspondiente LPGE. Ambos criterios forman parte de esa potestad de autogobierno que determina la CE en su art. 140.

De acuerdo con el actual criterio jurisprudencial sobre la naturaleza de la RPT como acto administrativo con destinatario plural o indeterminado, **se desprende la improcedencia de utilizar el procedimiento de aprobación o modificación de las normas reglamentarias.** La normativa vigente no regula un procedimiento específico o concreto para su aprobación o modificación, pero se ha reiterado la necesidad de negociación, si bien la doctrina mayoritaria considera que **no es necesario el trámite de información pública, propio de los instrumentos de carácter normativo, y tampoco les parece exigible el trámite de audiencia a los interesados,** criterio compartido entre otros muchos, por el TSJ Andalucía en Sentencia de 24 de mayo de 2000.

Al tratarse de un acto administrativo produce efectos desde su aprobación, si bien se exige su publicación, no como requisito de eficacia, sino para que sean públicas en el sentido de que puedan ser conocidas por los interesados, tal como aclara la Sentencia del TS de 26 de mayo de 1998. En consecuencia, **una vez aprobada la RPT por el Pleno, no existe como tal un plazo de**

alegaciones, sino que, como acto administrativo firme en la vía administrativa, cabe interponer contra el mismo el recurso de reposición o acudir directamente a la vía contencioso-administrativa.

Lo cual, sin ánimo de resultar redundante, viene a confirmar la naturaleza distinta de la Plantilla de Personal y de la RPT, situando a esta última por encima de la anterior, y configurando la jurisprudencia actual a la RPT como un acto administrativo general, y no como NORMA REGLAMENTARIA, por lo que el procedimiento de su aprobación se sujetará al procedimiento de APROBACIÓN POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN Y PUBLICACIÓN, sin sujetarse al procedimiento de aprobación de la plantilla de personal que señala el art 126.3 del TRRL, ya que dicho documento y dicho procedimiento lo son con ocasión del presupuesto general de la entidad local, y dado que la plantilla de personal es parte del citado presupuesto. La RPT es por superior e independiente a la plantilla de personal, y por tanto su aprobación y modificación lo serán por el procedimiento señalado en el informe jurídico que fundamenta la propuesta, y no otro.

Ténganse en cuenta multitud de ejemplos en el tráfico jurídico diario, en las múltiples aprobaciones de RPT (RPT ayuntamiento de Benimodo y de modificación de la existente en la Diputación Provincial de Valencia en 2017) y otras que se han producido recientemente, por ejemplo la del ayuntamiento de Bétera, que en una misma sesión de abril 2021 aprobó el presupuesto general y la RPT, resultando 2 procedimientos distintos, y el de la RPT coincide con el aquí explicado.

No obstante lo anterior, no hay inconveniente en añadir un punto dispositivo del siguiente tenor:

"Diferir la eficacia y aplicación de los anteriores acuerdos a la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para general conocimiento de los interesados."

De esta forma, de un lado permitiría que el presente expediente pudiese ser sometido a conocimiento del Pleno de la Corporación para su aprobación, posibilitando además su fiscalización por el órgano de intervención y quedando a salvo su eficacia y aplicación condicionada a la efectiva publicación de la Plantilla de Personal con los cambios operados.

Noveno.- En último término, debe hacerse constar que, cuando las antedichas modificaciones en la RPT impliquen la necesidad de ajustar determinados aspectos contemplados en la plantilla de personal del ayuntamiento que se derivan de la RPT, deberán aprobarse también las modificaciones que sean pertinentes en la plantilla de personal a los efectos de establecer la debida correlación de las plazas existentes en la misma con la nueva configuración de puestos resultante de la modificación puntual de la RPT que se propone."

CONSIDERANDO que además se ha superado el trámite de negociación, que ha culminado en el acuerdo adoptado en sesión extraordinaria por la Mesa General de Negociación conjunta de funcionarios y laborales del ayuntamiento, en fecha del 12 de noviembre del corriente, en el que se acordó por mayoría de delegados sindicales de UGT, la abstención del CSIF, y el voto en contra de los delegados de CC. OO. la aprobación de las propuestas contenidas en la modificación 3ª de la RPT, y someter el expediente al pleno de la corporación.

CONSIDERANDO asimismo el informe de control financiero permanente nº 6119-2021, emitido por el órgano interventor el 2 de diciembre de 2021, con el resultado de favorable para la adopción de los citados acuerdos contenidos en la modificación 3ª de la RPT.

Resultando que a la vista de todo cuanto antecede, corresponde competencialmente al órgano plenario la adopción de los acuerdos relativos a la creación y modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) al amparo de lo dispuesto en el art. 22.2.i) de la Ley 7/1985, LRRL

Previa ratificación de su inclusión en el orden del día por estar sin dictaminar, por 11 votos a favor del PSOE, 2 en contra (1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT y 1 VOX) y 7 abstenciones (4 PP, 2 CS y 1 COMPROMÍS MUNICIPAL), el Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 11 votos a favor del PSOE, 1 en contra de VOX y 8 abstenciones (4 PP, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT), acordó:

Primero.- Aprobar la modificación puntual 3ª de la vigente RPT, que contiene en primer lugar la modificación del siguiente factor retributivo que compone el Complemento Específico de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en los términos que se proponen a continuación:

A.- Factor C1, en su redacción de la definición y fórmula:

"[...] El C1 sirve para retribuir la especial dedicación y disponibilidad horaria de los empleados públicos cuya jornada de trabajo es usualmente superior a la jornada laboral vigente legalmente establecida o conveniada (35 horas semanales). Se aplica a aquellos puestos que usualmente realicen jornadas de duración superior a la establecida de manera ordinaria. Al personal que se le asigne un puesto de trabajo con factor C1 podrá ser susceptible de cumplir usualmente una jornada laboral cuyo cómputo anual será superior al de la jornada laboral ordinaria.

Además, y cuando sea necesario por necesidades imprevisibles o no planificadas, este personal podrá ser requerido para realizar jornadas de trabajo superiores, debiéndose compensar este exceso horario en la semana posterior (si esto fuera posible, y en todo caso a la mayor brevedad) a la desaparición de la necesidad para la que fue requerida el empleado, teniendo en cuenta las preferencias del mismo y las necesidades del servicio. Estos puestos no podrán percibir retribución alguna por horas extraordinarias.

La fórmula de cálculo será la siguiente:
$$\frac{\text{retribuciones brutas anuales} \times 5}{35} = \text{€ anuales C1.}$$

Donde:

- **35:** coeficiente de jornada ordinaria establecido de trabajo efectivo.
- **5:** coeficiente de exceso horario establecido, aplicable una vez se supera el horario ordinario.
- **Retribuciones brutas anuales:** comprensivas de todas las percepciones y complementos salariales de manera estimativa, incluyendo una corrección por antigüedad."

B.- Factor "E", modificación de la cuantía asignada a la jefatura de la policía local de 35.543, 22 €

Segundo.- Proceder al aumento de los niveles de complemento de destino que a continuación se relacionan en las diferentes categorías del cuerpo de la policía local de Riba-roja de Túria:

Intendente: 26

Inspector: 24

Oficial: 21

Agente: 20

Auxiliares de Policía Local: 18.

Tercero.- Proceder a la reconversión de las plazas nº 89F y 90F, POLICÍA LOCAL OFICINAS, en sendas plazas de agente de policía local, con las modificaciones en CD, CE y los demás elementos de codificación que correspondan.

Dicha modificación, comportará necesariamente la modificación del Complemento específico, que pasará del actual, al que poseen todos los agentes de la policía local, difiriéndose la aplicación del aumento retributivo previsto a la aprobación definitiva del presupuesto general de la entidad para 2022.

Cuarto.- Proceder al aumento retributivo planteado en los cuadros del antecedente sexto del presente informe, y que suponen el aumento del nivel de destino y el recálculo y actualización del Complemento específico (muy especialmente el recálculo del factor retributivo C1), con las siguientes especialidades temporales:

A.- Un aumento retributivo de 17.000, 00 € aproximados, a repartir proporcional y cuantitativamente entre todos los puestos a los que les sea aplicable el incremento (0,207% del incremento de la masa salarial de 2020) a fecha de la aprobación definitiva del presente acuerdo.

B.- Un aumento retributivo de 143.000, 00 € aproximadamente (un 1,74%), a repartir proporcional y cuantitativamente entre todos los puestos a los que les sea aplicable el incremento, para el 1 de enero de 2022.

C.- Un aumento retributivo del resto, es decir 92.989, 59 € (1,14%) para el 1 de julio de 2022, a repartir proporcional y cuantitativamente entre todos los puestos a los que les sea aplicable el incremento.

Este incremento queda condicionado a la efectiva aprobación de la LGPE para 2022, en los mismos términos que su proyecto de ley actualmente en trámite.

En caso contrario se efectuarán los reajustes necesarios.

Quinto.- Disponer que, no obstante lo anterior, el aumento retributivo acordado en el punto anterior quedará sin efectos y su eficacia diferida temporalmente en los siguientes casos:

- Plazas existentes en la plantilla de la Policía Local pero dotadas con 1 €, y vacantes de agente no asignadas por estar sujetas a procesos selectivos además de plazas de oficial vacante no cubiertas. En estos casos la aplicación del aumento retributivo queda diferido a su efectiva dotación económica adecuada. (plazas 241 bis F, inspector, y plazas de oficial nº 40, 42, 45, 48, 213, 214, asimismo las de agente de la 236 F a la 240 F, ambas inclusive, 56 y 57, además de la 74 y la 79).

Sexto.- Una vez efectuados los cambios señalados en los apartados anteriores en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta corporación, publicar los presentes acuerdos íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Séptimo.- Introducir en la plantilla de personal las modificaciones y ajustes que se deriven de la aprobación de los cambios en la RPT que se han enumerado.

Octavo.- Diferir la eficacia y aplicación de los anteriores acuerdos a la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para general conocimiento de los interesados.

Audio: 08.mp3

Video: <http://videople.es/4009>

9.- 4869/2021/GEN, APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTRATACIÓN 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA.

ASUNTO: Aprobación del PLAN DE CONTRATACIÓN 2022 del Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria.

Vistos los documentos obrantes en el expediente de referencia que consta de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El concepto de planificación y su aplicación en el seno de la actividad administrativa se ha ido introduciendo poco a poco a través de diversas leyes de aplicación general. Así, el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece que los órganos de las Administraciones Públicas y cualesquiera entes públicos responsables de la gestión de subvenciones deben elaborar un plan estratégico de subvenciones en el que concreten los objetivos y efectos que se pretenden, plazo, costes previsibles y fuentes de financiación. Más recientemente, la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas introdujo la figura del Plan Anual Normativo en su artículo 132.

Segundo.- Este concepto de planificación no solo recoge la vertiente *ad intra* relativa a la previsión, programación y organización interna, sino que también la *ad extra*, dada la conveniencia de su publicación para general conocimiento, tal y como se establece en el artículo 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por tanto, la planificación en la actividad pública responde tanto a una necesidad de organización interna que limite la improvisación y la falta de reflexión y conduzca a la previsión y anticipación necesarias para cumplir con los objetivos y finalidades públicas, como a la conveniencia de mayor transparencia, puesto que siempre va acompañada de la necesaria publicidad de lo "planificado".

Tercero.- Con estos antecedentes tendentes a introducir la planificación en la actividad administrativa no es de extrañar que también haya sido recogida en la nueva regulación de la contratación pública.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratación del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) plantea todo un cambio de cultura en materia contractual que abarca muy diversos aspectos: Contratación estratégica, íntegra; contratación eficiente, contratación electrónica y contratación profesionalizada y planificada.

Cuarto.- Además, por parte del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se pretende fomentar la participación de las PYMES en la contratación municipal tal y como establece el artículo 1.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y para ello es fundamental que se les facilite toda la información necesaria sobre el acceso a los procedimientos de contratación pública, del cual forma parte este Plan de Contratación.

Y en el ámbito de la contratación pública tenemos una herramienta muy poderosa como es la contratación estratégica. Hemos de tener en cuenta que la contratación pública en España representa

entre un 17 y un 20 % del PIB pero además dentro del propio Ayuntamiento supone una parte importante del presupuesto municipal. Por ello su importancia es vital también en el proceso de reconstrucción y reactivación económica y social que nuestra sociedad necesita tras esta crisis sin precedentes.

En este sentido podemos citar la Directiva de Contratación Pública 2014/24/UE, aprobada por el Parlamento Europeo y el Consejo, que señala en su considerando 2 : *"La contratación pública desempeña un papel clave en la Estrategia Europa 2020, establecida en la Comunicación de la Comisión de 3 de marzo de 2010 titulada «Europa 2020, una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador» («Estrategia Europa 2020»), como uno de los instrumentos basados en el mercado que deben utilizarse para conseguir un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, garantizando al mismo tiempo un uso más eficiente de los fondos públicos. Con ese fin, deben revisarse y modernizarse las normas vigentes sobre contratación pública adoptadas de conformidad con la Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, y la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, a fin de incrementar la eficiencia del gasto público, facilitando en particular la participación de las pequeñas y medianas empresas (PYME) en la contratación pública, y **de permitir que los contratantes utilicen mejor la contratación pública en apoyo de objetivos sociales comunes**".*

Este Plan facilitará que pueda llevarse a cabo un trabajo de recopilación, programación y rediseño de los procedimientos y condiciones de contratación de las distintas obras, servicios, suministros y demás prestaciones que se prevean realizar en este ejercicio, con un punto de vista focalizado en la reactivación de la actividad económica de Riba-roja de Túria, facilitando en la medida de lo legalmente posible, la contratación de PYMES y demás empresas del Municipio todo ello enmarcado en el objetivo de superación de la crisis económica que esta situación está produciendo, con motivo de los efectos derivados por la crisis sanitaria COVID-19.

Quinto.- El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria venido aprobando los siguientes planes: PLAN CONTRATACIÓN 2019 por acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2019; PLAN CONTRATACIÓN 2020 adoptado en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2019; y PLAN CONTRATACIÓN 2021 por acuerdo del Pleno en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2020. Con las consecuentes ventajas que ello ha producido para la contratación de nuestro Ayuntamiento.

Sexto.- Por ello, la Junta de Gobierno Local _en sesión de 21 de septiembre de 2021, acordó el inicio del Plan de Contratación 2022 del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y se requirió a las distintas áreas o Departamentos Municipales la emisión de informe sobre las necesidades de la correspondiente área en la que se precisen contratar obras, servicios o suministros durante el 2022.

Séptimo.- Con carácter previo a la adopción del acuerdo de aprobación definitiva del PLAN DE CONTRATACIÓN 2022 del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se dio cuenta del inicio a la Comisión Informativa Especial de impulso y seguimiento del Plan de Contratación Pública, en la sesión celebrada de 4 de noviembre de 2021.

Octavo.- En aras de mejorar la contratación pública del Ayuntamiento _y por ende mejorar el servicio público que se presta a la ciudadanía_ se han introducido una serie de novedades en el PLAN DE CONTRATACIÓN 2022 del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria respecto al anterior a fin de aumentar la eficacia y la eficiencia, incrementar la calidad en las contrataciones municipales y facilitar la participación de las PYMES, para ello se considera necesario adecuar la planificación contractual al presupuesto

municipal, acrecentar la coordinación de las distintas áreas municipales, mejorar la participación ciudadana, aumentar la transparencia así como favorecer la inserción laboral de colectivos desfavorecidos mediante la contratación pública.

Noveno.- A tenor de lo señalado en el punto anterior en el citado acuerdo de inicio de la elaboración PLAN DE CONTRATACIÓN del 2022 se mantienen las novedades ya puestas en marcha en el ejercicio 2021, sumadas a los nuevos compromisos aprobados por el Pleno en sesión 8 de noviembre de 2021 en el programa: "RIBALICITA RESPONSIVE: CINCO COMPROMISOS CON LA CIUDADANÍA PARA EL FOMENTO DE UNA CONTRATACIÓN PÚBLICA EMPÁTICA Y PARTICIPATIVA", siendo uno de los compromisos la presentación del Plan de Contratación a las PYMES, a las asociaciones de comerciantes, asóciales de empresas de los diferentes polígonos industriales, y ciudadanía; dejando desarrolladas una serie de actuaciones.

Décimo Primero.- En el plazo indicado, las distintas áreas municipales han dando cumplimiento a este requerimiento mediante la emisión de informes que obran en el expediente.

Décimo Segundo.- Figura como anexo la propuesta de detalle de la previsión de contratos que se formalizarán a lo largo del ejercicio 2022 realizada por el Concejal de Hacienda y Contratación Pública tras el estudio y análisis de las propuestas remitidas por las diferentes áreas.

Décimo Tercero.- Consta en el expediente informe jurídico conjunto emitido por el técnico de Contratación y de Secretaría General al respecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Atendiendo a las novedades introducidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuyos objetivos fundamentales son lograr una mayor transparencia en la contratación pública y conseguir una relación calidad- precio, se procede a la elaboración del presente Plan Anual de Contratación.

SEGUNDO.- Se entiende que es una medida obligatoria, por cuanto se introdujo esta exigencia en el artículo 28 para facilitar la concurrencia de las PYMES y que además supone un mecanismo para reforzar la transparencia, al fomentar la competencia mediante esa información anticipada. Además, facilita a los órganos de contratación realizar una adecuada planificación de su actividad de contratación y evitar tramitaciones precipitadas por la premura de plazos que se conocen de antemano.

TERCERO.- El Plan Anual de Contratación recoge una relación de contratos, con sus datos básicos: objeto, precio, duración... para que las empresas puedan conocer anticipadamente los planes de contratación, estar atentos a la convocatoria e irse planificando para hacer las ofertas. Es un plan indicativo, que no obliga a licitar todos los contratos o a hacerlos con las condiciones concretas anunciadas. Por otra parte, el anuncio de información previa del artículo 134, se limita a los contratos SARA, cuando se estime conveniente reducir los plazos para presentar ofertas.

CUARTO.- El artículo 28.4 de la Ley 9/2017 impone la obligación de planificar y publicar la actividad contractual anual, al menos por los contratos sujetos a regulación armonizada. Este precepto dispone

que "Las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada".

QUINTO.- Teniendo en cuenta el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que establece que en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas las potestades reglamentaria y de autoorganización así como la potestad de programación o planificación.

SEXTO.- Cuanto al órgano competente para aprobar el meritado plan, ante la omisión de la LCSP (únicamente hace referencia de manera genérica a "órganos de contratación" o "entidades del sector público") debemos acudir a la competencia en materia de contratación, la cual en virtud de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP atribuye al Alcalde o al Pleno en función del valor estimado del contrato o de su duración si es de carácter plurianual. Y puesto que en los contratos recogidos en dicho Plan se encuentra tanto los que son competencia de uno como de otro órgano consideramos que el órgano competente para su aprobación ha de ser el Pleno.

En base a lo que antecede, El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 14 votos a favor (11 PSOE, 2 CS y 1 COMPROMÍS MUNICIPAL), 5 en contra (4 PP y 1 VOX) y 1 abstención de PODEMOSRIBA-ROJAPOT, acordó:

PRIMERO.- Aprobar el PLAN DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA para 2022 en base a las necesidades de contratación informadas por los responsables técnicos de los distintos departamentos, cuyo cuadro descriptivo se anexa.

SEGUNDO.- Reservar el 5% del importe de las nuevas licitaciones del Plan de Contratación del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria imputables al ejercicio 2022 cuyo calculo se realizará una vez sea aprobado definitivamente el Plan de Contratación del Ayuntamiento de Riba-roja de 2022, a contratos para Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción, reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación de las empresas de inserción.

TERCERO.- Proceder a la planificación igualmente de las cláusulas sociales a potenciar durante el 2022 en atención al informe del área de comercio que señala como "*perfil típico de la persona desempleada de Riba-roja antes y durante la pandemia es una mujer mayor de 45 años sin estudios terminados y que demanda trabajar en el sector de servicios*", de igual modo se deberá favorecer la inserción del colectivo de las personas con diversidad funcional.

CUARTO.- Siendo el importes del Plan de Contratación del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria para 2022 asciende a: 19.076.267,75 euros.

QUINTO.- Proceder a su publicación en la web municipal y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

SEXTO.- Dar conocimiento del mismo también a través de las redes sociales institucionales en materia de contratación de este Ayuntamiento, el Twitter @Riba-Licita.

SÉPTIMO.- Comunicar a Intervención a los efectos de que tenga en cuenta las necesidades presupuestarias que conllevan la ejecución del presente Plan de Contratación.

OCTAVO.- Comunicar a todos los Departamentos proponentes para su general conocimiento.

NOVENO.- Dar cuenta del presente acuerdo a la Comisión Informativa Especial de Impulso y Seguimiento del Plan de Contratación Pública del Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria.

Audio: 09.mp3

Video: <http://videople.es/4010>

10.- 4732/2021/GEN, APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL NORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA PARA EL AÑO 2022.

Asunto: Aprobación del Plan Anual Normativo del Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria para el año 2022.

Visto los documentos obrantes en el expediente de referencia que cuenta con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO.

PRIMERO. *Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria de fecha 21 de septiembre de 2021, se inició el expediente para llevar a cabo la aprobación del Plan Anual Normativo de 2022 de este Ayuntamiento.*

SEGUNDO. En el citado acuerdo, se expone las principales novedades introducidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, especialmente las previstas en el TÍTULO VI. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TERCERO. La parte dispositiva del acuerdo señalaba lo siguiente: *"PRIMERO.- Iniciar los trámites para la elaboración del Plan Anual Normativo 2022 a cuyo efecto se solicitará a todas las áreas Municipales que remitan a Secretaría antes del 31 de octubre de 2021 una relación de todas aquellas Ordenanzas o Reglamentos que se considere necesario aprobar o modificar en 2022. SEGUNDO.- Dicha relación será acompañada de una ficha por cada Ordenanza que se pretenda modificar conforme al modelo normalizado del Ayuntamiento que se utiliza para dar publicidad previa a efectos de participación ciudadana y que se adjunta en este expediente. TERCERO.- Dicha ficha deberá ser suscrita tanto por el responsable político como técnico de cada área. CUARTO.- Una vez remitida toda la documentación a Secretaría se elaborará el Plan Normativo el cual se elevará al Pleno para su aprobación si procede y posterior publicación. QUINTO.- Comunicar a todos los Departamentos".*

CUARTO.- Visto que las distintas áreas municipales han remitido las propuestas de Ordenanzas o Reglamentos, que figuran en el expediente, y se han plasmado en el Plan Anual Normativo que se aprueba en el presente acuerdo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO.- El artículo 132, apartado primero, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas señala lo siguiente: *"Anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente".*

Es decir, que necesariamente se habrá de elaborar un Plan donde se recojan las distintas Ordenanzas o Reglamentos que el Ayuntamiento pretenda aprobar o considere necesario tramitar durante el año siguiente, en este caso en 2022.

SEGUNDO.- Por otra parte, el apartado segundo de este artículo dice que dicho Plan ha de publicarse necesariamente en el Portal de Transparencia para su general conocimiento.

TERCERO.- Considerando lo previsto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que cita como potestad de las Entidades Locales, entre otras, la de programación o planificación.

CUARTO.- Visto que en la sesión de 9 de noviembre de 2020 de la Junta de Gobierno Local, se dio cuenta de la guía remitida por la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana (AVAF) con la denominación: "Recomendación General. Planificación: herramienta clave para prevenir los riesgos de corrupción en las organizaciones", en la que se hacía especial hincapié en la planificación por parte de las Administraciones Públicas.

QUINTO.- Respecto al contenido mínimo que ha de tener dicho Plan, nada se dice al respecto si bien lo lógico sería que además de una descripción o enumeración de las Ordenanzas o Reglamentos que se consideren de necesaria aprobación o modificación se establezcan "unas líneas fundamentales" que permitan justificar la necesidad del marco regulatorio que se pretenda establecer o modificar, en consonancia con los principios inspiradores de la "better regulation", y cuya concurrencia y viabilidad habría de quedar con posterioridad debidamente acreditada en el preámbulo o exposición de motivos de la correspondiente Ordenanza y/o Reglamento tal y como exige el artículo 129.1 LPAC"

SEXTO.- En el ámbito estatal, encontramos el *artículo 25 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, que sería de aplicación en todo aquello que sea adaptable a la Administración Local.*

SÉPTIMO.- Respecto al órgano competente para aprobar este Plan no se dice nada al respecto pero aunque no tenga carácter normativo en si mismo parece conveniente que su aprobación correspondiera al órgano que tiene encomendada la potestad reglamentaria, es decir el Pleno, en virtud del artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 14 votos a favor (11 PSOE, 2 CS y 1 COMPROMÍS MUNICIPAL) y 6 abstenciones (4 PP, 1 PODEMOSRIBAROJAPOT y 1 VOX), acordó:

PRIMERO. *Aprobar el Plan Anual Normativo de este Ayuntamiento, cuyo texto figura como anexo en el expediente, y que contiene las propuestas de Reglamentos y Ordenanzas a aprobar durante el ejercicio 2022, formuladas por las distintas áreas municipales.*

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Portal de la Transparencia de este Ayuntamiento con el fin de que este a disposición de los interesados, asimismo publicar extracto del presente acuerdo en el BOP con indicación de la dirección web para su consulta.

Audio: 10.mp3

Video: <http://videople.es/4011>

11.- 6062/2021/GEN, APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL -REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL-

Aprobación inicial modificación del Reglamento Orgánico Municipal -Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración Municipal-

Vistos los antecedentes obrantes que constan de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Visto el acuerdo de la Junta de Portavoces en reunión celebrada el día 27 de octubre de 2021 para proceder a la modificación del Reglamento Orgánico Municipal -Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración Municipal-.

Segundo.- En fecha de fecha 24 de noviembre de 2021 fue emitida Providencia de Alcaldía proponiendo una serie de modificaciones en el Reglamento Orgánico Municipal -Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración Municipal- a fin de establecer el régimen de los supuestos de celebración de sesiones de los órganos colegiados de forma telemática, así como realizar pequeñas modificaciones a fin de actualizar el texto normativo, todo ello conforme lo acordado en la Junta de Portavoces en reunión celebrada el día 27 de octubre de 2021.

Tercero.- En fecha de fecha 24 de noviembre de 2021 fue celebrada sesión de la Junta de Portavoces a los efectos de informar a los mismos de las modificaciones propuestas al texto normativo.

Cuarto.- Ha sido emitido informe jurídico de fecha 29 de noviembre de 2021 en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para proceder a la modificación del Reglamento Orgánico Municipal -Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración Municipal-.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- El Municipio, según dispone el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.

SEGUNDO.- El artículo 28 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, dispone:

"1. Los municipios podrán contar con un Reglamento Orgánico Municipal en el que se regule su organización y funcionamiento. En el mismo, los ayuntamientos podrán completar la organización municipal, adaptándola a sus necesidades. Este reglamento será obligatorio, en todo caso, para los ayuntamientos de más de 20.000 habitantes.

El ayuntamiento está obligado a dotar a los órganos complementarios de los medios necesarios para su correcto funcionamiento, al menos al mismo nivel que los servicios u órganos administrativos municipales".

TERCERO.- Aprobado Reglamento Orgánico Municipal -Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración Municipal- como instrumento adecuado para regular la *organización y funcionamiento*, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo transcrito ut supra y una vez surgidas nuevas necesidades, se debe proceder a la modificación del mismo. Para la modificación de las disposiciones administrativas deberán seguirse los mismos trámites que para su aprobación.

Dicho reglamento es una disposición administrativa de aplicación sólo en el Municipio y de rango inferior a la Ley, sujeta a un procedimiento formal de aprobación.

TERCERO. El Pleno es el órgano competente para la aprobación y modificación del reglamento orgánico, debiendo adoptarse el acuerdo con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de la corporación conforme los artículos 22.2 d) y 47.2 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO.- Tratándose de una norma organizativa no es necesaria la previa información pública, conforme al ap.4 del art 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, que dispone: "Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas..."

QUINTO.- El trámite tras su aprobación es el establecido para la aprobación de las Ordenanzas y reglamentos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local., que requiere información pública y audiencia a los interesados durante el plazo mínimo de 30 días a efectos de reclamaciones y sugerencias

SEXTO.- Conforme el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local el reglamento no entrará en vigor hasta "que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2..." de 15 días hábiles, debiendo ser publicado acorde con lo establecido en el artículo 131 de de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común

En base a lo anteriormente expuesto, El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por unanimidad de los presentes acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal -Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración Municipal-, quedando el texto íntegro de la norma con el siguiente tenor:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE RIBARROJA DEL TURIA

TITULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. Objeto del Reglamento

En virtud y en reconocimiento de la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de la potestad conferida por el artículo 28 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, el Ayuntamiento de Ribarroja del Túria adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico municipal de organización y funcionamiento de su Gobierno y Administración.

ARTICULO 2º. Fuentes del Derecho

La organización y el funcionamiento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Ribarroja del Túria se regirán por la legislación básica de régimen local del Estado, por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, los reglamentos que la desarrollen y demás legislación sectorial, las disposiciones del presente Reglamento Orgánico, y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 3º. Desarrollo del Reglamento Orgánico

1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el/la Alcalde/sa, según el régimen de competencias establecido.
2. En los casos que el/la Alcalde/sa haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

ARTICULO 4º. Lenguas oficiales

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano y demás disposiciones aplicables, el funcionamiento oral y escrito tanto de los órganos de gobierno como de los administrativos del Ayuntamiento de Ribarroja del Túria podrá llevarse a cabo indistintamente en las lenguas oficiales valenciana y castellana reconocidas en la Comunidad Valenciana.

TITULO I. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO I. CLASES DE ÓRGANOS

ARTICULO 5º. Órganos del Ayuntamiento

El Ayuntamiento ejercerá sus competencias a través de los siguientes órganos:

1. Con facultades decisorias:

- a) El/La Alcalde/sa.
- b) Los/las Tenientes de Alcalde y/o Concejales/las con Delegaciones específicas.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) El Pleno.

2. Con facultades de estudio, informe, y propuesta:

- a) Las Comisiones Informativas.
- b) Los Consejos Sectoriales

CAPITULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 6º. Órganos de gobierno

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- a) El/la Alcalde/sa.
- b) Los/las Tenientes de Alcalde.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) El Pleno.

Dichos órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración local.

CAPITULO III. ALCALDE Y TENIENTE ALCALDE

ARTICULO 7º. El/La Alcalde/sa

El/La Alcalde/sa es el presidente o presidenta de la Corporación y ostenta las atribuciones asignadas por el presente y otros Reglamentos, correspondiéndole ejercer las competencias establecidas por la legislación básica del Estado en materia de régimen local, por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y los reglamentos que la desarrollen, además de aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Valenciana asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

- a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal

En su consecuencia:

- Nombrar y separar libremente a los/las Concejales/las, que han de integrar la Junta de Gobierno Local, dando cuenta de ello al Pleno.

- Nombrar y separar libremente de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local a los/las Tenientes de Alcalde, dando cuenta al Pleno.
- Delegar en la Junta de Gobierno Local cualesquiera atribuciones que sean delegables.
- Efectuar y revocar delegaciones genéricas, en miembros de la Junta de Gobierno Local, y especiales, en cualquier concejal.
- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.
- Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones.

b) Representar al Ayuntamiento.

En su consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.
- Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios, suministros, enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de cuales quiera otro órgano municipal colegiado.

En su consecuencia:

- Elaborar el Orden del Día del Pleno, la Junta de Gobierno Local y órganos complementarios.
- Abrir, suspender y levantar las sesiones.
- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.
- Decidir en caso de empate, en segunda votación, con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

En su consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.
- Recabar los asesoramientos técnicos necesarios al tal fin.
- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.
- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) Dictar bandos.

En su consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.

En su consecuencia:

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, establecidos en la normativa vigente y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.
- Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.
- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.
- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.
- Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales.
- Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.
- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.
- Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.

En su consecuencia:

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado o de la Generalidad.
- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno.
- Nombrar funcionarios/as de carrera de la Corporación, a propuesta de los Tribunales, a quienes superen las correspondientes pruebas.
- Contratar a propuesta de los tribunales o comisiones de selección al personal laboral de la Corporación.
- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.
- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido del personal laboral, que debe ser ratificado por el Pleno. Para los/as funcionarios/as de habilitación nacional, se estará a lo dispuesto en el art. 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h) Ejercer la jefatura de la policía local, así como el nombramiento y sanción de los/las funcionarios/as que usen armas.

i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.

En consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados/as y Procuradores/as, en su caso.

- Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa también en casos de urgencia.

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

k) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.

l) Contratar obras, servicios y suministros, siempre que su cuantía no exceda de 5% de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni del 50% aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

En su consecuencia, y con las mismas limitaciones:

- Aprobar los proyectos de obras municipales ordinarias.

- Contratar la adquisición de bienes muebles y vehículos.

- Contratar asistencias con empresas consultoras o de servicios.

- Contratar la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local.

- Resolver las cuestiones incidentales que puedan surgir en los contratos antes citados.

- Firmar las actas de las recepciones definitivas derivadas de los contratos expuestos.

- Disponer la cancelación de las garantías de contratación en los contratos atribuidos a su competencia.

- Enajenar efectos no utilizables.

m) Otorgar las licencias con arreglo a las ordenanzas.

En consecuencia:

- Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.

- Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.

n) La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTICULO 8º. Delegaciones de competencias

El/La Alcalde/sa podrá delegar, mediante decreto, las competencias que le atribuyen las leyes en los términos establecidos por ellas en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los/las demás

concejales/las y, en su caso, en los órganos directivos municipales, con excepción de las enumeradas en los apartados a), c), e), g) en cuanto afecte a la Jefatura superior de todo el personal de la Corporación, i), j), m) del artículo anterior y aquellas que por ley no sean susceptibles de delegación.

ARTICULO 9º. Régimen general de delegaciones

1. Las delegaciones referidas en el artículo anterior abarcarán, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluso la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que deberá constar expresamente.

2. Las delegaciones de competencias que efectúe el/la Alcalde/sa surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación.

3. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

ARTICULO 10º. Los/las Tenientes de Alcalde

1. Los/las Tenientes de Alcalde serán nombrados y revocados libremente por el/la Alcalde/sa de entre los/las Concejales/las miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Decreto de Alcaldía del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial correspondiente, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del Decreto del/la Alcalde/sa, si en el no se dispusiera otra cosa.

2.- El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3.- La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembros de la Junta de Gobierno Local.

ARTICULO 11º. Funciones

Corresponden a los/las Tenientes de alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

a) Sustituir accidentalmente al/la Alcalde/sa en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas el/la Alcalde/sa con carácter preceptivo dictará resolución expresa. No obstante ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el/la Teniente de Alcalde a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos el/la Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el/la Alcalde/sa.

b) Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del/la Alcalde/sa en los supuestos de vacantes en la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el/la nuevo/a Alcalde/sa.

c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área en las atribuciones que el/la Alcalde/sa les haya delegado genéricamente.

d) Sustituir al/la Alcalde/sa en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aún cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

ARTICULO 12º. Libro especial

Las resoluciones del/la Alcalde/sa y de otros órganos unipersonales se transcribirán, asimismo, en el libro especial destinado al efecto, que se conservará en soporte digital.

CAPITULO IV. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTICULO 13º. Junta de Gobierno Local

1.- La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del/la Alcalde/sa, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

2.- La Junta de Gobierno Local está integrada por el/la Alcalde/sa que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

3.- El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de gobierno local corresponde libremente al/la Alcalde/sa, se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.- El/La Alcalde/sa efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

ARTICULO 14º. Atribuciones

La Junta de Gobierno Local ejercerá las siguientes atribuciones:

a) La asistencia al/la Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las que el/la Alcalde/sa y el Pleno le deleguen.

c) Las atribuidas por la legislación del Estado o la Comunidad Autónoma en materia de régimen local.

ARTICULO 15º. Sesiones y convocatoria.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribarroja del Túrria, podrán ser de carácter ordinario, extraordinario o extraordinario y urgente.

2. Son sesiones ordinarias, aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar.

3. Son sesiones extraordinarias, aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter por iniciativa propia, cuando venga aconsejado en atención al carácter extraordinario del asunto a incluir en el orden del día.

4. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

5. Son sesiones extraordinarias y urgentes, las que convoque el/la Alcalde/sa con tal carácter cuando la urgencia del asunto a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima señalada en el punto anterior, debiendo incluirse como primer punto del orden del día la ratificación sobre la urgencia por la Junta de Gobierno con el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

6.- Sesiones telemáticas. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se podrán celebrar telemáticamente en los siguientes supuestos:

a) en los supuestos señalados en la legislación de Régimen Local.

b) cuando por razones debidamente acreditadas en el expediente se justifique esta modalidad de celebración con las debidas garantías en la sesión concreta correspondiente.

c) por motivos de eficiencia y a los efectos de facilitar la mayor accesibilidad de los corporativos y corporativas así como de las personas empleadas públicas asistentes a las mismas establecidos mediante Resolución de Alcaldía oída la Junta de Portavoces. Dicha Resolución producirá efectos en tanto no se dicte nueva Resolución oída la Junta de Portavoces en otro sentido.

ARTICULO 16º. Válida constitución.

1. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno, a efectos de celebración de sesiones, se requerirá la presencia del/la Alcalde/sa, del/la Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. Si no se alcanzase el número de asistentes necesarios para constituir validamente la Junta de Gobierno, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día bien para la siguiente sesión ordinaria, bien para sesión extraordinaria, si estima oportuno convocarla.

3. A sus sesiones podrán asistir concejales/las no pertenecientes a la misma y personal al servicio del Ayuntamiento, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, cuando sean convocados expresamente por el/la Alcalde/sa.

ARTICULO 17º. Régimen aplicable.

Las reglas y requisitos generales relativos a los debates y al sistema de votación del Pleno serán aplicables a la Junta de Gobierno Local.

ARTICULO 18º. Actas y certificación de los acuerdos.

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá por el/la Secretario/a, haciéndose constar como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del presidente y demás asistentes; su carácter ordinario o extraordinario, indicación del sentido de los votos y los acuerdos adoptados, así como aquellas otras incidencias acaecidas o detalles que se consideren necesarios para reflejar lo sucedido en la sesión.

2. El acta, será remitida a los miembros de la Junta de Gobierno Local, con el fin de ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

3. Aprobado el acta, que será suscrita por el/la Secretario/a, se remitirá a los organismos e instituciones que resulten preceptivos por disposición legal, así como, a los portavoces de los grupos políticos.

4. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y se denominarán acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Ribarroja del Túría, y se publicarán y notificarán en los casos y en la forma prevista por las Leyes.

CAPITULO V. EL PLENO MUNICIPAL

ARTICULO 19º. El Pleno

El Pleno, formado por el/la Alcalde/sa y los/las Concejales/las, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal y al mismo le corresponden las competencias enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las que le atribuya la legislación de régimen general y cualquier otra de naturaleza análoga.

ARTICULO 20º. Presidencia

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el/la Presidente/a asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Corresponde al/la Presidente/a cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. El/La Presidente/a desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.
4. El/La Presidente/a en el desarrollo de sus funciones, contará con la asistencia del/la Secretario/a de la Corporación.
5. La presidencia del Pleno le corresponde al/la Alcalde/sa, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, entre los/las Concejales/las.
6. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el/la Presidente/a del Pleno, si el/la Alcalde/sa no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un/a teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
7. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

ARTICULO 21º La Secretaría General

1. El Pleno contará con una Secretaría General, a quien le corresponderá, bajo la dirección del/la Presidente/a, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico y administrativo de dichos órganos.
2. El/la Secretario/a General podrá delegar, con carácter puntual, el ejercicio de sus funciones a favor del vicesecretario/a, y la suplencia del mismo en casos de vacante, ausencia o enfermedad corresponderá al vicesecretario/a y en defecto al funcionario o funcionaria a quien corresponda por sustitución.
3. Corresponderán al/a Secretario/a General las siguientes funciones con relación con el Pleno:
 - a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
 - b) La asistencia al/la Presidente/a para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las comisiones.
 - c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Valencia de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
 - d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 1. Cuando así lo ordene el/la presidente/a o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
3. Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
4. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el presidente o la cuarta parte, al menos, de los/as concejales/as.
5. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.
 - e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los/as secretarios/as de los Ayuntamientos.
 - f) La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.
4. El/la Secretario/a ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Ribarroja del Túrria cuanta información considere necesaria.
5. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, el/la Secretario/a dispondrá de locales adecuados, y del personal y soporte técnico necesarios, correspondiendo a la misma, bajo la dirección del/la Presidente/a del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

ARTICULO 22º. Lugar de las sesiones

1. Las sesiones plenarias del Ayuntamiento de Ribarroja del Túrria se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que lo impida una causa de fuerza mayor, en cuyo caso se celebrarán en el local que se habilite a tal efecto.
2. Por razones justificadas, el/la Alcalde/sa, oída la Junta de Portavoces, podrá determinar el cambio de ubicación a un lugar distinto, dándose publicidad de esta circunstancia reflejándose en el acta.

ARTICULO 23º. Colocación de los Grupos Municipales

1. Con el fin de facilitar la emisión y el recuento de los votos, los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación se determinará por el/la Presidente/a, oídos los portavoces, y teniendo preferencia el grupo formado por la lista que hubiese obtenido mayor número de votos.

ARTICULO 24º. Tipos de sesiones.

1. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:
 - a) Ordinarias
 - b) Extraordinarias
 - c) Extraordinarias de carácter urgente

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocarse dentro de los 30 días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación. El acuerdo tendrá carácter flexible en caso de coincidir con algún evento que por su importancia requiera la presencia de un número importante de miembros de la Corporación.
3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Alcalde/sa con tal carácter, para abordar un orden del día integrado por uno o varios asuntos determinados. La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde al/la Alcalde/sa y a un número de Concejales/las no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.
4. Ningún Concejel/la podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.
5. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
6. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente las personas solicitantes de la convocatoria. Si el/la Presidente/a no convocase el pleno dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12.00 horas.
7. Son extraordinarias y urgentes las sesiones convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión con una antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, que deberá ser aprobada por mayoría simple de sus miembros.

ARTICULO 25º. Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por el/la Alcalde/sa al menos con dos días de antelación a la fecha prevista para su celebración, salvo las extraordinarias y urgentes cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.
2. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración, así como el correspondiente orden del día.
3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día deberá figurar a disposición de los/las Concejales/las desde el día de la convocatoria en la secretaría general del Ayuntamiento.
4. La convocatoria será remitida a los/las Concejales/las a su domicilio, o al lugar donde éstos indiquen. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, por los y las componentes del Pleno.
5. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior, en el idioma valenciano o castellano solicitado por el/la Concejel/la.

6. El/La Presidente/a, oído el/la Secretario/a General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

7. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán, las iniciativas por cada grupo político, incluyendo proposiciones, preguntas, interpelaciones, comparecencias, declaraciones institucionales y mociones de urgencia.

8.- Sesiones telemáticas. Las sesiones del Pleno Municipal se podrán celebrar telemáticamente en los siguientes supuestos:

- a) en los supuestos señalados en la legislación de Régimen Local.
- b) cuando por razones debidamente acreditadas en el expediente se justifique esta modalidad de celebración con las debidas garantías en la sesión concreta correspondiente.
- c) por motivos de eficiencia y a los efectos de facilitar la mayor accesibilidad de los corporativos y corporativas así como de las personas empleadas públicas asistentes a las mismas establecidos mediante Resolución de Alcaldía oída la Junta de Portavoces. Dicha Resolución producirá efectos en tanto no se dicte nueva Resolución oída la Junta de Portavoces en otro sentido.

9.- Sesiones Mixtas. Por razones de baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o enfermedad prolongada o cualquier otra circunstancia justificada que impida su asistencia presencial a las sesiones plenarias los corporativos o corporativas así como de las personas empleadas públicas asistentes a las mismas, podrán asistir a distancia a las sesiones mediante medios electrónicos y telemáticos, participando en el debate y la votación de los asuntos de tratar.

El procedimiento de solicitud será el siguiente:

- El solicitante mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Corporación y presentado en Registro de Entrada con una antelación mínima de 5 días al inicio de la sesión, adjuntando la documentación acreditativa de la situación que impida su asistencia a las sesiones y de su duración.
- La Presidencia, dictará resolución autorizando o denegando la solicitud, que será comunicada al interesado, a la Secretaría General y a la OSIC para que disponga de los medios necesarios para cumplir lo autorizado.
- La autorización de asistencia a distancia se extenderá a todo el período de tiempo en el que subsista la situación que impida su asistencia.
-

La Presidencia velará por que los asistentes a distancia puedan participar en la sesión con los mismos derechos y obligaciones que aquellos que asisten presencialmente.

En caso de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser reestablecida, se considerará que el corporativo o la corporativa asistente a distancia afectado no está presente, resultando de aplicación lo establecido en la normativa local, salvo restablecimiento anterior al inicio de la votación en cuyo caso podrá participar en la misma.

ARTICULO 26º. Orden del día

1. El orden del día es la relación de asuntos que van a ser abordados en una sesión del Pleno, y lo elaborará el/la Presidente/a asistido por el/la Secretario/a General, pudiendo consultar a la Junta de Portavoces para determinar la inclusión de las propuestas de los grupos políticos.
2. El orden del día de las sesiones extraordinarias sólo podrá incluir los asuntos que justifican su convocatoria.
3. Los autores de las iniciativas podrán retirarlas del orden del día antes de que se inicie el debate de las mismas.
4. El desarrollo de las sesiones ordinarias deberán ajustarse a la siguiente estructura:
 1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
 2. Parte resolutive:
 - 2.1. Propuestas.
 - 2.2. Propositiones.
 3. Mociones de urgencia.
 4. Parte de información, impulso y control de los órganos de gobierno. (Ruegos y Preguntas).
 5. Declaraciones institucionales.

ARTICULO 27º. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas, no obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho recogido en el artículo 18.1 de la Constitución cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
- 2.- En ningún caso se admitirá intervención alguna de personas distintas de las que componen la Corporación Municipal. Únicamente podrán intervenir, los/las funcionarios/as del Ayuntamiento, previa autorización del/la Presidente/a, para aclarar cuestiones relacionadas con algún punto del orden del día, y que tengan relación con el ejercicio de sus funciones.
3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en las mismas ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, pudiendo el Presidente en caso extremo, ordenar el desalojo del público asistente a la sesión. Es facultad del/la Presidente/a, una vez finalizado en el turno de ruegos y preguntas, abrir un turno de participación del público asistente, que realizarán sus preguntas dirigiéndolas al/la Presidente/a o al/la concejal/la del área, que podrán contestar en ese mismo momento o realizar la contestación por escrito

ARTICULO 28º. Duración.

1. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine el mismo día de su comienzo.

2. Exceptuando circunstancias excepcionales, la sesión se levantará a las 24.00 horas, salvo que no hubiese concluido el debate o votación del punto del orden del día que se esté examinando.

3. Los asuntos no debatidos se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria salvo indicación expresa en contrario del grupo proponente.

4. Durante el transcurso de la sesión, el/la Presidente/a podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos, y a su vez, también podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

ARTICULO 29º. Válida constitución del Pleno.

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el/la Secretario/a procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requiere la asistencia del/la Presidente/a y del/a Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

ARTICULO 30º. Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. Al comienzo de la sesión, el/la Presidente/a del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

ARTICULO 31º. Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Presidente o Presidenta podrá alterar el orden de los asuntos.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente o Presidenta, si bien la votación de cada uno de ellos podrá llevarse a cabo por separado.

ARTICULO 32º. Retirada de asuntos y asuntos sobre la mesa.

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación o votación del asunto correspondiente.
2. El/La Presidente/a podrá retirar del orden del día, para su posterior inclusión en la sesión siguiente, una propuesta de la parte resolutive cuando la mayoría necesaria para su aprobación no pudiera obtenerse en el momento en que corresponda acometer su debate y votación.
3. Cualquier Concejal/a podrá pedir de forma razonada durante el debate, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.
4. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

ARTICULO 33º. Debates.

1. Corresponde al/la Presidente/a la dirección de los debates y velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer las potestades disciplinarias que sean precisas para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de régimen local y el presente Reglamento Orgánico.
2. Los asuntos se debatirán por el orden que estuviese establecido en la convocatoria. No obstante el/la Presidente/a podrá, oído a los/las Portavoces y por causa justificada, alterar el orden de los temas.
3. Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior preguntando el/la Presidente/a si algún miembro de la Corporación quiere oponer reservas o formular observaciones a las mismas. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En caso afirmativo, tales reservas u observaciones se harán constar en acta, procediéndose después a la votación. Si ningún Concejal/la opone reservas u observaciones al acta, se considerará aprobada por asentimiento.
4. El tratamiento de cada asunto se iniciará con la lectura del punto del orden del día que corresponda, desarrollándose después las intervenciones en la forma acordada por el/la Alcalde/sa. A solicitud de cualquier grupo, se podrá también dar lectura a aquellas partes del expediente que se considere oportuno para una mayor comprensión. Tras la lectura, si ningún grupo solicitare el uso de la palabra se pasará directamente a la votación.
5. Después de la lectura de cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día, que podrá ser extractada, el/la Presidente/a preguntará si el asunto se aprueba. En el supuesto de que todas las personas asistentes manifestaren por signos convencionales su asentimiento, quedarán los asuntos aprobados por unanimidad sin votación alguna, procediendo el Presidente o Presidenta a manifestarlo expresamente. Si por el contrario alguna persona de la Corporación manifestara su oposición mediante señales de disconformidad, el Presidente o Presidenta ordenará su debate y/o posterior votación que proceda.

6. Si se promueve debate, las intervenciones se ordenarán conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente o Presidenta.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta o proposición a cargo de la persona autora de la misma. La ponencia no consumirá turno y su plazo máximo de exposición será de tres minutos.
- c) En todo asunto objeto de deliberación, cada Grupo Político dispondrá de un máximo de tres turnos. La primera intervención no podrá tener una duración superior a tres minutos.
- d) La segunda y tercera intervención de cada Grupo Político no podrá tener una duración superior a dos minutos.
- e) El/La Presidente/a velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos.
- f) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente o presidenta que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, y en todo caso no superará un minuto de duración.
- g) No se admitirán otras intervenciones que las del Presidente o Presidenta para llamar al orden o a la cuestión debatida.

7. Los/Las funcionarios/as responsables de la Secretaría y de la Intervención deberán emitir su informe previo en los casos previstos en la legislación básica estatal de régimen local, y podrán intervenir cuando se requiera por el Presidente o Presidenta por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. A su vez, cuando el personal funcionario entienda que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al/la Presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

8. Cuando algún miembro de la Corporación esté incurso en causa legal de abstención que le impida participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de algún asunto incluido en el orden del día, deberá ausentarse del salón de Plenos mientras dure la tramitación de dicho asunto.

ARTICULO 34º. Cuestiones disciplinarias

1. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para sustanciar una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación se reclama. El Presidente o Presidenta resolverá sin que pueda entablarse por este motivo debate alguno.

2. Cuando, a juicio del Presidente o Presidenta, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un Concejal/a, podrá concederse a esta persona el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

3. El/La Alcalde/sa podrá llamar al orden a cualquier Concejal/a que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras la segunda llamada al orden, el/la Alcalde/sa advertirá al Concejal/a de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjese una tercera. Producida la tercera llamada al orden, el/la Alcalde/sa podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- Retirar la palabra al Concejal/a, dando por concluida su intervención.
- Ordenar la expulsión del Concejal/a del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

4. El/La Alcalde/sa velará, en las sesiones públicas, por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público asistente. Quienes, en dichos espacios reservados al público, dieren muestras de aprobación o desaprobación, perturbaren el orden o faltaren a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del Salón de Plenos por indicación del Presidente o Presidenta.

ARTICULO 35º. Propuestas y proposiciones

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del/la Alcalde/sa, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás grupos políticos, de una cuarta parte de los miembros de la Corporación.

2. Los proyectos de acuerdo del/la Alcalde/sa y del resto del equipo de gobierno recibirán el nombre de propuestas y los de los demás grupos políticos, de una cuarta parte de los miembros de la Corporación el nombre de proposiciones.

3. Las propuestas y proposiciones habrán de presentarse con al menos dos días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente. Si la propuesta se presentara pasado dicho plazo sólo podrá procederse a su debate y votación plenaria mediante acuerdo previo que aprecie su urgencia adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. Las propuestas y las proposiciones deberán ir dictaminadas por la Comisión Informativa competente, sin embargo y por razones de urgencia debidamente motivadas, el Presidente o Presidenta podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los/las Portavoces asuntos que no hayan sido dictaminados previamente por la respectiva Comisión; pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique la inclusión del asunto en el orden del día.

5. El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones que se fijen y que están regulados en el presente Reglamento.

ARTICULO 36º. Mociones de urgencia

1. Los Concejales y Concejales, con el visto bueno de la persona portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta la hora señalada para el inicio de la sesión plenaria.

3. El Pleno votará sobre la procedencia de su debate urgente, y únicamente si el resultado de la votación fuera positivo, obteniéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los Grupos Políticos.

4. Las mociones de urgencia, salvo que el Presidente o Presidenta disponga lo contrario, se tratarán una vez finalizados los asuntos contenidos en el orden del día de la convocatoria.

ARTICULO 37º. Enmiendas

1. Las enmiendas serán las propuestas de modificación de una propuesta, una proposición o una moción, presentada a la Secretaría del Pleno por cualquier miembro de la Corporación, y podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

2. Las enmiendas se presentarán preferentemente mediante escrito dirigido al Presidente o Presidenta y suscrito por el/la portavoz del grupo. Las referidas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar en el transcurso de la deliberación del asunto a que se refieran y antes de la votación. Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión.

3. La presentación de enmiendas no alterará el orden de las intervenciones, que comenzarán en todo caso por el grupo proponente.

4. En el debate de las enmiendas podrá intervenir tres minutos el ponente y dos minutos cada uno de los grupos políticos.

ARTICULO 38º. Votaciones

1. Finalizado el debate sobre un asunto se procederá a su votación, y comenzada ésta, no podrá interrumpirse por ningún motivo y durante el desarrollo de la misma el Presidente o Presidenta no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón de Plenos o abandonarlo. Antes de comenzar la votación el Presidente o Presidenta planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, si ello fuere necesario o así lo demandare alguna de las personas corporativas.

2. No podrá someterse a votación ningún asunto:

- Cuando no figure en el orden del día.
- Cuando no haya sido debatido en la forma anunciada.
- Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y quórum exigidos por la legislación de régimen local.

3. El voto de Concejales/las es personal e indelegable.
4. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los y las integrantes de la Corporación abstenerse de votar.
5. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los/las Concejales/las que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reincorporado al salón de sesiones antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.
6. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/la Alcalde/sa.
7. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas. Serán ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por apellidos y en la que cada componente de la Corporación, se le llamará, responderá en voz alta "sí", "no" o "se abstiene", y secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.
8. El sistema normal será la votación ordinaria, mientras que la votación nominal requerirá la solicitud de una o más personas corporativas, o cuando el Presidente o Presidenta advirtiera señales de disconformidad en alguna de las personas corporativas con el dictamen o propuesta objeto de debate. La votación secreta se utilizará para la elección o destitución de personas, o cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.
9. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo que el de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, el Presidente o Presidenta podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación. Si alguna persona corporativa se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.
10. Los acuerdos de la Corporación Local se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, y sólo en aquellos supuestos en que así lo establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o cualquier otra norma con rango de Ley, estatal o autonómica, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. En estos supuestos se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
11. Terminada la votación ordinaria, el Presidente o Presidenta declarará lo acordado. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada, el/la Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente o Presidenta proclamará el acuerdo adoptado.
12. Proclamado el acuerdo, los grupos municipales que no hubieran intervenido en el debate o que tras éste hubieran cambiado el sentido de su voto podrán solicitar un turno de explicación de voto. En este turno deberá ceñirse estrictamente a fundamentar las razones del cambio del voto por un tiempo no superior a dos minutos.

13. En el supuesto de que la sesión fuera telemática la votación se desarrollará de conformidad con las siguientes normas:

- Se podrá efectuar la votación previo llamamiento y repuesta verbal de cada una de las corporativas y corporativos o a través de la plataforma habilitada al efecto que garantice la identidad de persona que emite el voto. En este último caso se sejará a las siguientes normas:

- Una vez finalizada a los efectos de que por el público se conozca el sentido del mismo el/la Alcalde/esa preguntará a los Portavoces el sentido del voto de su grupo. En el caso de que hubiera discrepancias en el seno de un mismo grupo político así se manifestará por el Portavoz.

- Si se cometiera un error en la emisión del voto por parte de algún Concejal éste podrá rectificarse tras manifestar el mismo siempre y cuando no se hubiera iniciado el punto siguiente del orden del día y así será recogido por la/el Secretaria/Secretario General en el acta.

ARTICULO 39º. Documentación de las sesiones

1. El desarrollo de cada sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, exigirá la elaboración del acta de la sesión, que será levantada por el/la Secretario/a, haciendo constar en ella como mínimo: el lugar de la reunión, la fecha y hora de comienzo y terminación de la sesión, los nombres de quien la presida y de los restantes miembros asistentes a la misma, su carácter ordinario o extraordinario, los asuntos debatidos, con expresión sucinta, en las sesiones plenarias, de las opiniones emitidas, indicación del sentido de los votos y los acuerdos adoptados, así como aquellas otras incidencias acaecidas o detalles que se consideren necesarios para reflejar lo sucedido en la sesión.

2. El Acta de cada sesión se incorporará al Libro de Actas, correspondiendo su custodia al Secretario de la Corporación.

3. Las actas, las convocatorias de las sesiones, órdenes del día, mociones, votos particulares, propuestas de acuerdo, dictámenes de las comisiones municipales y demás actuaciones se podrán redactar en las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a exigir, mediante petición expresa, la documentación a que se refiere este artículo en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

ARTICULO 40º. Preguntas de respuesta oral en el Pleno y preguntas a responder por escrito.

1. Los/Las concejales/las podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno, debiendo presentarse las mismas por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con al menos cuarenta y ocho horas de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

3. El/La Presidente/a no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

4. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el/la Concejal/la, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste, salvo que el destinatario pida el aplazamiento de la misma para la sesión siguiente. Se podrá producir una segunda intervención para clarificar algún aspecto, pero en ningún caso se podrá entablar debate sobre las mismas.

5. Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el interpelado dé respuesta inmediata.

6. Podrán formularse preguntas a responder por escrito, que deberán ser contestadas por el destinatario en el plazo máximo de un mes, dando posteriormente cuanta al Pleno en la primera sesión que celebre.

ARTICULO 41º. Interpelaciones

1. Las interpelaciones son requerimientos de explicaciones sobre un hecho, una situación o una decisión del equipo de gobierno municipal, que dan lugar a un debate en el Pleno.

2. Los/Las Concejales/las y los Grupos Políticos Municipales podrán presentar interpelaciones dirigidas al/la Alcalde/sa o a los miembros del equipo de gobierno.

3. Las interpelaciones se presentarán por escrito en el Registro del Ayuntamiento, con tres días de antelación a la celebración de la sesión, especificando el miembro del equipo de gobierno al que están dirigidas, el asunto al que se refieren y las explicaciones que se solicitan.

4. El debate comenzará con la intervención, por un tiempo máximo de tres minutos, del/a Concejal/a o Portavoz del Grupo Político Municipal firmante de la interpelación, tras lo cual intervendrá el miembro del equipo de gobierno interpelado, igualmente por tres minutos. Habrá un turno adicional a ambos intervinientes de dos minutos.

ARTICULO 42º. Ruegos

1. El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del gobierno municipal.

2. Los ruegos podrán formularse por cualquier Concejal/a en el Pleno o en la Comisión Informativa competente por razón de la materia sobre la que versen, y figurarán como último punto del orden del día del Pleno o de la Comisión Informativa correspondiente.
3. Una vez expuesto el ruego, por un tiempo máximo de tres minutos, el Concejal/a que lo formule podrá solicitar formalmente su constancia en el acta de la sesión
4. Los ruegos no serán sometidos a votación en ningún caso.

ARTICULO 43º. Declaraciones Institucionales

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general.
2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las declaraciones institucionales presentadas en la Secretaría General con al menos tres días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

CAPITULO VI. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

ARTICULO 44º. Las Comisiones Informativas.

1. Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas, mediante la presencia de concejales/las pertenecientes a los mismos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno, y cuando por la composición de la Corporación no sea posible conseguir dicha proporcionalidad, se repartirán los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno.
2. Corresponde al Pleno, a propuesta del/la alcalde/sa, determinar el número, denominación y funciones de las comisiones municipales, pudiendo el Pleno a su vez sin necesidad de propuesta previa del alcalde, constituir comisiones municipales especiales de carácter temporal para cuestiones específicas, que quedarán disueltas una vez que cumplan las funciones que le fueran encomendadas por el aquél.
3. Las Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los Órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, consulta e informe preceptivo y no vinculante de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del/la Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los/as concejales/las delegados. Se determinarán mediante acuerdo de Pleno al inicio de cada mandato corporativo o tras modificación efectuada al respecto.
4. Las sesiones de las Comisiones Informativas se podrán celebrar de forma presencial o telemática siendo de aplicación lo dispuesto para el Pleno en el artículo 25 apartado 8. Asimismo también se podrán celebrar sesiones mixtas por causa justificada conforme lo señalado en el artículo 25 apartado 9 del presente Reglamento.

ARTICULO 45º. Comisión Especial de Cuentas

1.- Es la comisión informativa de existencia preceptiva a la que corresponde el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales, en los términos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

ARTICULO 46º. Comisiones Especiales

1.- Son comisiones con cualquier finalidad, que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales.

2.- En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y se extinguirán automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

ARTICULO 47º. El Consejo Territorial de Participación.

1. El Consejo Territorial de Participación es un órgano colegiado de participación, información, asesoramiento y propuesta, que impulsa y sirve de cauce a la participación ciudadana de cada uno de los núcleos de población del Ayuntamiento de Ribarroja del Túria.

2. Estará integrado por un representante de cada uno de los núcleos de población existentes que serán designados por el Pleno municipal, por un periodo igual al del mandato de la Corporación Municipal, manteniéndose en sus funciones después de cada periodo electoral hasta que sean designados sus sucesores.

3. Son atribuciones del Consejo Territorial de Participación:

- a) Presentar propuestas de trabajo sobre temas de interés para cada núcleo de población, que deberán ser debatidas en sesiones de dicho Consejo.
- b) Recabar información sobre la gestión municipal en cada núcleo, así como sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados en relación al mismo.
- c) Solicitar la participación en sus sesiones de diferentes Órganos de Gobierno Municipal o técnicos municipales, sobre temas que afecten a cada núcleo de población.
- d) Presentar un informe al Pleno con carácter anual, preferentemente en la fase inicial de elaboración de los presupuestos, en el que se dará cuenta de sus actuaciones y de aquellas medidas o actuaciones procedimentales, normativas o de cualquier otra índole, que se consideren convenientes para dar solución a las necesidades de estos núcleos, en general, y de cada uno de ellos, en particular.

4. Su organización y funcionamiento se regularán reglamentariamente por el ayuntamiento.

TITULO II. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 48º. Adquisición, suspensión y pérdida

1. El/La Alcalde/sa y concejales/las de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, estando obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o concejales/las de la Corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

ARTICULO 49º. Incompatibilidades

1. El/La Alcalde/sa y Concejales/las deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 10 días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal/a o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia a su condición de concejal, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

CAPITULO II. DE LOS DERECHOS

ARTICULO 50º. Enumeración

1. Los miembros de las corporaciones locales tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en las comisiones de que formen parte, a intervenir en los debates de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico Municipal, a ejercer las atribuciones propias del área de funcionamiento gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Órganos.

2. Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

3. Integrarse en un Grupo Municipal en la forma que se regule en este Reglamento.

4. Recibir fotocopias de los dictámenes que se sometan a informe de las Comisiones constituidas, siempre que formen parte de ellas así como de los dictámenes que se han de someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración del mismo.

5. Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el orden del día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones.

6.- Los/Las concejales/las tienen derecho a solicitar la asistencia jurídica del Ayuntamiento, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo, siempre y cuando no exista conflicto de intereses.

ARTICULO 51º. Régimen de Dedicación

1. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones y los deberes propios del cargo en los siguientes regímenes:

- a) Régimen de dedicación exclusiva.
- b) Régimen de dedicación ordinaria.

2. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo sin perjuicio de otras ocupaciones marginales de carácter privado que en cualquier caso no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. Deberán ponerlas en conocimiento de la Corporación y en caso de que sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno. La retribución que se perciba por el régimen de dedicación exclusiva será incompatible con cualquier otra con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependen.

3. Estarán sujetos al régimen de dedicación exclusiva, los miembros de la Corporación que se determine por acuerdo del Pleno.

4. Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

- a) Al percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.
- b) A causar alta en el régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponde cotizando por la retribución real que se perciba.
- c) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- d) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios/as de la propia Corporación o cuando sean funcionarios/as de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos

la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de las Mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios/as.

e) A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

5. Estarán sujetos al Régimen de Dedicación ordinaria los/las Concejales/las no incluidas en el punto 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario y en su consecuencia no serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidad que señala el Régimen Electoral General.

6. Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

a) Al percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.

b) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.

c) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios/as de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.

d) Tener garantizado durante el período de mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estén prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otros puestos vacantes en diferente lugar.

e) A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

ARTICULO 52º. Derecho de información

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del/la Alcalde/sa, o de la Junta de Gobierno Local, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo. El derecho de información de los miembros de las corporaciones locales tendrá carácter personal e indelegable.

2. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.

c) Cuando se trate de información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía.

d) Cuando sea información de libre acceso por los ciudadanos y ciudadanas.

3. En los demás casos, la solicitud de información se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria de forma motivada en el plazo de cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiera presentado la solicitud.

4. En todo caso, los miembros de la Corporación deberán tener acceso en Secretaría General o en lugar señalado al efecto durante el horario de oficina, la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

5. Cuando los/las concejales/las consideren que necesitan disponer de la documentación relacionada con los expedientes que se someten a la aprobación de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, se formulará la petición por escrito y se presentará directamente en Secretaría General y se resolverá por el/la Alcalde/sa, en el plazo de 24 horas.

ARTICULO 53º. Limitaciones

1. Los derechos de examen e información y consulta reconocidos por este Reglamento estarán limitados total o parcialmente en los siguientes casos:

- a) Cuando su conocimiento o difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.
- b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la administración y/o a los ciudadanos.
- c) Cuando se traten materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales, o por secreto sumarial.
- d) Cuando se traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.
- e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria.

2. Los miembros de la Corporación deberán respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros; siendo directamente responsables.

3.- En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

CAPITULO III. DE LOS DEBERES

ARTICULO 54º. Enumeración

Los miembros de las corporaciones locales están obligados a:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos municipales colegiados de los que formen parte de forma presencial o telemática.

- b) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.
 - c) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación del Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos en las Administraciones Públicas.
 - d) Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de Intereses.
 - e) Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.
 - f) Mantener reserva de información, de la documentación e información a la que haya accedido por razón del cargo de acuerdo con el artículo anterior.
- g) Invocar ni hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

ARTICULO 55º. Ausencia y faltas de asistencia

1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberá comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.
2. Cuando, sin justificación suficiente, no asistieran o se ausentaran de dos reuniones consecutivas del Pleno o de las Comisiones de que formen parte, o de tres alternativas durante el período de un año, podrán ser sancionados por el presidente o presidenta con la pérdida del derecho a percibir retribución o asignación económica hasta un máximo de tres meses, previa audiencia del interesado. Asimismo, el presidente o presidenta de la Corporación, previa autorización del Pleno, podrá privar de la percepción de las retribuciones o asignaciones económicas a los miembros de la Corporación en caso de incumplimiento reiterado de los deberes de su cargo, con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior. Dicha privación no tendrá naturaleza sancionadora.

ARTICULO 56º. Responsabilidad y pérdida de la condición de miembro de la Corporación

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causados daños o perjuicios a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquella.
2. El procedimiento será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.
3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.
4. Quien ostente la condición de miembro de una corporación local perderá su condición de tal por las siguientes causas:

1. Por resolución judicial firme que declare la pérdida de la condición de miembro de la corporación o anule la elección o proclamación de candidatos.
2. Por fallecimiento.
3. Por extinción del mandato, sin perjuicio de que continúe en sus funciones, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.
4. Por renuncia, que se hará efectiva por escrito ante el Pleno de la corporación.
5. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

CAPITULO IV. DECLARACION DE BIENES Y ACTIVIDADES.

ARTICULO 57º. Obligación de declarar

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. A su vez, formularan declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los Impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2. Esta declaración se formulará con arreglo al modelo aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de enero de 2011 y deberá realizarse antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final de mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

ARTICULO 58. Declaración de actividades y bienes.

1. Las declaraciones de actividades y de bienes de los representantes locales, así como de los miembros no electos de las juntas de gobierno local, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, contemplarán, como mínimo, el contenido siguiente:
 - a) Ingresos netos percibidos en el ejercicio anterior a la declaración, con indicación de la procedencia de las rentas.
 - b) Patrimonio inmobiliario, con indicación de la descripción del bien, localización, referencia catastral, superficie, fecha de adquisición y título de adquisición.
 - c) Depósitos bancarios, acciones, fondos de inversión, pólizas de seguro u otros con naturaleza análoga.
 - d) Otros bienes y derechos como pagarés y certificaciones de depósitos o concesiones administrativas.
 - e) Vehículos, embarcaciones, aeronave, joyas y obras de arte, con indicación de su fecha de adquisición.
 - f) Pasivo (créditos, préstamos, deudas, etc.).
 - g) Declaración de actividades, con indicación del cargo, puesto o actividad, entidad, empresa u organismo, fecha de inicio y fecha de cese.
2. Las declaraciones a que hace referencia el apartado anterior se llevarán a cabo:
 - a) Antes de la toma de posesión.

- b) Con ocasión del cese, cualquiera que fuera la causa del mismo, durante los 30 días siguientes naturales a que se produzca.
- c) Cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, durante el año natural en que se produzcan tales modificaciones.

ARTICULO 59º. Publicación de las declaraciones.

El contenido de las declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en los términos que fije el estatuto municipal y, en todo caso, en el plazo de tres meses desde la toma de posesión o del cese cualquiera que fuera la causa del mismo. Asimismo, se publicarán anualmente, dentro de los primeros tres meses del año natural, las modificaciones que se produzcan en el año precedente.

CAPITULO V. GRUPOS MUNICIPALES Y JUNTA DE PORTAVOCES.

ARTICULO 60º. Grupos Municipales

1. Por cada lista electoral, se podrá constituir un único Grupo Municipal, correspondiéndose con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido puestos en la Corporación; no pudiendo formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie podrá pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

2. Los Grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo contribuyen a la acción municipal, encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del Municipio.

3. Asimismo podrá constituirse el Grupo Municipal Mixto, regulándose todos ellos de conformidad con las siguientes normas:

- a) El conjunto de concejales/las que compongan una lista electoral que haya obtenido un mínimo de un miembro de la Corporación se constituirá en Grupo Municipal.
- b) Los grupos se constituirán mediante escrito dirigido al presidente o presidenta de la Corporación, firmado por los miembros de la misma que deseen integrarlo, en el que expresen su voluntad de formar parte del mismo, su denominación, el nombre de su portavoz y de quien, en su caso, pueda sustituirlo. El escrito deberá formalizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.
- c) Cuando como resultado de las elecciones exista únicamente una lista electoral que haya obtenido un/a solo/a concejal/a, éste podrá constituir Grupo Municipal.
- d) Si durante el mandato corporativo, uno/a o varios/as concejales/las renunciaran a su integración en el grupo municipal inicialmente constituido, no podrán formar nuevo grupo municipal, pudiendo integrarse en otro de los constituidos, previa su aceptación, o en el Grupo Municipal Mixto.

4. Son funciones propias de cada Grupo Municipal las siguientes:

- a) Proponer, entre sus miembros, los/las concejales/las que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación; y designar mediante escrito del portavoz, a aquellas personas de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.
- b) Elegir su portavoz y al/a Concej/a de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad. El Portavoz del Grupo Mixto, será designado por la mayoría de los miembros que lo integren.
- c) Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

5. Pasarán a tener la condición de concejales/las no adscritos aquellos miembros de la Corporación en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No haber constituido Grupo Municipal dentro de los plazos establecidos en apartado 3º.
- b) No haberse integrado en el Grupo Municipal constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.
- c) Haber abandonado o haber sido expulsados mediante votación del grupo municipal. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.
- d) Haber abandonado o haber sido expulsados de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones. Esta circunstancia será comunicada por el representante general de la formación política, coalición o agrupación de electores correspondiente al/la secretario/a municipal, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno de la Corporación, para que de oficio se proceda en consecuencia.

ARTICULO 61º. Derechos de los Grupos Municipales

Son derechos de cada Grupo Municipal:

- a) Participar mediante los/las concejales/las pertenecientes a los mismos en las comisiones informativas, de carácter permanente así como de las especiales que pudieran crearse.
- b) Recibir con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte. Podrán solicitar de la Secretaría General fotocopia de los dictámenes incluidos en los Ordenes del Día.
- c) Recibir fotocopia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros, antes de ser sometidos los borradores a aprobación.
- d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.
- e) La utilización de las dependencias municipales fuera de la Casa Consistorial, determinada por la Junta de Gobierno Local, con el fin de celebrar reuniones o sesiones de trabajo del grupo o con Asociaciones registradas para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, conforme determina la legislación vigente y siempre que no sean necesarias para la actividad municipal.

ARTICULO 62º. La Junta de Portavoces

1. Los portavoces de los grupos políticos, presididos por el/la presidente/a de la Corporación, integrarán la Junta de Portavoces, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de su grupo.
- b) Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

2. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter de órgano complementario y deliberante, en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar ante terceros.

a. Las reuniones de la Junta de Portavoces serán convocadas y presididas por el Alcalde o Teniente de Alcalde en quien este delegue.

b. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, veinticuatro horas.

c. La Junta de Portavoces, conforme el artículo 136 Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, ejercerá las siguientes funciones:

- Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de su grupo.
- Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

d. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones y deliberaciones, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros. En el caso de que el número de Portavoces fuera impar el decimal se elevará a la unidad superior (es decir, si son 7 Portavoces, se entenderá que la mitad son 4 Portavoces):

f. De las reuniones de la Junta de Portavoces se levantará Acta por el funcionario que actúe de secretario; circunscrita a las propuestas de resolución que adopte. Asimismo, también se convocará a sus sesiones a la Secretaria General de la Corporación para su conocimiento.

g. El procedimiento para llevar a cabo la convocatoria es el siguiente:

- Corresponde al Alcalde o Presidente fijar, el día y la hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

- Una vez incoado el procedimiento por el Alcalde-Presidente de la Corporación, hará llegar la necesidad de llevar a cabo la redacción de la citación para la reunión de la Junta de Portavoces al Departamento de Secretaría.

- Se procederá, por el secretario de la Junta de Portavoces, a redactar el documento de Convocatoria.

- Comunicación a los miembros de la Junta de Portavoces de la citación para la Convocatoria vía correo electrónico.

h. Llegada la fecha y hora fijadas, se procederá a la celebración de la reunión, de la cual, se levantará Acta por el Secretario del órgano, que especificará necesariamente:

- Lugar, día y hora de inicio
- Los asistentes
- El orden del día de la reunión
- Los puntos principales de las deliberaciones, así como las conclusiones a las que se haya llegado.
- Hora de finalización

i.- La Junta de Portavoces podrá celebrar sus sesiones de forma telemática o presencial.

CAPITULO VI. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA.

ARTICULO 63º. Moción de censura

1. El debate y votación de la moción de censura, como mecanismo de exigencia de la responsabilidad política del/la Alcalde/sa ante el Pleno, se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

ARTICULO 64º. Cuestión de confianza.

1. El debate y votación de la cuestión de confianza se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Ribarroja del Túría que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Publicación y entrada en vigor.

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de *treinta días* para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Audio: 11.mp3

Video: <http://videople.es/4012>

12.- 73/2021/PGRU, MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS PARA LA CREACIÓN DEL PREMIO A LA MEJOR ESCENA FALLERA QUE REPRESENTA EL COMERCIO LOCAL.

Moción del grupo municipal Ciudadanos para la creación del premio a la mejor escena fallera que represente el comercio local.

El partido político Ciudadanos – Partido de la Ciudadanía, de acuerdo con lo previsto en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y el Reglamento de Organización del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, presenta al Pleno de la Corporación la siguiente Propuesta creación de un nuevo premio fallero a la mejor escena fallera de comercio local.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las fallas son las fiestas más importantes de Valencia ciudad, en honor a Sant Josep, y que también se viven en muchas localidades como la nuestra donde contamos con 6 comisiones falleras.

La semana grande de las fiestas se celebran, del 15 al 19 de marzo siendo una fiesta muy arraigada en nuestro pueblo, muy participada, que moviliza prácticamente a todos los barrios de nuestro municipio y hace que los vecinos salgan a las calles a disfrutar de los pasacalles, pirotecnia, música, gastronomía, verbenas... lo que las convierte en un atractivo turístico.

Consideramos estas fiestas son una fantástica oportunidad para dar a conocer a nuestro municipio, con sus costumbres y tradiciones, su historia, su gente y como no, sus comercios.

El comercio local es sinónimo de calidad, buen servicio y sostenibilidad. Se trata de una gran fuente de riqueza y trabajo, son profesionales especializados en lo que venden.

Nuestros comercios locales apoyan las fiestas y actividades del pueblo, mantienen vivas nuestras calles, dan identidad a nuestro municipio y quizá lo más importante, son nuestros vecinos.

Como bien sabemos, en nuestra localidad existen dos asociaciones de comerciantes y empresarios. La asociación de comerciales del mercado municipal y AGRUPA, "Associació de comerciants i professionals

de riba-roja de Túria" que, pese a ser una asociación muy joven ha alcanzado una gran relevancia como elemento de unión del tejido comercial y profesional de nuestro municipio, realizando una labor digna de destacar.

Desde nuestro grupo municipal creemos oportuno crear un premio fallero para reivindicar nuestro comercio local. Todo ello representado en alguna escena de cada una de las 6 fallas de Riba-roj., eligiendo cada comisión si en el monumento Infantil, en el grande o en ambos.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Por todo lo expuesto, desde el Grupo municipal Ciudadanos de Riba-roja, Se propone al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

A que por medio de la Junta local fallera cree un premio, en los términos que consideren oportuno, a la mejor escena fallera que represente y promocióne el comercio local y sus asociaciones.

Además, que el jurado que otorgue este premio esté formado por miembros de las asociaciones locales de comerciantes y profesionales que las mismas asociaciones designen.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, y previa enmienda presentada por el propio proponente mediante la cual se sustituye en el primer punto de la parte dispositiva "A que por medio de la Junta Local cree un premio" por "A que por medio de la Junta local fallera se someta a debate entre los presidentes de las comisiones falleras la creación de un premio" por 7 votos a favor (4 PP, 2 CS y 1 VOX), 11 en contra del PSOE y 2 abstenciones (1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT), acordó desestimar la propuesta presentada.

Audio: 12.mp3

Video: <http://videople.es/4013>

13.- 74/2021/PGRU, MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS PARA LA INSTALACIÓN DE MINIPUNTOS LIMPIOS

Moción del grupo municipal Ciudadanos para la instalación de minipuntos limpios.

El partido político Ciudadanos – Partido de la Ciudadanía, de acuerdo con lo previsto en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y el Reglamento de Organización del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, presenta al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta para la instalación de mini puntos limpios.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es primordial la protección del Medio Ambiente para generaciones presentes y futuras, entendiendo como tal la naturaleza, la biodiversidad, el aire, el agua, el correcto tratamiento de la energía y los residuos, así como el uso adecuado de los recursos naturales. Actualmente en España bajo el Sistema

Integrado de Gestión de Residuos se ofrece a los ciudadanos la oportunidad de reciclar en los contenedores destinados a papel y cartón, vidrio, orgánico y residuos de poda, o bien acercarnos al punto limpio más cercano para depositar otros objetos. No obstante, y de manera complementaria a este sistema de reciclado se están implantando en Europa los Minipuntos Limpios.

Pero hay una cantidad de pequeños utensilios como móviles, cartuchos de tinta y pilas terminen en algunos casos en el cubo de la basura.

El sistema Minipunto Limpio presenta un servicio dual de reciclaje y comunicación, está completamente adaptado al espacio urbano y ofrece de forma simultánea la recogida de siete pequeños residuos durante las 24 horas del día, al mismo tiempo permite al Ayuntamiento realizar campañas de comunicación sobre diversos temas de actualidad referentes a medio ambiente, cultura, etc.

Desde este Grupo Municipal estamos convencidos que una buena manera de conseguir una efectividad en el reciclaje es incentivar a la población llevando el reciclaje mediante la instalación de Minipuntos Limpios

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Por todo lo expuesto, El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, y previa aceptación por el proponente de la enmienda presentada por el PSOE, por unanimidad de los presentes acuerda:

- 1- La realización de un estudio por parte del Consorcio Valencia Interior para determinar el número de unidades y su ubicación.
- 2- La implantación de este sistema de reciclado en nuestro municipio durante los ejercicios 2022-2023.

ANEXO

Se adjunta presupuesto del coste aproximado de cada minipunto, así como imagen del mismo



Número Presupuesto	962102	Fecha	19/04/2021
Cliente	[REDACTED]	Persona de contacto	[REDACTED]

A continuación detallamos presupuesto para la venta de Minipuntos Limpios modelo BLIPVERT, producto ideado y fabricado íntegramente en España.

Código	Descripción	Uds.	Precio unitario EUR	Dto. %	Precio Final EUR/sin IVA
MPL	Minipunto Limpio	1	2.900	25	2.175
	TOTAL PRESUPUESTO sin Iva				2.175

Código	MPL
Descripción	Minipunto Limpio para la recogida selectiva de 7 residuos independientes
Especificaciones técnicas	Base galvanizada en caliente por inmersión Tratamiento de cataforesis de todos los elementos metálicos Tornillos cincados e inoxidable Acabado del conjunto con pintura al horno homologada para exteriores
Incluye	Placas de metacrilato de entrada, con impresión a todo color, a escoger Cabezal personalizado por ambos lados con serigrafía en color plata según sus instrucciones Placas publicitarias celulares laminadas a todo color según sus instrucciones Depósitos interiores, tornillería de fijación para la instalación y llaves Transporte
No incluye	Instalación del minipunto limpio IVA (21%)
Descuento aplicado	25 % - promoción 2021

Forma de pago	contado
Fecha de entrega	6 semanas a partir de la recepción del presupuesto aceptado y la aprobación de los diseños de cabezal y bocas de recogida por parte del cliente

Extras opcionales:

Instalación	Coste para la instalación de un minipunto limpio 250 Euros/unidad + IVA
-------------	---

GRUPO CIUDADANOS

Sello y firma

*Devolver firmado para la aceptación del presupuesto

BLIPVERT, S.L.

Sello y firma
CIF. B60061231

Audio: 13.mp3

Video: <http://videople.es/4014>

14.- 75/2021/PGRU, MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE RIBARROJA DEL TURIA PARA MOSTRAR EL APOYO SIN FISURAS A LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD Y PARA EXIGIR AL GOBIERNO DE ESPAÑA QUE NO MODIFIQUE LA LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA

MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE RIBARROJA DEL TURIA PARA MOSTRAR EL APOYO SIN FISURAS A LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD Y PARA EXIGIR AL GOBIERNO DE ESPAÑA QUE NO MODIFIQUE LA LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA

El Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Ribarroja del Turia, conforme a lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, eleva al Pleno la siguiente Propuesta de Acuerdo/Moción:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana fue aprobada durante la X Legislatura por iniciativa del Gobierno del Partido Popular cumple con una finalidad esencial para el conjunto de los españoles: crear un marco jurídico adecuado para proteger la seguridad ciudadana y garantizar el libre ejercicio de derechos y libertades.

El Gobierno PSOE - Unidas Podemos ha acordado derogarla introduciendo enmiendas, en el trámite correspondiente, a la Proposición de Ley sobre modificación de dicha Ley de Seguridad Ciudadana que ha presentado el Grupo vasco del Congreso de los Diputados,

La actual Ley de Seguridad Ciudadana fue consecuencia de una reforma necesaria, conveniente y oportuna que dio respuesta a una demanda de amplios sectores de la sociedad y, en concreto, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

España contaba entonces con una ley del año 1992 que tras 23 años estaba desbordada, reinterpretada y necesitaba una revisión por varios motivos, como las exigencias sociales que reclamaban mejor protección de las libertades, la necesidad de ofrecer una respuesta apropiada a ciertos actos que quedaban impunes o la necesidad de una mejor cobertura y seguridad para nuestras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Con ella se apostó por dar mayor protección al derecho a la reunión y manifestación pacífica y sancionar mejor y de forma más proporcional.

De la misma manera, y esto es muy importante, la Ley 4/2015 surgió fundamentalmente porque tras la modificación del antiguo Código Penal de 1995, habían quedado suprimidas las faltas, que pasaron a ser «infracciones administrativas» o «delitos leves».

Ello significó que muchos comportamientos, que antes de la reforma del Código Penal estaban contempladas como faltas con su correspondiente sanción, pasaron a serlo solo en el ámbito administrativo.

Con su aprobación, en modo alguno se restringieron los derechos de reunión, manifestación y huelga, ni otorgó a la policía un poder excesivo, sino que creó un marco adecuado para el trabajo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Desde su aprobación la Ley de Seguridad Ciudadana se reveló como uno de los instrumentos fundamentales con los que cuentan nuestras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para hacer frente a la amenaza terrorista, por lo que su derogación o modificación sustancial dará oxígeno a esa amenaza, lo que nos hará más débiles frente al terror.

Su aplicación no generó las graves consecuencias pronosticadas entonces por sus detractores, ninguna de esas negras predicciones se ha cumplido, al contrario, se ha demostrado como una buena Ley.

La aplicación de la Ley ha sido fundamental para la puesta en marcha de medidas de control para evitar la extensión de la pandemia del Covid y de hecho, ha sido utilizada de forma habitual por el actual Gobierno. Los ataques a esta Ley han estado basados en criterios puramente de desgaste político, con argumentos de manual partidista.

La Ley de Seguridad Ciudadana es plenamente constitucional y así lo confirmó la Sentencia de 19 de noviembre de 2020 del Tribunal Constitucional, que rechazó con contundencia los argumentos jurídicos que entonces planteó la oposición.

Por lo expuesto, desde Grupo Municipal Popular en el Ayuntamiento de Ribarroja del Turia, Se propone al Pleno la adopción del siguiente Acuerdo:

PROPUESTA DE ACUERDO

El Ayuntamiento de Ribarroja del Turia en representación del pueblo de Ribarroja del Turia, manifiesta su apoyo sin fisuras a la labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y por ello insta al Gobierno de España a:

PRIMERO- Defender el mantenimiento de su dignidad, intimidad y el principio de autoridad que la actual legislación les asegura, y que las FCSE dispongan de los medios materiales adecuados para el desempeño de su labor.

SEGUNDO- Solicitar la retirada de cualquier iniciativa de modificación la Ley de Seguridad Ciudadana en los términos anunciados.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 7 votos a favor (4 PP, 2 CS y 1 VOX) y 13 en contra de (11 PSOE, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBARROJAPOT), acordó desestimar la propuesta presentada

Audio: 14.mp3

Video: <http://videople.es/4015>

Siendo las 21:20 se produce un fallo técnico que impide mantener la conexión a la Secretaria General. Tras reiterados intentos por parte del departamento OSIC a través del Técnico Superior Informático que asiste los Plenos telemáticos se constata que no es posible la conexión y por ello tras consensuar con todos los miembros de la Corporación el retomar el Pleno mañana a las 13:30 por el Sr. Presidente se levantó la sesión siendo las 22:45 horas del mismo día de su iniciación.