



Ajuntament  
de Manises

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO  
EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017 NÚM. 12/2017**

**ASISTENTES**

**Por el grupo municipal Partido Popular:**

D. FRANCISCO M. IZQUIERDO MORENO  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> ISABEL MIQUEL MARTICORENA  
D. FRANCISCO E. GIMENO MIÑANA  
D<sup>a</sup>. NOEMÍ MARTÍNEZ RAMOS  
D. ALFREDO SOLER GUNA  
D<sup>a</sup> MARIA JOSÉ TABERNER CAUSERA

**Por el grupo municipal APM-COMPROMÍS:**

D. JESÚS M<sup>a</sup>. BORRÀS SANCHIS  
D. ALFONSO CARLOS LÓPEZ REYES  
D<sup>a</sup> ALTEA ROYO VILA  
D<sup>a</sup>. MARIA CARMEN MORENO MARÍN  
D. XAVIER MORANT VERDEJO

**Por el grupo municipal socialista de Manises**

D<sup>a</sup>. PILAR MOLINA ALARCÓN  
D. ANGEL MORA BLASCO  
D<sup>a</sup> PILAR BASTANTE BENITO  
D. JAVIER MANSILLA BERMEJO

**Por el grupo municipal Si Se Puede Manises**

D. RAFAEL MERCADER MARTÍNEZ  
D<sup>a</sup>. MARIA IRENE CAMPS SORIANO  
D. ADRIÁN RODRÍGUEZ SAN JOSÉ

**Por el grupo municipal Esquerra Unida del País Valencià :Acord ciutadà (EUPV:AC)**

D. MANUEL GUTIÉRREZ LIÉBANA  
D<sup>a</sup>. MARÍA PILAR GÓMEZ MARTÍNEZ

**Concejales no adscritos**

D. JUAN JOSÉ RAMÍREZ PÉREZ

**Excusan su asistencia:**

**SECRETARIO GENERAL**

D. Antonio Pascual Ferrer

**INTERVENTOR Acctal.**

D. Pablo Linares Barañón

En la Histórica y Laboriosa Ciudad de Manises, a 30 de noviembre de 2017.

A las 19:00 horas se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial los concejales que al margen se relacionan, con el objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento.

Preside la sesión don Jesús M<sup>a</sup> Borràs i Sanchis, Alcalde-Presidente.

Declarada abierta y pública la sesión, se procede a debatir los asuntos del Orden del Día, en los términos que a continuación se expresa:



Ajuntament  
de Manises

## PARTE RESOLUTIVA.

### 1. SECRETARÍA. APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES

Repartido con anterioridad el borrador de las actas de las sesiones anteriores celebradas con carácter ordinario el día 26 de octubre de 2017 y con carácter extraordinario el 20 de noviembre de 2017 el Sr. Alcalde Presidente pregunta si algún concejal quiere hacer alguna observación a las mismas antes de su aprobación.

No formulándose ninguna observación, el Pleno, por unanimidad, acuerda aprobar las mencionadas actas.

### **A) DICTÁMENES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.**

#### ÁREA DE ECONOMÍA Y MODERNIZACIÓN

### 2.- OFICINA PRESUPUESTARIA.- CONOCIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA EL LÍMITE MÁXIMO DE GASTO NO FINANCIERO EN EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE 2018.

Visto el expediente de la Oficina presupuestaria número 29/2017, que tiene por objeto la aprobación del LÍMITE MÁXIMO DE GASTO NO FINANCIERO EN EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE 2018.

Vista la Resolución de la Alcaldía número 2017/3.547, de 21 de noviembre, recaída en el expediente citado anteriormente.

Visto el dictamen de la Comisión de Economía y Modernización en el que se dio cuenta, el pleno acuerda por unanimidad quedar enterado de la mencionada Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba el límite máximo de gasto no financiero en el Presupuesto del Ayuntamiento de 2018.

### 3.- RECURSOS HUMANOS.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES.

Visto el expediente 2017/191-PER, tramitado por el departamento de Recursos Humanos, que tiene por objeto la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la mesa



general de negociación del empleado público del Ayuntamiento de Manises.

Siendo la mesa general de negociación del empleado público el cauce establecido legalmente para la negociación de las condiciones de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada una de las administraciones públicas, tal y como establece el art. 36.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Habiéndose elaborado propuesta de texto reglamentario que regule la organización y funcionamiento del órgano citado por los servicios técnicos del departamento de Recursos Humanos.

Habiendo sometido el proyecto de reglamento a negociación con la representación del personal empleado público del Ayuntamiento de Manises en el seno de la reunión celebrada por la mesa general de negociación del empleado público el día 31 de octubre de 2017.

Habiendo sido objeto de aprobación el texto sometido a negociación con las modificaciones acordadas, tal y como recoge la certificación expedida a tal efecto y que obra en el expediente.

Ostentando los municipios las potestades reglamentaria y de autoorganización, tal y como establece el art. 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto lo dispuesto por el artículo 49 Ley 7/1985, de 2 de abril, por lo que se refiere al procedimiento de aprobación de ordenanzas y reglamentos municipales.

Ostentando el Pleno del Ayuntamiento la competencia para la “*aprobación del reglamento orgánico, de las ordenanzas*” (art. 22.2 d de la Ley 7/1985, de 2 de abril), “*y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal*” (art 50.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

Visto el informe emitido por el técnico de Administración General del departamento de Recursos Humanos de fecha 27 de septiembre de 2017.

Visto el informe favorable de la Comisión informativa de Economía y Modernización, el Pleno adopta por 15 votos a favor y seis abstenciones (éstas, de los concejales del grupo Partido Popular), el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar con carácter inicial el reglamento de organización y funcionamiento de la mesa general de negociación del empleado público del Ayuntamiento de Manises.

**SEGUNDO.-** Someter el acuerdo citado a exposición pública por un plazo de treinta días hábiles, mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones y



sugerencias.

En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO.-** Resolver, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que se presenten, aprobar definitivamente el texto resultante, y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia que contenga el contenido íntegro de la norma reglamentaria

### Anexo.

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES**

### **Preámbulo**

La promulgación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la redacción actual de la misma dada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP) supuso la consagración definitiva del principio de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

La progresiva equiparación de los regímenes jurídicos aplicables al personal funcionario y al personal laboral ha tenido su plasmación en la previsión por el EBEP de un órgano unitario en el que estén representados todas las categorías de personal al servicio de las administraciones públicas, constituyendo el cauce adecuado para la negociación conjunta, legítima y coordinada de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Los artículos 34 y siguientes del EBEP establecen los parámetros a los que deben ajustarse las mesas de negociación de las administraciones públicas y, por tanto, también las que se constituyan en las entidades locales, como marco en el que se puedan negociar las condiciones de trabajo de todo el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Manises.

De esta forma, mediante el presente reglamento, haciendo uso de la potestad de autoorganización propia de las entidades locales prevista en el art 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se regula la estructura y funcionamiento de la Mesa General de Negociación del Personal Empleado Público del Ayuntamiento de Manises, que será competente para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios y personal laboral de su ámbito, a través de la negociación colectiva, con las organizaciones sindicales designados según el art. 36.3 EBEP y mediante los procedimientos establecidos al efecto.

### **CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

1.1.- El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la



Ajuntament  
de Manises

Mesa General de Negociación del Personal Empleado Público del Ayuntamiento de Manises (en adelante MGNEP), constituida conforme al artículo 36 EBEP.

1.2.- Igualmente regula el procedimiento para adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivadas de los mismos.

### **Artículo 2.- Definición y ámbito. Principios reguladores.**

2.1.- La MGNEP es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Manises.

2.2.- Ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable, sin perjuicio de aquellas otras que puedan ser objeto de negociación o consulta en unidades de negociación diferentes.

2.3.- La MGNEP se regirá, en el ámbito de la negociación colectiva, por los siguientes principios: principio de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia.

## **CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 3.- Representatividad y Composición de la Mesa.**

3.1.- La MGNEP del Ayuntamiento de Manises tiene una composición paritaria. En este sentido, estarán legitimados para estar presentes, por una parte, las y los representantes del Ayuntamiento de Manises, y por otra, las Organizaciones Sindicales que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- Organizaciones sindicales más representativas en el ámbito estatal y de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, que a tal efecto lo acrediten.
- Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal y Comité de Empresa del Ayuntamiento de Manises.

De esta forma, estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: El o la componente de la Corporación que ostente la Alcaldía -presidente o concejal/a en quien delegue, competente en materia de RRHH.

Secretaría: La Secretaría de la Mesa, recae en un/a funcionario/a de la Corporación que contará con la asistencia técnica y jurídica de los Servicios de la Corporación, y dispondrá de voz, y sin voto.

Vocales:



Vocales políticos: El alcalde/-sa podrá nombrar tantos vocales como número de representantes sindicales existan.

Vocales sindicales: Su número no será superior a 13, garantizándose la presencia de un representante por cada sindicato que tenga derecho a formar parte de la mesa. Los puestos restantes se distribuirán de forma proporcional atendiendo a los resultados obtenidos en las elecciones a órganos de representación del personal.

Asesoría: Podrán asistir e intervenir informando a la otra parte de su asistencia, con voz pero sin voto. Por parte del Ayuntamiento de Manises en un número máximo de dos, y por el sector sindical un máximo de un/a asesor/a por cada organización sindical representada en la Mesa.

3.2.- La representación de la Corporación y la representación de las Organizaciones Sindicales podrán delegarse. Los representantes de las Organizaciones Sindicales podrán delegar la asistencia a la Mesa, en otro miembro de la Organización Sindical que represente.

La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegado.

Las delegaciones deberán notificarse a la Mesa al menos con 24 horas de antelación a su celebración.

3.3.- La composición de la Mesa se verá afectada en función del resultado de las correspondientes elecciones sindicales. Al inicio de cada período de representación, una vez celebradas las elecciones de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, las organizaciones sindicales notificarán al Ayuntamiento de Manises la identidad de los representantes titulares y suplentes. Es facultad de las organizaciones sindicales el cambio o modificación de la identidad de sus representantes, tanto titulares como suplentes, que se tendrá que comunicar al Ayuntamiento, una vez adoptado dicho acuerdo en el seno de cada organización sindical.

3.4.- En cumplimiento de aquello previsto en el art. 9.2 de la LOLS, los representantes sindicales que participen en la MGN, o en comisiones negociadoras de convenios colectivos manteniendo su vinculación como personal en activo en el Ayuntamiento de Manises tendrá derecho a la autorización de los permisos retribuidos, que se considerarán como trabajo efectivo, que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su tarea como negociadores, siempre que el Ayuntamiento esté afectado por la negociación.

Estos permisos se autorizarán sin perjuicio del crédito horario sindical, legalmente establecido, de que dispone las y los componentes de los órganos de representación del personal empleado público-

#### **Artículo 4.- Derechos y deberes.**

Serán derechos y obligaciones de las y los representantes sindicales y del Ayuntamiento de Manises, en el seno de la MGNEP, los siguientes:

- a) Participar y asistir como miembros activos de la citada mesa para estudiar y proponer cuantas cuestiones sean competencia de la misma.
- b) Proponer ideas que sean beneficiosas para el normal desarrollo de sus funciones.



Ajuntament  
de Manises

Cumplir y colaborar con el Presidente de la Mesa de negociación para que sea cumplido el presente reglamento.

### **Artículo 5.- La Presidencia.**

5.1.- Son funciones de la Presidencia:

- a) Convocar y presidir las reuniones de la MGNEP.
- b) Fijar el orden del día, teniendo en cuenta el estado de las negociaciones, y en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la antelación mínima de 8 días hábiles por escrito y de aquellos asuntos que hubieran quedado sobre la mesa en la sesión anterior.
- c) Representar a la MGNEP en sus relaciones con otros órganos o entidades y realizar como tal, cuantas gestiones le sean encomendadas por el Pleno.
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por la MGNEP.
- e) Resolver las dudas que se susciten en la aplicación de los preceptos del presente reglamento.
- f) Cualesquiera otras que acuerde la MGNEP y resulten necesarias para el buen funcionamiento de la misma.

5.2.- En la celebración de las sesiones, serán competencias de la Presidencia:

- a) Abrir y levantar las sesiones.
- b) Dirigir las deliberaciones y suspenderlas.
- c) Conceder la palabra a quienes la soliciten y retirarla cuando la intervención no se ajuste al orden del día, al asunto que se estuviera debatiendo o faltara al respeto a cualesquiera de los restantes miembros o asistentes a la MGNEP.
- d) Cuando un asunto haya sido suficientemente debatido y resulte manifiesta la imposibilidad de llegar a un acuerdo, cerrar la discusión y someter a votación, si procede, las propuestas que se hubieran planteado.
- e) Llamar al orden a quienes obstaculicen el desarrollo de las deliberaciones o la toma de acuerdos.

### **Artículo 6.- La Secretaría.**

Corresponde a la Secretaría:

- a) Ejercer las funciones de asistencia y documentación de la Presidencia y de los restantes miembros de la MGNEP.
- b) Llevar un registro de disposiciones legislativas que afecten a la Mesa y otro de los acuerdos tomados por ésta, al cual tendrán libre acceso los miembros de la Mesa.
- c) Custodiar y gestionar el archivo de correspondencia tanto de entradas como de salidas de la MGNEP asistido en su caso por un auxiliar, recibir todo tipo de notificaciones, recoger todo tipo de excusas de ausencia de miembros de la Mesa, llevar en general las funciones de trámite y soporte técnico necesario para el funcionamiento de la Mesa.
- d) Redactar y tramitar las convocatorias, así como redactar las actas de cada sesión.
- e) Custodiar los libros de Actas.
- f) Expedir certificaciones de libros de actas y acuerdos de la Mesa de negociación.



## **CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES DE LA MESA**

### **Artículo 7.- Competencias.**

7.1.- La MGNEP del Ayuntamiento de Manises ejercerá sus funciones con respecto a las materias previstas en la legislación aplicable y vigente en cada caso.

Sin ser una enumeración exhaustiva, tiene atribuida las siguientes:

A. Informar las cuestiones relevantes en materia de personal que le sean consultadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Manises que afecten globalmente a uno o a todos los colectivos de personal. En particular emitirá informe en el plazo máximo que se indique por el órgano peticionario sobre anteproyecto de normas relativas a los trabajadores.

B. Tomar conocimiento, debatir, y en su caso recomendar al Ayuntamiento de Manises a propuesta de sus componentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar la organización, las condiciones de trabajo, el rendimiento y la consideración social de los empleados del Ayuntamiento de Manises.

C. Estudiar y proponer las mejoras que se consideren adecuadas en la gestión y prestación de los servicios municipales.

D. En particular, podrán ser objeto de debate y acuerdo en su caso, en la Mesa de Negociación, las siguientes cuestiones:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la Generalitat Valenciana.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.





Ajuntament  
de Manises

- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.
- n) La regulación de las materias contenidas en la disposición adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de las atribuidas a la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Manises.

7.2.- Los acuerdos serán vinculantes para todas las partes representadas, sin necesidad de la ratificación o aprobación de la Junta de personal o del Comité de empresa. En todo caso la validez de los acuerdos no serán efectivos hasta su aprobación por el órgano competente municipal.

7.3.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- A. Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Estatuto.
- B. La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- C. La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- D. Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- E. La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

## **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 8.- Régimen de reuniones.**

8.1.- La MGNEP se reunirá en las dependencias municipales que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria por parte de la Presidencia.

8.2.- Las reuniones podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

8.3.- Son reuniones ordinarias aquellas que la periodicidad de las mismas está preestablecida. La MGNEP se deberá reunir obligatoriamente una vez cada trimestre, el último viernes del mismo a la hora que fije la Presidencia en la convocatoria. No obstante, si las circunstancias lo aconsejaren, a juicio del Presidente, podrá éste convocar la sesión con el carácter de ordinaria un día distinto dentro del intervalo de siete días anteriores o posteriores al señalado como preferente, respetando siempre la periodicidad mínima antes establecida y las normas legales sobre forma y plazos de la convocatoria. Si el día señalado fuere festivo, la reunión se celebrará el siguiente día hábil.

8.4.- Son reuniones extraordinarias aquellas que se convoquen con este carácter a instancia



Ajuntament  
de Manises

del Ayuntamiento o de la parte sindical, en los siguientes supuestos:

- Por decisión de la representación política del Ayuntamiento de Manises.

- Por acuerdo entre la representación de la administración y sindicales, que podrá producirse al finalizar cada sesión, con fijación de la fecha de convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo.

- Por decisión de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la respectiva Mesa, que igualmente podrá ser expresada al finalizar cada sesión.

Las solicitudes de reuniones extraordinarias por parte del sector sindical debe contener la propuesta de puntos que se deben incluir en el orden del día.

8.5.- Las Mesas de negociación una vez iniciadas las sesiones, deberán finalizar los puntos del orden del día. En el caso de que, por parte de la Presidencia, se dé por finalizada la sesión, quedando asuntos pendientes del orden del día, se establecerá día y hora en el plazo máximo de siete días, para concluir los asuntos pendientes.

#### **Artículo 9.- Convocatoria de las reuniones.**

9.1.- Corresponde al Presidente convocar todas las reuniones de la Mesa.

Las convocatorias deberán ir acompañadas del orden del día, comprendido por los asuntos que se han de tratar, y el borrador del acta de la reunión anterior.

En cada convocatoria se señalará día y hora, así como también local y documentación necesaria.

9.2.- Las reuniones extraordinarias se deben convocar con una antelación mínima de cinco días hábiles, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, y deberán ser formuladas por escrito, haciendo constar igualmente la fecha y hora de la convocatoria.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deban servir de base al debate, deberán figurar a disposición de las y los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria

9.3. Las reuniones extraordinarias a petición de la parte sindical, se deberán de convocar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en el registro general del Ayuntamiento de Manises de la petición correspondiente y se deberán realizar dentro de los quince días naturales siguientes.

9.4 Son reuniones extraordinarias urgentes aquellas convocadas por la Administración con una antelación menor que la fijada en el art. 9.2 del presente reglamento, por razones de urgencia que deberán ser motivadas en el debate del primer punto del orden del día, junto con la ratificación del carácter urgente de la reunión.

#### **Artículo 10.- Orden del día.**

10.1.- El Orden del Día de las sesiones deberá constar en la convocatoria y ser facilitado conjuntamente con ella a los miembros de la Mesa.

El Orden del Día de las sesiones de cada órgano es establecido por la Presidencia, o bien acordado por ambas partes al acabar la inmediata anterior. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido para las sesiones extraordinarias a instancias del sector sindical.



10.2.- El primer punto del orden del día de cada sesión, será la aprobación del a acta de la sesión anterior.

En el Orden del Día de las sesiones ordinarias después de relacionarse los asuntos que se incluyen, se incorporará un apartado relativo para ruegos y preguntas.

10.3.- En las sesiones ordinarias no podrán ser adoptados acuerdos sobre asuntos que no hayan sido previamente fijados en el orden del día, salvo que hallándose presentes todos los miembros decidan lo contrario por unanimidad.

### **Artículo 11.- Quórum de constitución.**

11.1.- La Mesa se constituirá válidamente si cuenta con la presencia de la representación de las organizaciones sindicales que constituyen la MGNEP, siempre y cuando representen, a su vez, la mayoría absoluta en porcentaje del de las y los miembros de los órganos unitarios de representación existentes, de forma que se respete la misma proporcionalidad que la obtenida en las correspondientes elecciones sindicales.

11.2.- En caso de no cumplirse la condición anterior, se intentará nueva constitución en el plazo de 24 horas hábiles después de la señalada para la primera, exigiéndose solamente la asistencia del Presidente, Secretario y un representante de los sindicatos.

### **Artículo 12.- Debates y acuerdos.**

12.1.- Corresponde a la Presidencia asegurar el orden de las sesiones y dirigir los debates.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia, garantizando la participación de todas y cada una de las secciones sindicales presentes, así como de las personas que ejerzan la asesoría de las mismas y de la corporación, sin ajustarse al sistema de primeros y segundos turnos de intervención.

12.2.- Cualquier componente de la Mesa, podrá pedir, durante el debate o antes de la votación, la lectura de las normas o documentos que crea conducentes a la ilustración de la materia de que se trate.

12.3.- Para la validez de los acuerdos, se requerirá la mayoría simple de ambas partes negociadoras, al fin de conformar una unidad de voto por cada parte, sindical y política. Para conformar la unidad de voto de la parte de la representación sindical se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones sindicales correspondientes.

Por parte de la administración se actuará bajo el principio de unidad de voto.

La votación será personal y la representación del Ayuntamiento de Manises tendrá el mismo número de votos que la suma de la representación sindical que se halle presente en la sesión.

12.4.- Los acuerdos que se alcance en el seno de la MGNEP serán elevados, en su caso, al órgano municipal competente para la adopción del correspondiente acuerdo.

Los acuerdos y los pactos adoptados se publicarán de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

12.5.- En caso de no alcanzarse un acuerdo con la representatividad indicada, el Ayuntamiento de Manises, dentro de sus competencias, regulará la materia a que afecte, intentando hacerlo con el mayor grado de implicación sindical y teniendo en cuenta las excepciones



Ajuntament  
de Manises

establecidas en el artículo 38 del EBEP.

### **Artículo 13.- Del acta.**

13.1.- De cada una de las reuniones se extenderá un acta que será firmada por la Presidencia y la Secretaría de la MGNEP, y de la que se hará cargo la Secretaría de la misma.

13.2.- De no celebrarse reunión por falta de asistentes u otro motivo, la Secretaría realizará el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

13.3.- De cada reunión que celebre la MGNEP se levantará acta que contendrá, al menos:

- Lugar y fecha de la celebración
- Hora de comienzo y finalización de la reunión
- Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.
- Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.
- Propuestas presentadas a la MGNEP y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia o discrepancia con respecto a cada una de las cuestiones sometidas a debate y votación.
- A petición de la representación de alguna organización sindical o de la Administración, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato o de la Administración con respecto a algún punto del orden del día.

13.4.- La copia del acta se remitirá con suficiente antelación a la totalidad de componentes titulares, para su conocimiento y en su caso, de la formulación de observaciones que deberán ser incorporadas al borrador del acta antes de la siguiente convocatoria. Se incorporarán aquellas que tengan por objeto enmendar errores o imprecisiones en la transcripción de las intervenciones de cada representante.

## **CAPÍTULO V. ACUERDOS Y PACTOS**

### **Artículo 14.- Concepto.**

14.1.- Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

14.2.- Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Manises. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Manises. Cuando estos Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que puedan ser decididos de forma definitiva por los órganos

### **Artículo 15.- Contenido.**

15.1.- Los acuerdos o pactos deberán expresar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Determinación de las partes que lo concierten.
- b) Ámbito personal, funcional y temporal.



Ajuntament  
de Manises

- c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.
- d) Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo o Pacto de acuerdo con el art. 38.5 del EBEP.

### **Artículo 16.- Vigencia.**

16.1.- Los acuerdos o pactos suscritos conforme al procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes durante todo el tiempo de vigencia.

16.2.- La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido.

16.3.- Si no hay acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año, si no mediare denuncia expresa de una de las partes.

Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, excepto los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

### **Artículo 17.- Procedimiento.**

17.1.- La representación de la administración o de las organizaciones sindicales, que promuevan la negociación, lo comunicarán por escrito al resto de componentes de la MGNEP, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión, y las materias objeto de negociación.

17.2.- La parte receptora de la comunicación, solo podrá negarse al inicio de negociaciones por causa legalmente establecida o cuando se trate de revisar un pacto o acuerdo aún en vigor, si el pacto no se está cumpliendo.

17.3.- Cuando la negociación sea promovida por la mayoría de la representación sindical, en el plazo máximo de quince días naturales, se procederá a la convocatoria de la MGNEP, al objeto que por ambas partes se pueda establecer el correspondiente plan de negociación.

### **Artículo 18.- Eficacia y validez.**

18.1.- Los pactos-una vez suscritos por las partes-, y los acuerdos -una vez ratificados por el órgano competente municipal- (dentro del plazo del mes natural siguiente a la adopción del Acuerdo), deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el BOP.

18.2.- La no aprobación expresa y formal de un acuerdo por el órgano competente municipal, deberá ponerse en conocimiento de las partes, al fin que estas aleguen todo aquello que estimen conveniente en el plazo de diez días. En este supuesto, y una vez formuladas las alegaciones oportunas, volverá a someterse a la aprobación municipal, previa negociación con la MGNEP, en el plazo máximo de dos meses desde el acuerdo desestimatorio inicial.

### **Artículo 19.- Mediación.**

19.1.- En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en el seno de la MGNEP, o los incumplimientos de pactos y/o acuerdos, las partes podrán instar la intervención de un mediador/a que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la propuesta correspondiente.

19.2.- La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/a



Ajuntament  
de Manises

deberán serán razonadas y efectuadas por escrito.

19.3.- Las propuestas del mediador/a y la oposición de las partes, en su caso, se deberán hacer públicas de forma inmediata.

## **CAPÍTULO VI: DE LA REFORMA**

### **Artículo 20.- Reforma del Reglamento.**

La reforma del presente reglamento requerirá la tramitación de un expediente administrativo en el que se seguirán las mismas normas utilizadas para su aprobación.

#### **Disposición Adicional**

Las normas contenidas en el presente reglamento serán de aplicación supletoria a aquellas que se dicten para el resto de unidades negociadoras que existan en la actualidad o que, eventualmente, puedan llegar a crearse en el ámbito de la organización municipal.

#### **Disposición Final**

Este Reglamento, una vez aprobado, entrará en vigor tras la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y el transcurso del plazo indicado en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### **4.- CONTRATACIÓN.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN NÚMERO 2017/005-PAT QUE TIENE POR OBJETO EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DESTINADO A LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MANISES.**

Visto el expediente de contratación número 2017/005-PAT que tiene por objeto el ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DESTINADO A AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MANISES, por importe máximo de mil euros/mes (1.000,00 €/mes), incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido, constan los siguientes:

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- Obra al expediente informe del Oficial Jefe de la Policía Local de fecha 6 de julio de 2017, en el que se señala que la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Manises se encuentra ubicada en la actualidad en un local sito en la C/ Tranvías, 19 que no reúne las condiciones necesarias para poder desarrollar su actividad.

Se precisa un local donde pudiera disponer de:

- Garaje para estacionar los vehículos.
- Almacenes para material y equipos de intervención.
- Vestuarios con aseos para mujeres y hombres.
- Despachos para la Jefatura.



Ajuntament  
de Manises

-Sala de CECOPAL/CEPOP/CECOPI, y Aula de formación.

Se indica que el lugar más adecuado sería una nave cerca del casco urbano de Manises, con vías de comunicación de salida y acceso ágiles. Estas instalaciones deberán contar con alarma de robo e incendios conectada a Central de Alarmas Municipal, y sistema de control y vigilancia del perímetro exterior.

II.- Por Resolución de Alcaldía DD -2017/3309 de 27 de octubre de 2017, se acordó iniciar expediente para la concertación de contrato de arrendamiento de inmueble destinado a Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Manises durante un período de 6 años prorrogable hasta un máximo de 12 años, a cuyo efecto deberán emitirse sendos informes jurídicos y técnicos, así como redacción de Pliego de Condiciones que han de regir la licitación.

### **RAZONAMIENTOS JURÍDICOS**

I- Al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en su art. 25-2º-f, el Municipio ejercerá como competencia propia las relativas a Protección Civil.

II.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en relación al artículo 5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, las entidades locales tienen capacidad jurídica plena para adquirir y poseer bienes de todas las clases y ejercitar acciones y recursos procedentes en defensa de su patrimonio.

A pesar de la remisión inicial del artículo 11 del referido texto legal a la normativa reguladora en materia de contratación, el artículo 4.1.p) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público señala que están excluidos del ámbito de dicha normativa: *Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorporales...*

Es por ello que resulta de aplicación supletoria la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, a la vista de lo dispuesto en el artículo 1.2.f) del Reglamento de Bienes que dispone que el régimen de bienes de las entidades locales se regirá supletoriamente por las restantes normas de los ordenamientos jurídicos, administrativo y civil, disponiendo dicha norma en su artículo 116 en su apartado cuarto que el procedimiento a aplicar es el concurso público.

III.- En cuanto al contenido propio del contrato de arrendamiento y el régimen de obligaciones de una y otra parte, al tratarse de un contrato privado el mismo se rige por las disposiciones previstas en el artículo 3 y concordantes de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, señalando expresamente el artículo 4 de dicha normativa que los arrendamientos para uso distinto del de vivienda se rigen por la voluntad de las partes, en su defecto, por lo dispuesto en el



Ajuntament  
de Manises

título III de dicha ley y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Código Civil.

IV.- Se ha previsto crédito suficiente para el ejercicio 2018 en la partida presupuestaria 135.10/202.00 denominada ARRENDAMIENTO EDIFICIO PROTECCIÓN CIVIL, así como para los ejercicios de 2019, 2020 y 2021.

V.- Se ha redactado el Pliego de condiciones que va a regir la licitación, de acuerdo con lo establecido en el art. 116 y concordantes de la Ley Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

VI.- El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será el Pleno puesto que corresponde a dicho órgano la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su duración sea superior a 4 años.

Visto el informe emitido por la Jefa Servicio Contratación y Patrimonio y el informe favorable de la Comisión informativa de Economía y Modernización, el Pleno por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO**: Aprobar el pliego de condiciones que van a regir la licitación para la adjudicación de contrato privado de arrendamiento de inmueble destinado a Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Manises.

**SEGUNDO**: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, con arreglo al pliego de condiciones, mediante publicación de anuncio en el BOP por el plazo de 10 días naturales e inserción del mismo en la web municipal.

**TERCERO**: Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención de Fondos, Tesorería Municipal y Departamento de Informática, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

#### **5.- CONTRATACIÓN.- INICIACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO CONSISTENTE EN EL SISTEMA DE IMPRESIÓN MUNICIPAL.**

Visto el informe de necesidad emitido por la Técnica de Informática de fecha 1 de junio de 2017 acerca del contrato suscrito el 7 de octubre de 2013 con la entidad SAT INFORLINGUA, S.L. en virtud de Resolución de la Alcaldía 2013/2874, de 7 de octubre, por la que se adjudicó el contrato para la *prestación del servicio de Renovación de sistemas de impresión y copias del Ayuntamiento de Manises* a dicha mercantil, constando los siguientes:





## ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Obra al expediente 2013/023 acta de inicio de la prestación del servicio de renovación de sistemas de impresión y copias del Ayuntamiento de Manises que lo fue en fecha 2 de diciembre de 2013.

A la vista de lo previsto en la clausula tercera del contrato suscrito en su día, de conformidad con el pliego de clausulas administrativas que rigieron la licitación, el plazo del contrato quedó fijado en cuatro años, siendo la fecha de inicio la del acta de inicio de la prestación que lo fue el 2 de diciembre de 2013.

Finaliza por tanto el contrato de prestación del servicio de renovación de sistemas de impresión y copias del Ayuntamiento de Manises el próximo día 2 de diciembre de 2017.

SEGUNDO.- Consta al expediente informe de necesidad emitido en fecha 1 de junio de 2017, por la Técnica de Informática, sobre la necesidad de contratación de Sistema Impresión Municipal, para lo que se precisa el suministro de 50 equipos con lo que se pretende:

- Disminuir el gasto de consumibles asociados a las impresoras unificando el tipo de consumible.
- Disminuir el gasto energético.
- Controlar el número de copias, impresión y escaneo realizado por cada usuario.
- Conseguir equipos más productivos y eficientes, que controlen y gestionen los documentos municipales.

Es por ello que se informa por la Técnica la conveniencia de suscribir contrato de arrendamiento sin opción de compra y mantenimiento integral del nuevo sistema de impresión, mediante la modalidad de “*pago por copia*” con una duración del contrato de 84 meses.

A la vista de la imposibilidad de disponer de la adjudicación del nuevo contrato en las condiciones requeridas, dada la tramitación compleja de un contrato sujeto a regulación armonizada, es por lo que se ha optado por adjudicar un contrato mejorando las condiciones actuales por el tiempo imprescindible para la adjudicación del nuevo contrato que se prevé en un plazo de 6 meses.

TERCERO.- El presupuesto máximo calculado para la ejecución total del contrato asciende a la cantidad de doscientos setenta y un mil euros con cuarenta céntimos (271.040 €) IVA incluido, siendo el coste anual máximo de treinta y ocho mil setecientos veinte euros (38.720 €), cuyo gasto se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 920.10/220.02- *Material Informático no inventariable*, del presupuesto de 2018, y de sus correlativas para los ejercicios 2019, 2020 y 2021 y sucesivos, quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender al gasto.

Resultan de aplicación los siguientes:



Ajuntament  
de Manises

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Establece el artículo 109 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que la celebración de contratos requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.

II.- Dispone el artículo 9 del TRLCSP que el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles tiene la consideración de contrato de suministro.

III.- De conformidad con lo previsto en el artículo 158 TRLCSP en el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Igualmente dispone el artículo 15 del mismo texto legal que están sujetos a regulación armonizada los contratos de suministro cuyo valor estimado del contrato sea igual o superior a 209.000 euros.

IV.- El artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. establece que:

*“1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.*

*2. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:*

*(...)*

*b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se apru..., que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.*

*3. El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a, b y e del apartado anterior no será superior a cuatro.(...)*

*5. En casos excepcionales el Pleno de la corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo.*

*6. Los compromisos a que se refiere el apartado 2 de este artículo deberán ser objeto de adecuada e independiente contabilización.”*

V.- Señala la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP que corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de aquellos contratos cuya duración sea superior a 4 años.

Visto el informe emitido por la Jefa de Servicio de Contratación y Patrimonio de fecha 15 de noviembre de 2017 y el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía y Moderniza-



Ajuntament  
de Manises

ción, el Pleno por 14 votos a favor, 6 votos en contra (de los concejales del grupo Partido Popular) y una abstención (concejal no adscrito, Sr. Juan José Ramírez), adopta el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Iniciar expediente de contratación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el suministro consistente en la contratación del Sistema de Impresión Municipal.

**SEGUNDO.-** Ampliar el número de anualidades a que pueden aplicarse los gastos derivados del presente contrato a los ejercicios 2.022, 2.023 y 2.024 de conformidad con lo previsto en el artículo 174 LRHL.

**TERCERO.-** La selección del contratista se realizará mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.

**CUARTO.-** Incorporar al expediente de contratación, previo a la aprobación del mismo los siguientes documentos:

- \* Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.
  - \* Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - \* Certificado de existencia de crédito.
  - \* Informe de Secretaría.
  - \* Informe de fiscalización de la Intervención.
- 

- El Sr. Francisco Izquierdo, por el grupo Partido Popular, pregunta el por qué de los siete años de duración prevista para este contrato, pues considera que es un plazo excesivo y propone que sea una adjudicación por un plazo de cuatro años que es el normal para estos casos.

-El concejal delegado de Economía, Sr. Manuel Gutiérrez: se estuvo valorando todas las posibilidades, cuando la Técnico nos aconsejaba el plazo de siete años lo hacía por el tema de la amortización, ya que saldría más rentable si lo hacíamos de esta manera que si lo hiciéramos por cuatro años, es aconsejable hacerlo con aquella opción porque sale más rentable para el Ayuntamiento.

-El Sr. Interventor: se trata de que el plazo incide sobre el valor residual de las máquinas y el precio por copia disminuye con el mayor plazo, con lo que se trata de hacer coincidir el fin del contrato con la vida útil de las máquinas, con lo que se consigue un ahorro haciéndolo por siete años en lugar de por cuatro; se trata de un motivo técnico de costes.

- El Sr. Francisco Izquierdo: creo que hay una contradicción en el argumento que se esgrime, ya que en el informe de la técnica de informática se dice que las máquinas actuales fueron adquiridas hace más de seis años, tratándose por ello de material ya amortizado y en algunos casos completamente obsoleto; por esto entiendo que sacar un contrato por siete años conllevará que dentro de seis años vamos a tener un material ya amortizado y obsoleto, con lo cual entendemos que el contrato tendría que ser como el actual, de 4 años, porque si no tendremos equipos desfasados tecnológicamente.

-El interventor: lo que se adquirirá serán máquinas diferentes a las actuales y se reestructura de otra



Ajuntament  
de Manises

forma el contrato, por lo que se ha visto razonable la duración a siete años en virtud del ahorro considerable que proporciona en el precio por copia.

-El Sr. Manuel Gutiérrez: en el contrato no se contemplan solo las fotocopiadoras típicas, sino todos los medios de impresión del Ayuntamiento, y lo que se plantea es hacer un contrato con un tipo de impresoras de alta calidad y tipo multifunción aptas para la administración electrónica, y este tipo de máquinas puede amortizarse en siete años, es una cuestión técnica.

## ÀREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANIA Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA

### 6.- CULTURA.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DEL PREMIO DE FOTOGRAFÍA “CIUTAT DE MANISES”.

Es patente y demostrada la tradición fotográfica de Manises. Dos de sus fotógrafos profesionales y más conocidos, han donado su archivo a la Ciudad.

Contamos con una colección de cámaras de fotografía, fruto de la donación del Sr. Carlos Sanchis, con más de tres mil cámaras clásicas de todas las épocas.

Es por esto que el Premio de fotografía “Ciutat de Manises” es una cita importante que pretende dar soporte a la fotografía como forma de expresión artística.

El premio de fotografía en la modalidad individual llevará el nombre de José García Planells “el tío Pepet”, como muestra de reconocimiento a uno de los pioneros en la fotografía de Manises.

### RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

La concesión de premios a solicitud de los interesados no está excluido de la Ley General de Subvenciones, no obstante, no se ha desarrollado reglamentariamente el régimen especial aplicable a los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza, que deberá ajustarse al contenido de la LGS, salvo en aquellos aspectos, en los que, por la especial naturaleza de las subvenciones no resulte aplicable (Disp.Adic.10ª LGS)

El artículo 9.2 de la Ley General de Subvenciones dispone que con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones deben aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión. Las bases reguladoras se publicarán en el BOE o en el diario oficial correspondiente.

Con anterioridad al 1 de enero de 2016, cuando la naturaleza de la subvención lo permitía, se podía hacer coincidir en una misma publicación las bases reguladoras y la convocatoria, sin embargo, desde el 1 de enero de 2016, momento de entrada en vigor de la modificación del artículo 20 de la LGS introducida por la DT10ª de la Ley 15/2014, el órgano convocante seguirá publicando las bases reguladora en su diario oficial (salvo la regulación mediante bases de ejecución) y a continuación deberá remitir la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Y con el visto bueno del Concejal Delegado de Cultura, atendido lo dispuesto por el decreto



Ajuntament  
de Manises

2015/1995, de 25 de junio, y actuando por delegación del Alcalde-Presidente, y el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudadanía y Participación Pública, el Pleno por 14 votos a favor y 7 abstenciones (éstas, de los concejales del grupo Partido Popular y el concejal no adscrito Sr. Juan José Ramírez), adopta el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Aprobar las bases reguladoras para la concesión del PREMIO DE FOTOGRAFIA “CIUTAT DE MANISES” cuyo texto a continuación se transcribe.

**SEGUNDO.-** Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web del Ayuntamiento de Manises y en los tablones de anuncios municipales.

**TERCERO.-** Dar cuenta del presente acuerdo a la Intervención fondos, Tesorería y a la Oficina Presupuestaria Municipales, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

**Anexo.**

### **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS DEL PREMIO DE FOTOGRAFIA “CIUTAT DE MANISES”**

El Ayuntamiento de Manises, convoca el **PREMIO DE FOTOGRAFIA “CIUTAT DE MANISES”**. El concurso se convoca como ayuda y promoción de la fotografía en general, con cabida a todo tipo de propuestas innovadoras representativas de las últimas tendencias artísticas, dando un medio de promoción para todos aquellos artistas que quieran promocionar su obra.

La convocatoria del premio será bienal. Cada convocatoria se publicará en la Base de Datos General de Subvenciones.

#### **1. PARTICIPANTES**

Podrán participar todos/as los/as aficionados/as a la fotografía que lo deseen, independientemente de su nacionalidad o lugar de residencia, en dos categorías:

Categoría A: Hasta 30 años (inclusive)

Categoría B: A partir de 31 años.

#### **2. MODALIDADES**

**Modalidad 1:** Obra individual de temática libre, para poder participar en el premio “José García Planells”, a la mejor fotografía. Máx. Una foto por autor/a.

**Modalidad 2:** Colección fotográfica de 3 imágenes con unidad temática, para poder participar en el premio “Ciudad de Manises”, a la mejor colección fotográfica. Máx. Una colección por autor/a. Las fotografías de esta modalidad no podrán participar en la anterior modalidad.

**Modalidad 3:** Fotografías sobre Manises. Podrán presentarse tanto obras individuales como colecciones, para poder participar en el premio “Art i Tradició”. Máx. Una foto ó una



colección de 3 fotografías, por autor/a.

Todas las fotografías deberán ser originales, no premiadas, ni publicadas en ningún otro concurso y estar libres de derechos que puedan detentar terceros.

### 3. TÉCNICAS

La técnica será analógica o digital, bien a color o blanco y negro. No se aceptarán imágenes realizadas en impresora o método de impresión similar.

### 4. FORMATO

Las obras se presentarán montadas obligatoriamente en soporte rígido de un máximo de 2 mm de grosor (se recomienda passpartú). El formato debe ser de 40 x 50 cm., independientemente del tamaño de las imágenes que será libre. No se admitirán fotografías montadas en cartulina blanda. Las obras que no cumplan estos requisitos serán desestimadas.

### 5. IDENTIFICACIÓN

En el dorso de cada fotografía, se detallará el título de la obra presentada y la modalidad en la que participa. **Las fotografías no deben estar firmadas.**

También se adjuntará un sobre cerrado con los siguientes documentos:

Ficha de inscripción debidamente cumplimentada y firmada (en caso de menores de edad, la firma será del padre, madre o tutor)

Una fotocopia del DNI o del pasaporte.

Currículum vitae o breve explicación de la trayectoria artística en soporte informático.

Una declaración responsable en la que declare que la obra no ha sido expuesta, premiada o publicada anteriormente en ningún otro certamen, y que está libre de derechos que puedan detentar terceros.

Archivo en formato digital de la fotografía, con una resolución de, al menos, 300 ppp

Tanto el currículum como el archivo digital se podrán enviar via on-line, a la dirección de correo electrónico siguiente: [bienalfotografia@manises.es](mailto:bienalfotografia@manises.es), siempre antes de la presentación física de las obras, indicando el título de las fotografías a presentar.

Únicamente se tendrán en cuentas las fotografías entregadas físicamente en la Casa de Cultura, dentro del plazo establecido.

En el exterior del sobre figurarán los títulos de las fotografías y las modalidades en la que



Ajuntament  
de Manises

participa.

## 6. ADMISIÓN

El plazo de admisión será de dos meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria del premio (exceptuando sábados y domingos). Con posterioridad a dicho día sólo serán admitidos a concurso aquellos envíos postales cuyo matasellos evidencie que fueron depositados dentro del plazo.

## 7. PRESENTACIÓN DE OBRAS

Las obras se presentarán personalmente, por correo certificado o por servicio de mensajería de recibo, a portes pagados, por registro de entrada en:

Casa de Cultura de Manises

Premio de Fotografía “Ciutat de Manises”

C/ Mayor, 91 - 46940- Manises (Valencia)

Teléfono Casa de Cultura 96 153 43 10.

Correo electrónico: [bienalfotografia@manises.es](mailto:bienalfotografia@manises.es)

Horario de entrega de las obras: De lunes a viernes, de 9:30 a 14 h.

No se admitirá ninguna obra fuera del horario mencionado.

El departamento de Cultura del Ayuntamiento de Manises, proporcionará un justificante a cada uno/a de los/as artistas participantes en el momento que se entreguen las obras. Su presentación será indispensable para la devolución.

## 8. PREMIOS

Se establecen los siguientes premios, para cada categoría:

**Premio “Ciutat de Manises” a la mejor colección de 3 fotografías.**

**Premio “José García Planells” a la mejor fotografía individual.**

**Premio "Art i Tradició" a la mejor fotografía ó colección sobre Manises.**

El importe y la aplicación presupuestaria vendrá determinada en los presupuestos municipales aprobados anualmente, y se informará de la misma en la correspondiente convocatoria.

Ningún concursante podrá recibir más de un premio.

A las cantidades referidas con anterioridad se les aplicará la retención que legalmente corresponda.

El/la premiado/a como receptor de subvenciones públicas, le resultará de aplicación las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

La entrega de premios se realizará en un acto público que se anunciará, habiéndose de personar el/la ganador/a para recoger su premio. El/la ganador/a podrá designar un representante



que lo/la represente en el acto de entrega del premio.

Las obras premiadas pasarán a formar parte de los fondos artísticos del Ayuntamiento de Manises, quien se reserva todos los derechos sobre la misma.

## **9. EXPOSICIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LAS OBRAS**

Las obras seleccionadas se expondrán en una de las salas de exposiciones municipales del Ayuntamiento de Manises.

El Ayuntamiento de Manises se reserva el derecho de publicar o reproducir las obras que formen parte de la exposición, en cualquier medio de difusión que estime conveniente, citando al autor/a.

Las fotografías no seleccionadas podrán ser retiradas desde el día siguiente de la inauguración de la exposición.

Las fotografías seleccionadas y no premiadas se devolverán a sus autores/as una vez finalizada la exposición, en el plazo de un mes, en horario y lugar señalados en el apartado 7 de las presentes bases.

Las obras no premiadas, que no hayan sido retiradas se considerarán donadas al Ayuntamiento de Manises, quien podrá hacer con ellas lo que estime conveniente.

A quienes lo soliciten, se les devolverán las obras por correo a portes debidos.

## **10. JURADO**

El jurado será designado por Alcaldía, a propuesta de la Concejalía de Cultura y estará formado por un número impar de personas, con un mínimo de 3 y un máximo de 11, de entre profesionales del mundo de la fotografía y el arte y la Asociación Fotográfica de Manises.

El fallo del jurado se hará público el día de la entrega de premios.

El fallo del jurado será inapelable y resolverá todo aquello no previsto en las Bases, pudiendo incluso declarar desiertos los premios si así lo considera.

## **11. RESOLUCIÓN**

El fallo del jurado se recogerá en acta que se aprobará a través de Resolución de Alcaldía u órgano en que delegue.

## **12. OBSERVACIONES FINALES**

El Ayuntamiento de Manises velará por la conservación de las obras recibidas, pero no se responsabiliza de los desperfectos, pérdidas ocasionadas por el transporte, robo, incendio u otras circunstancias que tuvieran lugar mientras estén en poder del Ayuntamiento.

Los derechos de inscripción y participación son totalmente gratuitos.





La organización se reserva el derecho de interpretación de las bases y resolución de cualquier incidencia que pudiera surgir.

La participación en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas bases, así como el fallo inapelable del jurado.

Para cualquier duda pueden llamar al teléfono:

96 153 43 10 Casa de Cultura de Manises.

O bien, dirigirse al siguiente correo electrónico:

[bienalfotografia@manises.es](mailto:bienalfotografia@manises.es)

---

-El Sr. Xavier Morant, Concejal delegado de Cultura: las bases incluyen determinadas modificaciones y más adelante se efectuará la convocatoria.

-La Sra. Noemí Martínez, del grupo Partido Popular: nosotros nos vamos a abstener, como ya hicimos en la Comisión, porque vemos que dentro de los premios se eliminan los accésits que se daban para los autores locales, vemos cómo aumentan la cuantía de los premios, però votaríamos a favor si se incluyeran en las bases los premios de los accésits.

-El Sr. Xavier Morant: nosotros consideramos que era mejor aumentar los premios, en general, para que tuvieran una buena dotación, que mantener los premios de accésit, todo ello para dar una mejor categoría al premio.

-La Sra. Noemí Martínez: con nuestra propuesta se verían beneficiadas más personas y se favorecería más a los maniseros que se presentaran a estos premios. Repetimos que votaríamos a favor si esto se incluyera en las bases.

-El Sr. Morant: creemos que más que una cuestión de cantidad se trata de una cuestión de calidad y que más que premiar a mucha gente se den unos premios que tengan una consideración importante.



Ajuntament  
de Manises

## **B) PROPUESTAS DE LOS CONCEJALES Y GRUPOS POLÍTICOS**

### **7.- PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR SOBRE CESE Y NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE EN EL CONSEJO AGRARIO MUNICIPAL**

Visto el escrito del portavoz del grupo municipal Partido Popular sobre el asunto de referencia, el Pleno, por unanimidad, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** El cese de Don Juan Antonio Castillo Pedrajas como representante del grupo Partido Popular en el Consejo Agrario Municipal.

**SEGUNDO.-** El nombramiento de don Javier Medina Andújar como representante del Grupo Partido Popular en el Consejo Agrario Municipal.

**TERCERO.-** Que se comuniquen los respectivos cese y nombramiento a los interesados así como al Consejo Agrario Municipal, a los efectos oportunos.

### **8.- MOCIONES.- ASUNTOS QUE DEBA RESOLVER EL PLENO POR RAZONES DE URGENCIA.**

#### **8.1.- ALCALDÍA.- RATIFICACIÓN DEL DECRETO DE LA ALCALDIA 2017/3546 DE 21 DE NOVIEMBRE POR EL QUE SE INTERPONE RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO CONTRA ACUERDO ADOPTADO POR LA ASAMBLEA DE LA EMSHI.**

El Pleno acuerda por unanimidad declarar la urgencia del asunto de referencia, no comprendido en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo, adoptando acuerdo en los siguientes términos:

Dada cuenta del Decreto de Alcaldía 2017/3546 de 21 de Noviembre sobre el asunto de referencia, el Pleno, por unanimidad, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Ratificar el citado Decreto en todos sus términos e interponer recurso contencioso administrativo contra los acuerdos adoptados por la Asamblea de la Entidad Metropolitana de Servicios Hidráulicos en sesiones de 28 de Julio y 8 de noviembre de 2017 sobre inadmisión y subsidiaria desestimación de requerimiento de anulación de acuerdo relativo a la determinación del nuevo sistema de compensación por existencia de externalidades negativas producidas a los Municipios de Manises y Picassent por las plantas potabilizadoras existentes en sus términos municipales manteniendo el acuerdo por el que se determina definitivamente el nuevo sistema de compensación.



Ajuntament  
de Manises

**SEGUNDO.-** Designar al letrado José Luis Noguera Calatayud para la dirección técnica del recurso.

## **II PARTE DE INFORMACIÓN Y CONTROL**

### **INFORMACIÓN AL PLENO**

#### **9.-ALCALDÍA.- INFORMACIÓN AL PLENO DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ALCALDÍA.**

Se da cuenta al Pleno de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la anterior sesión plenaria, que son las comprendidas entre la 3242/2017 y 3594/2017.

El Pleno por unanimidad, acuerda quedar enterado.

### **CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

#### **10.- RUEGOS.**

##### **10.1. Ruegos que formula el Sr. Juan José Ramírez, concejal no adscrito a grupos.**

1. Ruego que se vuelva a instalar el cartel informativo que había en el Polígono del Barranquet a la entrada que hace tres o cuatro meses fue derribado por un coche en un accidente.

2. Tengo algunas dudas sobre el tema de las trobadas de les Escoles en Valencià, porque no eran 40.300 los gastos, al final ha salido una cifra de 42.700 y habría que incluir otros gastos que no se han tenido en cuenta; somos el municipio que más ha gastado en estos encuentros, entre otras cosas, : 16.000 euros en publicidad dando unas carpetas y unos carteles, lo que es mucho dinero, y otro problema es que no están claras algunas partidas determinadas, como por ejemplo, el tema de unas jaulas (144 euros) que no sabemos qué son y el pack de fiestas de Las Trobadas, que son 2.492 euros así como un vídeo que ha costado 1.210 euros. Me gustaría que me explicara esto.

- La concejala Sra. Pilar Molina: ya pasó la información que se solicitó, y hay un informe del Interventor donde se recoge el gasto habido, y no sé a qué se refiere con lo de las jaulas, y respecto al gast6º, al final es menos dinero, porque nosotros conseguimos una subvención de Consellería de 12.000 euros, por lo que el gasto no alcanza siquiera los 40.000, son alrededor de 30.000, pero claro, es que el presupuesto de ingresos no lo conoce usted, que no puede faltar a la verdad diciendo que hemos hecho unas actividades y nos hemos gastado un dineral en cuatro o cinco cosas, eso no es verdad, si tiene el detalle del gasto también tendrá el detalle de la actividad, y durante un curso entero, es decir, 10 meses, se han estado realizando actividades de les trobades en Manises, con la participación de todos los Centros Escolares, y hay más de 40 actividades, y



Ajuntament  
de Manises

también se editó un periódico que se distribuyó a toda la comarca, 15.000 ejemplares, más toda la publicidad del evento, y ya hemos dicho muchas veces que en Manises lo que se ha celebrado es el 30 aniversario, no una trobada normal como la que se va a hacer en Torrente este año. No parece excesivo el gasto que ha habido si tenemos en cuenta que gastarse 30.000 euros en un año en todos los escolares de Manises es menos excesivo que por ejemplo pagarle a un colegio 20.000 euros para celebrar algún centenario con unos cuantos libros. Sigo convencida de la importancia de la actividad que desarrollamos en este asunto, y en cuanto a la información que tenga que detallar, lo haré sin problemas en la Comisión Informativa.

#### 10.2. Ruego que formula la Sra. Maribel Miquel, concejala del grupo Partido Popular.

1. Respecto a la comisión de Economía y el Pleno que se piensa convocar para el día 13 de diciembre a las 13.30 opinamos que no es correcto convocarlo para esas horas, porque el equipo de gobierno sabe que hay concejales que tenemos otros trabajos que atender y a esas horas nos viene mal asistir a las sesiones, mientras que ustedes tienen liberación que les permite estar aquí trabajando y poder asistir a la sesión, por lo que ruego tengan en cuenta esta circunstancia.

-El Sr. Manuel Gutiérrez: me alegra ver que reconocen ustedes que han estado durante dieciséis años, o un poco menos, haciendo todos los meses haciendo la puñeta a la oposición y a toda la población cuando nosotros le pedíamos lo mismo encarecidamente, mientras que nosotros es la primera ocasión en que hacemos una convocatoria de este tipo por una circunstancia concreta en la que lo solicitaron los técnicos y por otra parte hemos cambiado la fecha a instancias de su portavoz, que dio la conformidad a la fecha y la hora propuestas. Nosotros intentaremos buscar siempre la mejor hora para que ustedes puedan asistir, aunque en esta ocasión ya está todo planificado.

-La Sra. Pilar Molina: recuerdo al Partido Popular que durante 16 años los Plenos y comisiones se han estado convocando por la mañana pese a las reiteradas peticiones nuestras de que se convocaran a otras horas porque los concejales tenían obligaciones laborales, ya que no estaban liberados, y nunca ustedes hicieron caso a estas peticiones, es más, hay compañeros que fueron despedidos de sus trabajos por faltar reiteradamente a los mismos al tener que venir a las comisiones del Ayuntamiento, y ustedes jamás cambiaron la hora, nunca.

#### 10.3. Ruego que formula el Sr. Francisco Gimeno, concejal del grupo Partido Popular.

En la calle Rafael Valls están haciendo una obra en una casa y la acera parece ser que está un poco inestable y la gente mayor ya ha tenido algunos tropiezos, ¿sería posible pedir a la gente de la obra que ponga unas planchas o algo para que haya uniformidad en la acera y mayor seguridad a la hora de transitar por allí mientras se hace la obra?

---

### **11.- PREGUNTAS.**

#### 11.1. Preguntas del Sr. Juan José Ramírez, concejal no adscrito a grupos.

1. Al concejal de Cultura: Hace dos o tres meses se hablaba de una serie de piezas que habían desaparecido o no se encontraban en la Casa consistorial ¿han aparecido esas piezas?



-El Sr. Xavier Morant: no hay ninguna novedad al respecto, las piezas desaparecieron y han sido dadas de baja.

2. Al principio de la calle Molí de la Llum, en la Falla Manises, hay un monolito y se ha puesto una s luces de Navidad; el murito que hay está derribado y la verdad es que el efecto es horrible, ¿hay alguna posibilidad de arreglarlo antes de que empiecen las fiestas?

-El Sr. Àngel Mora: vamos a hacer todo lo posible por arreglarlo antes de fin de año.

### 11.2. Preguntas del Sr. Francisco Gimeno, concejal del grupo Partido Popular.

1. Después de haber asistido a las asambleas de información ciudadana sobre el tema de la N-220 queríamos saber si ya tenemos la contestación de la subdelegación del gobierno que se ha dicho que está pendiente.

2. En la página de la Radio Municipal de Manises hemos visto que no están en archivo los Plenos anteriores, con lo cual no se pueden consultar, ¿cual es la razón de esto?

3. Al concejal de bienestar social: ¿cual es la actitud del equipo de gobierno respecto a AFADIMA y el Centro Ocupacional?

### 11.3. Preguntas del Sr. Francisco Izquierdo, concejal del grupo Partido Popular.

Se ha presentado en las cortes el Plan de Protección de la Huerta, siendo Manises un municipio de los afectados por el mismo; este Plan está siendo objeto de críticas por partidos y asociaciones agrarias, ¿a qué nivel llega la afección al Municipio de Manises? ¿se va a ver comprometido algún tipo de desarrollo urbanístico o dotacional,? ¿se va a emprender algún tipo de acción si hay perjuicios para nuestra población?

- El Sr. Alcalde: sobre la N-220, tenemos la reunión el martes que viene, cuando tengamos información la transmitiré a los grupos.

- El Sr. Morant: sobre el archivo de los Plenos, están en la página de internet de IVOOX, donde se guardan los archivos sonoros de los plenos y se pueden consultar.

-El Sr. Carles López: sobre el tema de AFADIMA, la idea del equipo de gobierno es apoyar al máximo el tema de la discapacidad y estaremos siempre en esa línea. En cuanto al tema del Plan de l'Horta, es un tema que estamos estudiando e informaré en Comisión.

No habiendo otros asuntos que tratar, se levanta la sesión cuando son las 19 horas y 45 minutos, abriéndose por la Alcaldía un turno de intervenciones del público asistente para que pueda plantear cuestiones de interés municipal.

Se extiende este acta para constancia de lo actuado, de lo cual, como Secretario, doy fe.



Ajuntament  
de Manises

EL ALCALDE PRESIDENTE

Jesús M<sup>a</sup> Borràs i Sanchis

EL SECRETARIO GENERAL

Antonio Pascual Ferrer