



Boletín Oficial

DE NAVARRA

Año 2016

Número 25

Lunes, 8 de febrero

S U M A R I O

	<u>PÁGINA</u>		<u>PÁGINA</u>
1. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA			
1.1. DISPOSICIONES GENERALES			
1.1.2. Decretos Forales			
- DECRETO FORAL 3/2016, de 27 de enero, por el que se actualizan los umbrales comunitarios de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.	1620	de la Hacienda Pública de Navarra, por un importe máximo de 494.682.000 euros.	1625
- ACUERDO del Gobierno de Navarra, de 27 de enero de 2016, por el que se corrigen los errores detectados en el Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 23 de diciembre de 2015, por el que se aprueban las tarifas base, los peajes base y los peajes con descuentos específicos de la Autopista de Navarra, para el período de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016, ambos inclusive.	1620		
- ACUERDO del Gobierno de Navarra, de 27 de enero de 2016, por el que se fijan los precios de venta de las parcelas de los Polígonos Industriales promovidos por el Gobierno de Navarra.	1620		
1.5. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS		2. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA	
- RESOLUCIÓN 34C/2015, de 23 de diciembre, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo de la empresa Hurtagar, S.L. de Tafalla.	1621	2.2. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS ORDENADOS POR LOCALIDAD.....	1626
1.7. OTROS		- AIBAR.....	1626
- ACUERDO del Gobierno de Navarra, de 3 de febrero de 2016, por el que se dispone la realización de las operaciones de endeudamiento a que se refiere el artículo 61 de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril,		- ARRAITZ-ORKIN.....	1630
		- BERIÁIN.....	1630
		- BUÑUEL.....	1632
		- CADREITA.....	1633
		- GOIZUETA.....	1634
		- GUEMBE.....	1634
		- CAPARROSO.....	1634
		- HUARTE.....	1635
		- LAKUNTZA.....	1635
		- MARAÑÓN.....	1635
		- MENDIGORRÍA.....	1636
		- MURIETA.....	1637
		- PAMPLONA.....	1637
		- PERALTA.....	1641
		- SANGÜESA.....	1643
		- VIDAURRE.....	1643
		- ZIZUR MAYOR.....	1643
		4. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES.....	1644
		6. OTROS ANUNCIOS.....	1645
		6.1. EDICTOS DE NOTIFICACIÓN.....	1645
		6.2. ANUNCIOS DE PARTICULARES.....	1646

1. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

1.1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.2. Decretos Forales

DECRETO FORAL 3/2016, de 27 de enero, por el que se actualizan los umbrales comunitarios de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento (UE) 2015/2342 de 15 de diciembre de 2015, por el que se modifica la Directiva 2004/18/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo, en lo que se refiere a los umbrales de aplicación en los procedimientos de adjudicación de contratos, establece los nuevos umbrales de los contratos que quedan sometidos al ámbito de la Directiva 2004/18/CE para el bienio 2016-2017.

La disposición adicional primera en su apartado 2.a) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, autoriza al Gobierno de Navarra para que acomode las cuantías y plazos señalados en los artículos de la citada ley foral a lo que, sobre su importe y duración, se haya establecido por la Unión Europea.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Hacienda y Política Financiera y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día veintisiete de enero de dos mil dieciséis,

DECRETO:

Artículo único.—Umbrales comunitarios.

1. La cantidad de 207.000 euros que figura en el apartado 1.a) del artículo 83 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, queda sustituida por la de 209.000 euros.

2. La cantidad de 5.186.000 euros que figura en el apartado 1.b) del artículo 83 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, queda sustituida por la de 5.225.000 euros.

Disposición derogatoria única.—Derogaciones.

Queda derogado el artículo 1 del Decreto Foral 1/2014, de 8 de enero, por el que se adapta la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos, a los nuevos umbrales comunitarios.

Disposición final única.—Entrada en vigor.

Este decreto foral entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, 27 de enero de 2016.—El Vicepresidente Primero del Gobierno de Navarra, Manuel Ayerdi Olaizola.—El Consejero de Hacienda y Política Financiera, Mikel Aranburu Urtasun.

F1601121

ACUERDO del Gobierno de Navarra, de 27 de enero de 2016, por el que se corrigen los errores detectados en el Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 23 de diciembre de 2015, por el que se aprueban las tarifas base, los peajes base y los peajes con descuentos específicos de la Autopista de Navarra, para el período de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016, ambos inclusive.

Por Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 23 de diciembre de 2015, se aprueban las tarifas base, los peajes base y los peajes con descuentos específicos de la Autopista de Navarra, para el período de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016, ambos inclusive. Este acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra, número 258, de 30 de diciembre de 2015.

En el apartado 4.2 de este Acuerdo se fijan los peajes resultantes después de aplicar los descuentos específicos establecidos para vehículos pesados, recogiendo en las tablas los precios finales a pagar por cada categoría de vehículo y estación de peaje y detallándose el importe que corresponde al precio de los peajes con descuentos específicos (sin IVA), el IVA repercutido y el peaje con descuentos específicos, IVA incluido.

Se ha comprobado que los precios finales, IVA incluido, son correctos, pero no así el detalle de los importes que corresponden al precio sin IVA, existiendo un desfase entre el resultado de los sumandos y el precio final.

De conformidad con lo expuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, el Gobierno de Navarra, a propuesta del Consejero de Hacienda y Política Financiera,

ACUERDA:

1.º Corregir el apartado 4.2 del Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 23 de diciembre de 2015, por el que se aprueban las tarifas base, los peajes base y los peajes con descuentos específicos de la Autopista de Navarra, para el período de 1 de enero a 31 de diciembre de 2016, ambos inclusive, sustituyendo los cuadros de tarifas correspondientes a

las categorías de vehículos pesados 1 y 2 aprobados en el citado acuerdo por los siguientes cuadros:

Vehículos pesados 1:

Estación de peaje	Peajes con dtos. específicos (sin IVA)	IVA repercutido	Peajes con dtos. específicos (IVA incluido)
Marcilla-Tronco	2,46	0,99	3,45
Marcilla-Enlace	1,30	0,50	1,80
Tiebas	0,95	0,60	1,55
Sarasa	0,94	0,36	1,30

Vehículos pesados 2:

Estación de peaje	Peajes con dtos. específicos (sin IVA)	IVA repercutido	Peajes con dtos. específicos (IVA incluido)
Marcilla-Tronco	2,48	1,27	3,75
Marcilla-Enlace	1,31	0,64	1,95
Tiebas	0,97	0,78	1,75
Sarasa	0,94	0,46	1,40

2.º Este acuerdo surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2016.

3.º Trasladar este Acuerdo a la Dirección General de Obras Públicas, a la Delegación del Gobierno de Navarra en la concesionaria, a la Secretaría General Técnica del Departamento de Hacienda y Política Financiera y notificarlo a "Autopistas de Navarra, S.A."

4.º Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de Navarra para su general conocimiento.

Pamplona, 27 de enero de 2016.—La Consejera Secretaria del Gobierno de Navarra, María José Beaumont Aristu.

F1601122

ACUERDO del Gobierno de Navarra, de 27 de enero de 2016, por el que se fijan los precios de venta de las parcelas de los Polígonos Industriales promovidos por el Gobierno de Navarra.

El Decreto Foral 249/1986, de 28 de noviembre, por el que se fijan las condiciones para la adjudicación en venta de parcelas en los polígonos industriales promovidos por el Gobierno de Navarra, establece que el precio de dichas parcelas será fijado anualmente por el Gobierno de Navarra para cada uno de los polígonos industriales.

La última actualización de precios se aprobó mediante Acuerdo del Gobierno de Navarra, de 15 de abril de 2015, publicado en el Boletín Oficial de Navarra, número 79, de 24 de abril de 2015.

Teniendo en cuenta la persistente escasez de la demanda de suelo industrial dentro del periodo de crisis actual se considera oportuno mantener durante el año 2016 los precios aprobados mediante el citado acuerdo, manteniendo, asimismo, el resto de condiciones que en este se señalan.

En su virtud, el Gobierno de Navarra, a propuesta del Consejero de Hacienda y Política Financiera,

ACUERDA:

1.º Los precios de venta de las parcelas de los Polígonos Industriales promovidos por el Gobierno de Navarra, serán los siguientes:

NOMBRE DEL POLÍGONO	PRECIO/m ² (en euros)
P. de Buñuel	20,85
P. de Caparrosa	19,13
P. de Castejón	20,81
P. de Elorz	61,31
P. de Icíz	19,50
P. "M. del Cierzo" de Tudela	12,19
P. de Olazagutía	39,75
P. de Rocaforte-Sangüesa	16,50
P. "La Alberguería" de Viana	41,25

A estos precios se les aplicará el tipo vigente del Impuesto sobre Valor Añadido.

2.º Dichos precios se aplicarán a todas las ventas cuya resolución de adjudicación definitiva se haya dictado con posterioridad a la publicación de este acuerdo, incluidos los casos de previa reserva temporal.

3.º El precio de venta de suelo industrial no urbanizado, con destino a implantaciones singulares de gran superficie, será fijado, para cada caso, por el Gobierno de Navarra en función de las características de cada pro-

yecto, siendo en todo caso por cuenta de la empresa adjudicataria el pago del coste de las infraestructuras específicas que el mismo requiera.

4.º Serán por cuenta de la empresa adjudicataria cuantos gastos sean necesarios para la formalización de la compraventa en escritura pública.

5.º En los casos en que se apruebe un aplazamiento en el pago del precio, el tipo de interés aplicable no podrá ser inferior al interés legal del dinero, que en la Ley General de Presupuestos del Estado para 2016 es el 3 por ciento.

6.º En el Polígono de "Montes del Cierzo" de Tudela, las parcelas que se vendan tendrán como longitud de fachada un tercio de la dimensión del fondo.

7.º El presente acuerdo producirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, 27 de enero de 2016.—La Consejera Secretaria del Gobierno de Navarra, María José Beaumont Aristu.

F1601123

1.5. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

RESOLUCIÓN 34C/2015, de 23 de diciembre, de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra del Convenio Colectivo de la empresa Hurtagar, S.L. de Tafalla.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Hurtagar, S.L. de Tafalla (Código número 31100982012015), que tuvo entrada en este Registro con fecha 1 de diciembre de 2015, suscrito el 26 de noviembre de 2015 por la representación empresarial y sindical de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

RESUELVO:

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de Navarra.

2. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Navarra, para su general conocimiento.

Pamplona, 23 de diciembre de 2015.—La Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo, Izaskun Goñi Razquin.

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA
"HURTAGAR, S.L." 2015-2017

Artículo preliminar.—Determinación de las partes.

De una parte Carlos Hurtado González, en representación de la empresa Hurtagar, S.L. y de otra en representación social Cándido Cillero Bravo, en calidad de delegado de personal de los trabajadores, como partes legitimadas negociadoras y reconociéndose plena capacidad para obligarse, acuerdan celebrar el presente convenio colectivo.

Artículo 1. Ámbito de aplicación. Personal, funcional y territorial.

El presente convenio colectivo regula las condiciones de trabajo del personal que preste servicios en virtud de una relación jurídico-laboral para la empresa Hurtagar, S.L., con sede en Tafalla (Navarra) dedicada a la fabricación de elementos de hormigón derivados del cemento.

Artículo 2. Organización del trabajo.

La organización del trabajo será facultad de la empresa, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación general de aplicación.

Artículo 2. Vigencia.

Los artículos del presente Convenio Colectivo entrarán en vigor el día 1 de enero de 2015 y regirán hasta 31 de diciembre de 2017.

El presente convenio deberá ser denunciado a su finalización por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses a la finalización de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas anuales. Si en el plazo de tres meses a partir del 31 de diciembre de 2017 no se produjera la firma del posterior convenio colectivo de empresa será de aplicación a partir de ese momento el convenio colectivo provincial de derivados del cemento de Navarra.

Artículo 3. Normas supletorias.

Serán normas supletorias las legales vigentes de carácter general, en especial el Real Decreto Legislativo 2/2015, 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con excepción de la normativa sectorial propia de la actividad de la empresa.

Artículo 4. Calendario laboral.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. Para los trabajadores en jornada continua de más de 6 horas se establece un periodo de descanso de 15 minutos computados como tiempo de trabajo.

La empresa confeccionará el Calendario Laboral con anterioridad al 31 de diciembre de cada año consensuado con la representación social de los trabajadores, siendo facultad de la empresa considerar como días de vacaciones o descanso compensatorio para no superar la jornada laboral los días en que la misma proceda al cierre por tales motivos de su centro de trabajo.

La fijación de los horarios de trabajo es facultad de la empresa, que los establecerá previa consulta con la representación social de los trabajadores, quienes dispondrán de un período de quince días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación del calendario confeccionado por la empresa, para presentar las alegaciones o propuestas de modificación que consideren convenientes. Los calendarios laborales deberán contener los días laborales de trabajo al año de cada trabajador, las fechas de descanso semanal o los criterios para su determinación, los períodos generales o fechas hábiles para el disfrute de vacaciones y días festivos abonables y no recuperables, bien para el conjunto de la empresa o por departamentos o secciones.

Artículo 5. Jornada Laboral.

La jornada laboral será de 1.726 horas anuales.

Artículo 6. Retribuciones.

Las retribuciones mínimas a satisfacer, son las que se establecen, en el cuadro salarial anexo, para cada uno de los niveles que en el mismo se indican.

Artículo 7. Gratificaciones Extraordinarias.

El personal tendrá derecho a dos gratificaciones extraordinarias anuales: junio y Navidad por un importe cada una de ellas del señalado en el cuadro salarial anexo. Ambas gratificaciones podrán ser abonadas mediante prorrateo mensual a elección de la empresa.

Artículo 8. Clasificación profesional.

Grupos Profesionales:

—Grupo 1: Personal Operario.

- Peón Especializado.

- Oficial de 2.ª

- Oficial de 1.ª

—Grupo 2: Personal de oficina.

- Auxiliar Administrativo.

- Oficial de 2.ª

- Oficial de 1.ª

—Grupo 3: Personal Comercial.

- Comercial.

Dentro de cada grupo profesional la adscripción inicial de un trabajador a una categoría así como los ascensos de categoría será potestad discrecional de la empresa en base a sus propios criterios.

Artículo 9. Enfermedad y accidente.

El complemento a satisfacer al trabajador en situación de Incapacidad Temporal de la prestación que le correspondiera de la Seguridad Social desde que tuviera derecho a ésta lo será de la siguiente manera:

—Accidente de trabajo o enfermedad profesional. Hasta cubrir el salario neto total percibido en el mes anterior al de la baja. Las gratificaciones extraordinarias también serán complementadas hasta percibir el 100% de las mismas.

—Trabajadoras de baja por riesgo durante el embarazo, hasta el salario neto percibido durante el mes anterior a la baja.

—Enfermedad común o accidente no laboral. Desde el tercer día de la baja y hasta el alta, bien sea por curación bien por pasar a Invalidez Permanente, se complementará, la prestación de la Seguridad Social, hasta alcanzar el 85% del Salario Base correspondiente al mes anterior a la baja, o del período que sirviera de base a la prestación de la Seguridad Social. Será también de aplicación a las gratificaciones extraordinarias de Julio y diciembre en el mismo porcentaje.

Artículo 10. Vacaciones.

Todos/as los/as trabajadores/as disfrutarán de unas vacaciones anuales retribuidas con arreglo a las siguientes condiciones:

1. Tendrán una duración de 30 días naturales.

2. Las vacaciones se disfrutarán en la época que de común acuerdo fijen el trabajador y el empresario. No obstante se disfrutarán las vacaciones en los días en que la empresa proceda al cierre del centro de trabajo por vacación.

Cuando el trabajador cese a lo largo del año, tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional de vacaciones en razón del tiempo trabajado.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador/a disfrutarlas durante el año natural a que corresponden, el trabajador/a podrá hacerlo una vez

finalice su incapacidad, sea cual sea la contingencia que la haya originado, y el tiempo transcurrido.

Artículo 11. Licencias.

1. Los trabajadores, afectados por el presente Convenio, tendrán derecho a las licencias a disfrutar desde el hecho causante que, en cuantía y forma, se recogen en el Estatuto de los Trabajadores y que son:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Cuatro días naturales en caso de fallecimiento de hijos.
- c) Cinco días laborables en caso de fallecimiento de cónyuge.
- d) Tres días laborables en los casos de nacimiento de hijo.
- e) Tres días por fallecimiento de suegros, padres, nietos, hermanos, abuelos.
- f) Tres días por enfermedad grave de padres, hijos, suegros, nietos, cónyuge, hermanos, abuelos.
- g) Dos días en el supuesto de fallecimiento de nueras, cuñados y abuelos políticos y enfermedad grave de nueras, yernos y abuelos políticos.

El disfrute de estas licencias podrá llevarse a efecto a lo largo del período de tiempo que dure la situación, en las fechas que convengan entre empresa y trabajador. No obstante, los familiares de 1er grado podrán disfrutar de las licencias en las fechas que elija el trabajador.

En ningún caso, por virtud de este sistema, el trabajador podrá tener derecho a más días laborables de licencia que los que le hubieran correspondido en la anterior situación.

Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento superior a 100 km el plazo será de cuatro días. Esta ampliación no podrá suponer un mayor número de períodos de disfrute de licencia.

h) Los trabajadores que formen una pareja de hecho, cuya inscripción en los registros correspondientes tuviera conocimiento previo la empresa, podrán disponer de licencias señaladas para supuestos de enfermedad y accidente así como para atender o acompañar a los parientes, en los términos recogidos en los apartados anteriores.

- i) Un día por traslado del domicilio habitual.
- j) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- k) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Se otorgará licencia, con derecho a retribución de un día por el matrimonio de hijos, padres o hermanos.

l) El tiempo preciso para la realización de los exámenes de cada uno de los cursos que se precisan para la obtención del título acreditativo de conocimiento del euskera.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

2. a) Por el tiempo indispensable, previa solicitud por su necesidad, para asistencia a la consulta del médico especialista.

b) Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

3. Por el tiempo indispensable para acompañar a un hijo menor, al médico pediatra, cuando no pueda ser acompañado por otro miembro de la familia y la consulta se celebre necesariamente, dentro de la jornada laboral.

En los tres supuestos la Empresa podrá solicitar justificación del uso de la licencia.

4. Se establece, desde el año 2015, una licencia de libre disposición por parte de los trabajadores de 1,5 días de duración.

Se deberá solicitar, salvo acuerdo entre empresa y trabajador, con 7 días hábiles de antelación y la empresa a su vez contestará en el plazo de dos días. Así mismo, salvo acuerdo, no podrá adicionarse a festivos o vacaciones.

En ningún caso, el disfrute de esta licencia impedirá el normal desarrollo de la actividad de la empresa por acumulación de peticiones para un mismo día. La empresa podrá denegar su concesión por causa justificada en otras peticiones preferentes o necesidades productivas, por no disponer del personal preciso para atender las necesidades de la producción. A estos efectos se entenderá que concurre dicha causa cuando el uso de ese día de libre disposición afecte a más de un trabajador por sección al mismo tiempo o sobrepasase el tope del 10% de la plantilla haciendo uso de ese día.

5. Permiso de paternidad: Los trabajadores del sector que pretendan acogerse al permiso de paternidad establecido en el artículo 48 bis del ET deberán comunicarlo a sus empresas con una antelación mínima de 7 días.

6. Lactancia: A los efectos de lo dispuesto en el párrafo 2.º del artículo 37.4 del ET las trabajadoras que por su voluntad hicieran uso de su derecho a acumular el permiso que les corresponde por lactancia de hijo menor de 9 meses, podrán disfrutar de 8 días laborables en sustitución de la reducción diaria de la jornada.

Artículo 12. Contratos de Duración determinada.

1. Contrato para la realización de una obra o servicio determinado.

a) Se podrá recurrir a esta modalidad contractual cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta.

–La duración del contrato será la de los trabajos del oficio y categoría del trabajador en la obra o servicio determinado para la que haya sido contratado.

–No obstante, previo acuerdo de las partes, el personal fijo de obra podrá prestar servicios a una misma empresa y en distintos centros de trabajo de una misma provincia, durante un período máximo de tres años consecutivos sin perder dicha condición.

–Cumplido el período máximo de tres años, fijados en el párrafo anterior, la empresa podrá ofrecer al trabajador la continuidad en la misma como fijo de plantilla. Si la empresa no le ofrece la continuidad, el trabajador cesará automáticamente en la misma.

–El cese de los trabajadores, con este tipo de contrato debe producirse cuando, la realización paulatina de las correspondientes unidades de obra hagan innecesario el número de los contratos para su ejecución, debiendo reducirse éstas de acuerdo con la disminución real del volumen de obra pendientes de realizar.

El cese por expiración del plazo devengará para el trabajador una indemnización del 7% del salario total devengado durante la duración del contrato de trabajo.

2. Contrato por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos. En conformidad con lo establecido en el apartado b) del artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores las Empresas podrán celebrar contratos en base a las necesidades circunstanciales de mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos. La duración no podrá superar los 12 meses en un período de referencia de 18 meses.

En el supuesto de celebrarse el contrato por tiempo inferior al máximo contractual podrá realizarse una única prórroga sin que, en virtud de ella, se puedan superar el tiempo establecido como máximo de contratación.

A la finalización de dicha modalidades contractual el trabajador tendrá derecho a la indemnización prevista en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 13. Periodo de prueba.

Los trabajadores ingresarán en la empresa, durante un período de prueba que será variable según la categoría del trabajador y no podrá ser superior de la siguiente escala:

–Personal operario:

- a) Oficial de 1.ª: 3 meses.
- b) Oficial de 2.ª: 2 meses.
- c) Peón especializado: 1 mes.

–Personal de oficinas:

- a) Oficial de 1.ª Admvo.: 3 meses.
- b) Oficial de 2.ª Admvo.: 2 meses.
- c) Auxiliar Administrativo: 1 mes.

–Personal Comercial:

- Comercial: 3 meses.

Durante el período de prueba, tanto el trabajador como el empresario, podrán dar por resuelto el contrato sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna.

No obstante el periodo de prueba para el contrato indefinido de apoyo a emprendedores será de 1 año.

Artículo 14. Derechos Sindicales.

El Delegado de Personal, dispondrán de todos los derechos establecidos por la Ley y en particular, los siguientes:

1. Emitir informes en las cuestiones importantes sobre regulación de empleo, reducción de jornada, así como traslado de las instalaciones.
2. Ser informado de las sanciones muy graves impuestas al personal por la Empresa. Recibir información, en cuanto fuera posible, sobre el absentismo y sus causas, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sus consecuencias.
3. Informar a sus compañeros en la forma establecida por la Ley, de cuantos temas tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 15. Póliza de Seguros.

La empresa concertará una Póliza de accidente de trabajo individual para sus trabajadores con los siguientes capitales y coberturas:

1. 50.000 euros en caso de muerte derivada de accidente de trabajo.
2. 50.000 euros en caso de Invalidez Total derivada del accidente de trabajo.
3. 50.000 euros en caso de Invalidez Absoluta Permanente derivada de accidente de trabajo.

Artículo 16. Salud Laboral.

Las empresas están obligadas a entregar a los trabajadores las prendas o efectos de protección necesarias que se requieran en su puesto de trabajo.

Artículo 17. Régimen disciplinario.**–Graduación de faltas:**

Las faltas cometidas por el trabajador se clasificarán, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leves, graves o muy graves.

–Faltas leves:

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. De una a cuatro faltas de puntualidad en el período de 30 días naturales sin causa justificada.
2. No comunicar con la antelación debida su falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre y cuando no afecte al buen funcionamiento de la Empresa ni perturbe el trabajo de los demás trabajadores, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
4. Pequeños descuidos en la conservación del material.
5. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
6. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
7. La embriaguez ocasional.
8. Usar el teléfono u otros elementos para asuntos particulares sin la debida autorización.
9. Trasladarse de una a otra dependencia de la fábrica, talleres u oficinas, sin que las necesidades del servicio lo justifiquen, salvo que se trate de representantes legales de los trabajadores en actuaciones propias de su cargo.
10. Indagar o revolver los armarios o efectos personales de los compañeros sin la debida autorización del interesado.
11. No alcanzar, voluntariamente, el rendimiento normal exigible en una jornada durante un período de treinta días naturales.

–Faltas graves:

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de cuatro faltas no justificadas de puntualidad en el período de 30 días naturales.
2. Faltar dos días al trabajo durante un mes sin justificación.
3. Intervenir en juegos en horas de trabajo.
4. La simulación de enfermedad o accidente.
5. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o salud tanto de él como de otros trabajadores.
6. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
7. La negligencia o imprudencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
8. Realizar trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios elementos, equipos o herramientas de la Empresa, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.
9. El quebranto o violación del secreto de reserva obligada si no se producen perjuicios a la Empresa.
10. Proporcionar información falsa a la Dirección o a los superiores, en relación con el servicio o trabajo.
11. Los errores intencionados que se repitan con frecuencia y que originen perjuicios a la Empresa.
12. No advertir, con la debida diligencia, a los superiores de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, máquinas, material o locales.
13. Encontrarse en los locales de la Empresa sin causa justificada, fuera de los horarios de trabajo, así como introducir en los mismos a personas ajenas a la empresa sin la debida autorización.
14. Descuidos de importancia en la conservación o en la limpieza de materiales, máquinas o instalaciones que el trabajador tenga a su cargo, cuando se derive peligro para los compañeros de trabajo.
15. No alcanzar, voluntariamente, el rendimiento normal exigible en dos jornadas durante un período de treinta días naturales.
16. La reincidencia en los hechos o conductas calificados como faltas leves, salvo las de puntualidad dentro de un trimestre, cuando haya mediado sanción escrita.

12. No advertir, con la debida diligencia, a los superiores de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones, máquinas, material o locales.

13. Encontrarse en los locales de la Empresa sin causa justificada, fuera de los horarios de trabajo, así como introducir en los mismos a personas ajenas a la empresa sin la debida autorización.

14. Descuidos de importancia en la conservación o en la limpieza de materiales, máquinas o instalaciones que el trabajador tenga a su cargo, cuando se derive peligro para los compañeros de trabajo.

15. No alcanzar, voluntariamente, el rendimiento normal exigible en dos jornadas durante un período de treinta días naturales.

16. La reincidencia en los hechos o conductas calificados como faltas leves, salvo las de puntualidad dentro de un trimestre, cuando haya mediado sanción escrita.

–Faltas muy graves:

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de seis faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de seis meses.
2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
3. El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en el desempeño del trabajo; el hurto y el robo, tanto a los demás trabajadores como a la Empresa o a cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma durante actos de servicio.

4. Inutilizar, destrozar o causar desperfectos maliciosamente en materias primas, piezas elaboradas, obras, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Empresa.

5. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

6. La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello pueda derivarse un perjuicio sensible para la Empresa.

7. La concurrencia desleal, según los supuestos previstos en el artículo 21.1 del Estatuto de los Trabajadores.

8. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

9. Causar accidentes graves a sus compañeros de trabajo por imprudencia o negligencia inexcusable.

10. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

12. La emisión maliciosa o por negligencia inexcusable de informes erróneos.

13. Autolesionarse en el trabajo.

14. El abandono del trabajo sin justificación cuando ocasione evidente perjuicio para la Empresa o sea causa de accidentes para otros trabajadores.

15. El incumplimiento de las medidas de seguridad adoptadas en el centro de trabajo cuando implique riesgo de accidente grave.

16. La imprudencia punible que cause daños graves en las instalaciones de la Empresa (maquinaria, edificios) o en la producción.

17. La desobediencia a los superiores que pueda motivar quebranto manifiesto de la disciplina, cuando de ella se derive perjuicio notorio para la Empresa o para los demás trabajadores.

18. El acoso sexual sufrido por el trabajador o trabajadora, entendido como las conductas con tendencia libidinosa, no deseadas por el destinatario o destinataria, que generen un entorno laboral hostil e incómodo objetivamente considerado, con menoscabo del derecho de la víctima a cumplir la prestación laboral en un ambiente despejado de ofensas de palabra y obra que atenten a su intimidad personal.

19. La reincidencia en los mismos hechos o conductas calificadas como faltas graves, salvo las de puntualidad dentro del mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.

–Régimen de sanciones:

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

La sanción de faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador. En cualquier caso, la Empresa informará a los representantes de los trabajadores de las sanciones impuestas por faltas muy graves.

–Sanciones:

1.º Las sanciones que las Empresas pueden aplicar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A.–Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.

B.–Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.

C.–Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.
- b) Despido.

2.º Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1.º Se tendrán en cuenta:

- a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- b) La categoría profesional del mismo.
- c) La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la Empresa.

3.º Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, les será instruido expediente contradictorio por parte de la Empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

4.º En aquellos supuestos en los que la Empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un Sindicato deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los delegados sindicales, si los hubiere.

–Prescripción:

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

–Expediente contradictorio:

La incoación de expediente contradictorio se ajustará a las siguientes normas:

a) Se iniciará con una orden escrita del representante de la Empresa con las designaciones de instructor y secretario.

Comenzarán las actuaciones tomando declaración al autor de la falta y a los testigos, admitiéndose cuantas pruebas aporten. Seguidamente serán oídos el Comité de Empresa, delegados de personal o el resto de ellos. Y se incluirá en las diligencias del expediente cuantas pruebas o alegaciones aporten.

b) La tramitación del expediente, si no es preciso aportar pruebas de cualquier clase que sean de lugares distintos a la localidad en que se incoe, se terminará con la máxima diligencia, una vez incorporadas las pruebas al expediente.

c) La resolución recaída se comunicará por escrito, expresando las causas que la motivaron y las fechas en que se produjeron, debiendo firmar, el duplicado el interesado. Caso de que se negase a firmar, se le hará la notificación ante testigos.

Se hará constar también la fecha de recepción de este comunicado, día de inicio de efectos de la sanción, así como su término, de existir éste.

Una copia de esta comunicación se entregará al Comité o delegados de personal que participaron en el expediente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito por el infractor.

Artículo 18. Seguridad e higiene.

En lo que respecta a las condiciones de Seguridad e Higiene en el trabajo, se observarán puntualmente las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 19. Comisión de interpretación del convenio colectivo. Comisión Paritaria.

Las partes negociadoras constituyen e integran la comisión paritaria a la que se le atribuyen las funciones de seguimiento, interpretación y aplicación del convenio, así como aquellas que se le atribuyan legalmente. La Comisión Paritaria estará integrada por representante/s legales de los trabajadores y de la Empresa, con igualdad de miembros por ambas partes.

Serán sus competencias:

A.–Interpretación de cualquier norma de este Convenio Colectivo.

B.–Desarrollar los compromisos contenidos en el presente convenio.

C.–Adecuación del texto del Convenio a las disposiciones legales de derecho necesario que pudieran establecerse durante su vigencia.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que una cualquiera de las representaciones lo solicite en virtud de las competencias atribuidas. Solicitada la convocatoria por cualquiera de las dos partes de dicha Comisión ésta deberá reunirse en el plazo máximo de 15 días laborales, y a su vez, deberá resolver por escrito levantando el acta correspondiente, las discrepancias existentes en un plazo máximo de 15 días laborables desde que se celebre efectivamente la reunión solicitada a la Comisión Paritaria.

Cada representación sindical así como la representación empresarial de la Comisión Paritaria podrá ser asistida de 1 asesor como máximo, con voz pero sin voto.

Cualquier miembro podrá tener suplente previo aviso a la comisión.

Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el Tribunal Laboral de Navarra.

En el caso de no alcanzar acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria, se podrán someter las discrepancias a los mecanismos de mediación y conciliación establecidos en el Tribunal Laboral de Navarra, así como sometiendo a un arbitraje voluntario siempre que exista acuerdo entre la mayoría de los integrantes de la mencionada comisión.

ANEXO 1

Retribuciones brutas expresadas en euros

TABLAS SALARIALES 2015

Grupo 1: Personal operario

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA JULIO	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Peón Especializado	778,80	778,80	778,80	10.903,20
Oficial de 2.ª	798,20	798,20	798,20	11.174,80
Oficial de 1.ª	818,20	818,20	818,20	11.454,80

Grupo 2: Personal de oficinas

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA JULIO	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Auxiliar administrativo	778,80	778,80	778,80	10.903,20
Oficial de 2.ª administrativo	798,20	798,20	798,20	11.174,80
Oficial de 1.ª administrativo	818,20	818,20	818,20	11.454,80

Grupo 3: Personal Comercial

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA JULIO	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Comercial	818,20	818,20	818,20	11.454,80

TABLAS SALARIALES 2016

Grupo 1: Personal operario

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA JULIO	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Peón Especializado	800,23	800,23	800,23	11.203,22
Oficial de 2.ª	819,63	819,63	819,63	11.474,82
Oficial de 1.ª	839,63	839,63	839,63	11.754,82

Grupo 2: Personal de oficinas

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA JULIO	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Auxiliar administrativo	800,23	800,23	800,23	11.203,22
Oficial de 2.ª administrativo	819,63	819,63	819,63	11.474,82
Oficial de 1.ª administrativo	839,63	839,63	839,63	11.754,82

Grupo 3: Personal Comercial

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA JULIO	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Comercial	839,63	839,63	839,63	11.754,82

TABLAS SALARIALES 2017
SUBIDA DEL 2% RESPECTO A 2016

Grupo 1: Personal operario

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA JULIO	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Peón Especializado	816,23	816,23	816,23	11.427,22
Oficial de 2.ª	836,02	836,02	836,02	11.704,28
Oficial de 1.ª	856,42	856,42	856,42	11.989,88

Grupo 2: Personal de oficinas

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA JULIO	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Auxiliar administrativo	816,23	816,23	816,23	11.427,22
Oficial de 2.ª administrativo	836,02	836,02	836,02	11.704,28
Oficial de 1.ª administrativo	856,42	856,42	856,42	11.989,88

Grupo 3: Personal Comercial

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE MENSUAL	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA JULIO	GRATIFICACIÓN EXTRAORDINARIA DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Comercial	856,42	856,42	856,42	11.989,88

Disposición adicional primera y única.–Revisión Salarial: En función de que la evolución de la empresa así lo permitiese las partes negociadoras del presente convenio colectivo se comprometen a abrir un proceso de negociación para incrementar por encima del 2% previsto los salarios establecidos para el 2017.

En Tafalla a 26 de noviembre de 2015.

Por la parte empresarial:
Carlos Hurtado González
DNI: 15827633E

Por la parte social:
Cándido Cillero Bravo
DNI: 29151929G

1.7. OTROS

ACUERDO del Gobierno de Navarra, de 3 de febrero de 2016, por el que se dispone la realización de las operaciones de endeudamiento a que se refiere el artículo 61 de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra, por un importe máximo de 494.682.000 euros.

La Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra, en su artículo 61, dispone que el endeudamiento de la Comunidad Foral podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Operaciones de préstamo o crédito.
- b) Emisión de valores de deuda pública.
- c) Otras operaciones con instrumentos financieros.

Asimismo, la mencionada Ley Foral 13/2007, en sus artículos 64 y 66, dispone que corresponde al Gobierno de Navarra, a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda, acordar operaciones de endeudamiento, siempre que las mismas hayan sido autorizadas por ley foral.

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece en su artículo 13.4 que la autorización del Estado a las Comunidades Autónomas para realizar operaciones de crédito y emisión de deuda, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 8/1980 de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, tendrá en cuenta el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.

La Ley Foral 1/2016, de 29 de enero, de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2016 en su artículo 17 autoriza al Gobierno de Navarra a realizar operaciones de endeudamiento, con la limitación de que el saldo vivo a 31 de diciembre de 2016 no supere en más de 79.482.000 euros el correspondiente saldo vivo a 1 de enero de 2016, de los cuales 9.500.000 euros corresponden a la refinanciación de préstamos de empresas públicas, 13.000.000 euros a la financiación de fármacos para el tratamiento de la hepatitis C y el resto para la financiación del déficit previsto (0,3% del PIB).

Con objeto de materializar la previsión anterior se hace necesaria la aprobación de un acuerdo que posibilite la realización de tales operaciones de endeudamiento.

En consecuencia, el Gobierno de Navarra, a propuesta del Consejero de Hacienda y Política Financiera,

ACUERDA

1.º Disponer la realización de las operaciones de endeudamiento a que se refiere el artículo 61 de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra, por un importe máximo de 494.682.000 euros, con la finalidad de proceder a la financiación del déficit previsto por importe de 56.982.000 euros (0,3% del PIB), a la refinanciación de los vencimientos de empresas públicas por 9.500.000 euros, a la refinanciación de vencimientos ordinarios de la Administración General por 345.200.000 euros, a la refinanciación de amortizaciones anticipadas de préstamos por importe de 70.000.000 euros, y a la financiación de fármacos para el tratamiento de la hepatitis C por 13.000.000 euros, condicionado a la autorización de operaciones de endeudamiento por Consejo de Ministros, siempre y cuando sea necesaria en virtud del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.

2.º Dentro del citado importe, las emisiones de valores que, en su caso, se lleven a cabo contendrán la denominación y características habituales de la Deuda de Navarra, siendo, igualmente, de aplicación lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra.

3.º Para las operaciones financieras contenidas en el presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.2 de la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra, se delega en el Consejero de Hacienda y Política Financiera las competencias contenidas en las letras c) y d) del artículo 66.1 de la citada ley foral.

4.º Mediante orden foral del Consejero de Hacienda y Política Financiera se concretará la totalidad de las condiciones de las emisiones de valores y concertación del resto de operaciones financieras, facultándosele a adoptar las medidas y resoluciones necesarias para la ejecución del presente acuerdo.

5.º El presente acuerdo surte efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

6.º Trasladar este acuerdo a la Secretaría General Técnica y al Servicio de Presupuestos y Política Financiera, ambos del Departamento de Hacienda y Política Financiera y publicarlo en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, 3 de febrero de 2016.—La Consejera Secretaria del Gobierno de Navarra, María José Beaumont Aristu.

2. ADMINISTRACIÓN LOCAL DE NAVARRA

2.2. DISPOSICIONES Y ANUNCIOS ORDENADOS POR LOCALIDAD

AIBAR

Aprobación definitiva de Reglamento de régimen interno del Centro rural de Atención diurna

El Pleno del Ayuntamiento de Aibar, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del Centro Rural de Atención Diurna de Aibar (publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 230, de fecha 17 de noviembre de 2015).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, modificado por la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede a la aprobación definitiva del reglamento, disponiendo su publicación a los efectos pertinentes.

Aibar, 7 de enero de 2016.—El Alcalde, Pedro Lanas Arbeloa.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA DE AIBAR

Índice

Título 1.—Del centro, horarios y servicios.

- Artículo 1. Objeto del reglamento y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Denominación y objetivos del Centro.
- Artículo 3. Titularidad y ubicación.
- Artículo 4. Calendario y horarios del servicio.
- Artículo 5. Catálogo de servicios.
- Artículo 6. Opciones de servicio.
- Artículo 7. Beneficiarios/as.

Título 2.—De la admisión de usuarios/as.

- Artículo 8. Requisitos de acceso.
- Artículo 9. Procedimiento de acceso al centro.
- Artículo 10. Lista de espera.
- Artículo 11. Ingreso y periodo de adaptación.
- Artículo 12. Régimen de reservas de plaza.
- Artículo 13. Aportación económica de las personas usuarias.
- Artículo 14. Causas de extinción del servicio.

Título 3.—De los derechos y deberes.

- Artículo 15. Derechos de las personas usuarias.
- Artículo 16. Deberes de las personas usuarias.

Título 4.—Del funcionamiento y convivencia del centro.

- Artículo 17. Normas de funcionamiento.
- Artículo 18. Normas de convivencia.

Título 5.—De los cauces de participación.

- Artículo 19. Cauce de participación.
- Artículo 20. Quejas y sugerencias.
- Artículo 21. Efectos de las quejas.
- Artículo 22. Presentación de las quejas.
- Artículo 23. Atención a la persona usuaria.
- Artículo 24. Procedimiento de quejas y sugerencias.

Título 6.—De los cauces de seguimiento.

- Artículo 25. Comisión de seguimiento.
- Artículo 26. Componentes de la comisión de seguimiento.
- Artículo 27. Funciones de la comisión de seguimiento.
- Artículo 28. Régimen de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento.

Título 7.—Régimen de infracciones y sanciones.

- Artículo 29. Infracciones.
- Artículo 29.1. Faltas leves.
- Artículo 29.2. Faltas graves.
- Artículo 29.3. Faltas muy graves.
- Artículo 30. Sanciones.
- Artículo 30.1. Faltas leves.
- Artículo 30.2. Faltas graves.
- Artículo 30.3. Faltas muy graves.
- Artículo 31. Órgano sancionador.
- Artículo 32. Procedimiento sancionador.
- Artículo 33. Extinción de la responsabilidad.
- Artículo 34. Prescripción de infracciones y sanciones.
- Artículo 35. Normativa supletoria sancionadora.

Disposición Final.

TÍTULO 1

Del centro, horarios y servicios

Artículo 1. Objeto del reglamento y ámbito de aplicación.

Es objeto del presente reglamento la regulación del servicio de Centro Rural de Atención Diurna de Aibar-Oibar dirigido a personas mayores. En este documento se plasman aspectos relativos al funcionamiento y organización de dicho recurso, cuyo ámbito de aplicación será el ámbito espacial y funcional del Centro. Tiene carácter de obligado cumplimiento para aquellas personas usuarias de los servicios que se prestan en el centro, para sus familiares, para el personal profesional, así como para el voluntariado que opere en el centro.

A los efectos del presente reglamento se entiende como personas usuarias, las destinatarias directas de la prestación o servicio.

El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación en cualquier momento por parte del Ayuntamiento. Todas las modificaciones que se efectúen o introduzcan deberán ser aprobadas por el pleno del Ayuntamiento de Aibar previo dictamen favorable de la Comisión de Seguimiento prevista en este Reglamento.

Artículo 2. Denominación y objetivos del centro.

1. Según la Orden Foral 174/2012, de 19 de abril, un Centro Rural de Atención Diurna es aquel servicio prestado en un establecimiento para ofrecer durante el día apoyo diurno, supervisión y/o atención a las necesidades básicas y socioculturales, garantizando la continuidad de cuidados, facilitando la permanencia en el entorno habitual y apoyando a las personas cuidadoras.

2. Objetivos generales del centro:

- Promoción de la autonomía y prevención de la dependencia.
- Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno habitual mediante la provisión de los cuidados necesarios en su propia comunidad.

- Ofrecer apoyo y descanso al o la cuidadora principal.

- Retrasar la demanda de servicios más intensos de atención.

- Potenciar el envejecimiento activo.

Objetivos específicos del centro:

- Recuperar y/o mantener el mayor grado de autonomía posible.

- Retrasar o prevenir la dependencia.

- Fomentar la integración y la participación de las personas mayores en la comunidad.

- Desarrollar la autoestima y favorecer un estado físico y psicológico adecuado.

- Constitución de un espacio convivencial para personas mayores que, además, permita detectar situaciones de necesidad.

- Promover la convivencia, solidaridad y ayuda mutua entre personas mayores.

- Contrarrestar el aislamiento y la pasividad.

- Fomentar hábitos de vida saludables.

Artículo 3. Titularidad y ubicación.

1. El Centro Rural de Atención Diurna de Aibar-Oibar es de titularidad municipal, por lo que depende directamente del Ayuntamiento de la localidad.

2. El Centro se encuentra ubicado en la calle Pintor Crispín, número 3, Aibar-Oibar (Navarra).

Artículo 4. Calendario y horarios del servicio.

1. El servicio se prestará durante siete horas diarias entre las 11:00 y las 18:00 horas.

2. El servicio permanecerá abierto todos los días del año, salvo los fines de semana, días festivos y los días 15 y 16 de agosto de las fiestas patronales. Los días 24 y 31 de diciembre, el centro estará abierto hasta después de la comida.

El Ayuntamiento de Aibar-Oibar podrá variar el número de días y de horas de servicio si las necesidades detectadas así lo aconsejan.

Artículo 5. Catálogo de servicios.

El Centro Rural de Atención Diurna de Aibar es un centro abierto polivalente que ofrece atención integral a personas mayores. Para ello cuenta con las siguientes prestaciones:

1. Servicio de comedor: consta de tres comidas diarias (almuerzo, comida y merienda).
2. Servicio de lavandería y planchado.
3. Apoyo y supervisión a las actividades de la vida diaria.
4. Servicio orientado a la promoción de la salud y del envejecimiento saludable.
5. Servicio de apoyo a las familias.
6. Servicio de baño geriátrico.
7. Servicio de transporte.

Artículo 6. Opciones de servicio.

Como norma general de acceso al servicio, los/as usuarios/as deberán permanecer en régimen completo en el centro. No obstante, el Ayuntamiento presentará flexibilidad en aquellos casos en los que las circunstancias así lo aconsejen. En todo caso, tendrán prioridad aquellos usuarios que demanden el servicio de atención en régimen completo, de forma que si se permite el acceso en régimen no completo y se presenta una demanda a régimen completo, se le ofertará al usuario de régimen no completo la posibilidad de ampliar el servicio a régimen completo. En caso de que no acepte la plaza en régimen completo se rescindirá su derecho pasando a ocupar un puesto en la lista de espera.

Artículo 7. Beneficiarios/as.

El Centro Rural de Atención Diurna de Aibar-Oibar está dirigido a personas mayores que carezcan de recursos de apoyo, red social o familiar, o presenten alguna dificultad para la realización de las tareas básicas de la vida diaria.

Son sujetos de la atención preferente del Centro:

- a) Personas mayores que vivan solas o en compañía de otras personas mayores en las que confluyan situaciones de fragilidad.
- b) Personas mayores que, residiendo con otros miembros de la familia, necesiten del apoyo de ésta en sus funciones de cuidado, compañía, etc.
- c) Personas mayores con un grado de autonomía variable, que abarca desde la autonomía para las actividades básicas de la vida diaria, hasta ciertas dificultades en alguna de dichas actividades, sin un estado físico y/o psíquico muy deteriorado.
- d) Personas mayores con carencias debido a su deterioro y/o aislamiento social, falta de apoyo y/o habilidades sociales para mantener, mejorar y/o incrementar sus relaciones sociales, su integración en el entorno y su participación social.

TÍTULO 2

De la admisión de usuarios/as

Artículo 8. Requisitos de acceso.

Las personas que deseen solicitar el acceso a los equipamientos de atención diurna deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber cumplido 60 años de edad y/o estar jubilado/a o ser pensionista.
- b) Acreditar estar inscrito en el Padrón Municipal de Aibar-Oibar o en cualquiera de los Ayuntamientos que hayan suscrito convenio de colaboración para el ingreso de sus vecinos/as en este centro, en el momento de presentación de la solicitud.
- c) No tener reconocido un grado de dependencia severa o gran dependencia, según lo establecido en la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. En caso de no haber solicitado el reconocimiento de la situación de dependencia, se deberá solicitar.

Además de estos requisitos citados, la persona usuaria deberá presentar un estado de salud que no requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias ni adopción de medidas de salud pública. Tampoco deberá padecer trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el centro.

La Comisión de Seguimiento, ante situaciones de abandono, aislamiento, pobreza extrema, malos tratos y otras circunstancias que puedan considerarse como excepcionales, podrá exonerar transitoria o definitivamente a la persona mayor del cumplimiento de alguno de los requisitos recogidos en este artículo.

Artículo 9. Procedimiento de acceso al centro.

1. Las solicitudes para acceder al servicio de Centro Rural de Atención Diurna a que hace referencia este reglamento se formularán por escrito

dirigido al Ayuntamiento de Aibar o al Servicio Social de Base de Sangüesa, en el modelo oficial que se les facilitará a tal efecto por el personal del Ayuntamiento o por el/la Trabajador/a Social de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa.

Los Servicios Sociales facilitarán a las personas solicitantes cuanta información y orientación sea necesaria para cumplimentar y tramitar dicha solicitud.

2. Junto a las solicitudes, los interesados e interesadas deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 8.

Así, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante.
- b) Certificado de convivencia de Padrón de la persona solicitante expedido por el Ayuntamiento.
- c) Fotocopia compulsada de la declaración de IRPF del último ejercicio, en caso de estar obligado/a a ésta de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar. En el supuesto de que no esté obligado a presentar la declaración de IRPF, certificado que acredite esta circunstancia.
- d) Informe médico sobre el estado de salud de la persona solicitante, según modelo establecido.
- e) Documento que acredite la valoración de dependencia, según lo dispuesto en la Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- f) Informe social expedido por el/la Trabajador/a Social del Servicio Social de Base que indique la adecuación del recurso.

3. El Servicio Social de Base comprobará el contenido de las solicitudes presentadas, pudiendo a estos efectos, de oficio o a través de la persona solicitante, recabar los datos e informes que sean necesarios para la tramitación de la solicitud.

4. El estudio de las solicitudes para ocupar plaza en el centro se realizará por el/la Trabajador/a Social del Servicio Social de Base de Sangüesa, encargado/a del seguimiento del CRAD, mediante la aplicación del baremo social elaborado y aprobado a tal efecto.

La resolución deberá dictarse y notificarse a la persona solicitante en el plazo máximo de 30 días hábiles, a contar desde la recepción de la solicitud.

La resolución deberá ser motivada y se pronunciará sobre los siguientes extremos: indicación de la concesión o denegación del servicio solicitado.

Atendiendo a la valoración realizada, incluirá la adjudicación de plaza vacante si estuviera disponible o, en otro caso, la indicación de que la persona queda incorporada, en un concreto orden, en la lista de espera.

5. La condición de persona usuaria del Centro Rural de Atención Diurna de Aibar se hará efectiva una vez haya sido aprobada definitivamente por la Comisión de Seguimiento del CRAD.

Artículo 10. Lista de espera.

La lista de espera es el instrumento a través del cual se establece un orden de preferencia entre las personas que obtengan el reconocimiento de su derecho a acceder al servicio de Centro de Día, pero a las que aún no se les haya asignado plaza por no existir vacante disponible en la fecha de la resolución.

El Ayuntamiento o el Servicio Social de Base informarán a las personas interesadas sobre su situación en la lista de espera.

Los criterios que se aplicarán para configurar y actualizar la lista de espera serán la puntuación obtenida por la persona solicitante tras su valoración, así como la fecha de presentación de la solicitud.

Las personas solicitantes podrán acceder a su expediente y solicitar la revisión del mismo cuando hayan variado sustancialmente sus circunstancias personales y, a causa de esta alteración, pudiera modificarse la valoración efectuada. El Servicio Social de Base también podrá efectuar dicha revisión de oficio.

Los/as solicitantes estarán obligados/as a poner en conocimiento del Ayuntamiento o del Servicio Social de Base cualquier variación que se produzca en sus circunstancias económicas, socio-familiares y de salud que puedan incidir en la puntuación obtenida y afectar al mejor derecho de terceras personas o ser causa de extinción del servicio.

Artículo 11. Ingreso y periodo de adaptación.

1. Aprobado el ingreso, la persona usuaria deberá presentarse en las instalaciones del centro en la fecha acordada con el/la Trabajador/a Social.

2. Cuando concurren circunstancias especiales que impidan el ingreso en la fecha o plazo establecido, las personas interesadas podrán solicitar cambio de fecha o ampliación del plazo de incorporación, fijando una nueva fecha.

3. Si pasados dos días desde la fecha acordada el/la interesado/a no se ha incorporado al recurso sin causa justificada, se entenderá que éste renuncia a los derechos derivados del expediente tramitado.

4. Con carácter previo al ingreso, o en todo caso el mismo día, el centro informará a la futura persona usuaria de las normas que rigen el

funcionamiento del centro, en un lenguaje claro y comprensible y se le entregará una copia del presente Reglamento de Régimen Interno. El ingreso en el centro conllevará para la persona usuaria la aceptación de dichas normas.

5. Durante los treinta primeros días naturales a contar al siguiente al del ingreso en el centro, las personas usuarias se hallarán en periodo de adaptación personal a las características y funcionamiento del centro, así como a los hábitos convivenciales mínimos que garanticen una correcta atención y bienestar para todas las personas usuarias. El/la Trabajador/a Social y la persona encargada de la atención de los/as usuarios/as, comentarán en todo momento con cada usuario/a y con sus familiares, en caso de tenerlos, los problemas que vayan surgiendo y se buscarán soluciones para lograr una correcta adaptación al recurso. Transcurrido este periodo, el interesado/a consolidará su derecho a plaza adjudicada.

6. En el supuesto de que, tras haber intentado aplicar soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la inadaptación al recurso, o bien que éste no cubre las necesidades del mismo, se podrá cesar la prestación del servicio previo informe pertinente de el/la Trabajador/a Social.

Artículo 12. Régimen de reservas de plaza.

1. En caso de ausencias justificadas superiores a una semana e inferiores a tres meses, bien por hospitalización, enfermedad, vacaciones u otras circunstancias personales, se podrá solicitar la reserva de plaza, en cuyo caso se aplicará el 50% de la cuota establecida. De no justificar la ausencia, el Ayuntamiento estará facultado para rescindir la plaza conforme al artículo 14 de esta ordenanza.

Asimismo, transcurridos tres meses de ausencia justificada, el Ayuntamiento de Aibar estará facultado para rescindir la plaza sin opción a reserva alguna.

2. En el supuesto de ausencias justificadas con una duración de hasta una semana, el servicio se facturará al 100%. A partir de la segunda semana, el usuario podrá solicitar la reserva de plaza aplicándose en ese caso el 50% de la cuota establecida.

Artículo 13. Aportación económica de las personas usuarias.

1. Las personas usuarias del CRAD deberán contribuir a los costes del servicio de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora elaborada al efecto y aprobada por el Ayuntamiento de Aibar-Oibar.

2. La cuota mensual que el usuario/a satisface, da derecho a la utilización de todos los servicios que presta el Centro, excepto los servicios de Baño Geriátrico y Lavandería y Planchado, que tienen un coste aparte. El coste de dichos servicios se establecerá en la Ordenanza fiscal reguladora elaborada al efecto y aprobada por el Ayuntamiento de Aibar-Oibar.

3. Esta cuota mensual se cobrará a mes vencido el quinto día de cada mes.

Artículo 14. Causas de extinción del servicio.

1. Baja voluntaria.
2. Imposibilidad de convivencia con el resto de los/as usuarios/as del Centro.
3. Ausencia voluntaria y no justificada superior a 30 días naturales al año.
4. Ausencia voluntaria y justificada superior a tres meses continuados.

5. El retraso en el pago de la cuota económica mensual recogida en la Ordenanza Fiscal Reguladora creada a tal efecto, o su impago, con una demora de tres meses acumulativos, salvo que la persona usuaria no disponga de capacidad económica para solventarlo. La extinción del servicio no significa que se le exima del pago de las deudas hasta el momento contraídas con el Ayuntamiento.

6. Pérdida de los requisitos recogidos en el artículo 8.
7. Incumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interno.
8. Falsar intencionadamente datos del expediente administrativo para solicitar el acceso a una plaza, con pleno conocimiento.
9. No comunicar las variaciones producidas en su situación.
10. Cambio en la situación socio-sanitaria de la persona usuaria, deteriorándose su estado físico/psíquico, siendo imposible su atención en el centro.
11. Traslado a otro servicio.
12. Fallecimiento.

TÍTULO 3

De los derechos y deberes

Artículo 15. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos básicos de las personas usuarias del Centro Rural de Atención Diurna de Aibar los siguientes:

a) Derecho a acceder a la prestación en condiciones de igualdad, sin discriminación por razón de lugar de nacimiento, idioma, etnia, sexo, orientación sexual, estado civil, situación familiar, edad, discapacidad, religión, ideología, opinión o cualquier otra condición personal o social.

b) Derecho al ejercicio de la libertad individual para la permanencia y la salida del servicio.

c) Derecho a conocer el reglamento interno del servicio y a disponer de una copia del mismo.

d) Derecho a recibir una atención personalizada, de acuerdo con sus necesidades específicas, para conseguir un desarrollo adecuado.

e) Derecho a recibir un trato digno por parte del personal del centro, así como por parte del resto de personas usuarias.

f) Derecho a ser informadas y consultadas sobre cualquier asunto que pueda afectarles o interesarles en su calidad de personas usuarias.

g) Derecho a mantener relaciones interpersonales y de convivencia dentro del Centro.

h) Derecho a la intimidad y a la privacidad de las personas usuarias en las diferentes acciones de la vida cotidiana.

i) Derecho al tratamiento confidencial de los datos personales que afecten a su intimidad.

j) Derecho a acceder, en cualquier momento, a su expediente individual.

k) Derecho al acceso a un sistema interno de recepción, seguimiento y resolución de sugerencias y quejas.

l) Derecho a la práctica religiosa que no altere el funcionamiento normal del centro, siempre que sea ejercida desde el respeto a la libertad de las otras personas.

m) Derecho a conocer el precio de los servicios que se reciben y que le sean comunicadas con antelación suficiente las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.

n) Derecho a la participación.

o) Derecho a ser debidamente informados/as, en lenguaje claro y comprensible, del contenido de estos derechos y de las vías existentes para hacer efectivo su ejercicio.

Artículo 16. Deberes de las personas usuarias.

a) Conocer y cumplir el presente Reglamento, así como seguir las indicaciones e instrucciones del personal del centro.

b) Ejercitar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, orientada a la consecución de una convivencia óptima.

c) Mantener un comportamiento correcto en su relación con las demás personas usuarias y con el personal del Centro.

d) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.

e) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento.

f) Comunicar al responsable del Centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.

g) Comunicar al responsable del Centro las ausencias con antelación.

TÍTULO 4

Del funcionamiento y convivencia del centro

Artículo 17. Normas de funcionamiento.

a) Todos/as los/as usuarios/as recibirán el mismo trato. No se podrá ejercer discriminación alguna por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición personal o social.

b) En caso de que el usuario/a tenga que ir al médico, la familia deberá ocuparse de ello. En caso de urgencia el centro se encargará de hacerlo.

c) Si el centro observara cualquier problema en la salud física y mental de sus usuarios/as avisará a la familia.

d) Si la persona usuaria precisa la toma de medicación en el centro, deberá llevarla él/ella mismo/a.

e) Si hay algún cambio en el estado de salud del usuario/a, deberá comunicarse al o a la Trabajador/a Social.

f) Con el fin de velar por la seguridad de los/as asistentes al centro, en el supuesto de que el usuario/a tenga alteraciones importantes de conducta, no podrá permanecer en el mismo.

g) Están terminantemente prohibidas las propinas al personal del centro, tanto por parte de los/as usuarios/as como de sus familiares.

h) Los familiares de la persona atendida son los responsables de dicha persona, no haciéndose responsable el Ayuntamiento de otras atenciones que las que presta en el Centro y en las horas señaladas en el presente reglamento.

i) Los/as usuarios/as del Centro se ajustarán a los menús establecidos. El régimen de comidas será el mismo para todos/as, salvo prescripción médica.

Artículo 18. Normas de convivencia.

1. Respetar los horarios y normas que, en cada caso, se determinen para la prestación de los servicios y realización de actividades.

2. Abstenerse de manipular instalaciones, mobiliario o cualquier aparato, debiendo avisar para ello al personal del Centro.
3. Colaborar en el mantenimiento de la higiene del Centro, haciendo uso correcto de papeleras, cuartos de baño, etc.
4. No se permitirá el acceso ni la estancia en el Centro de personas en situación de embriaguez o drogadicción.
5. No provocar ni participar en discusiones, escándalos o peleas en el Centro.
6. Tratar con educación y respeto a todas las personas.

TÍTULO 5

De los cauces de participación

Artículo 19. Cauces de participación.

1. En cumplimiento del mandato de la Ley Foral 15/2006, de Servicios Sociales, de establecer cauces de participación de los/as usuarios/as y profesionales de los servicios sociales en la planificación, funcionamiento y evaluación de los servicios sociales, el Centro Rural de Atención Diurna de Aibar dispone de los siguientes cauces:

- a) La entrevista con los diferentes profesionales.
- b) La utilización de las hojas de reclamación oficiales.
- c) La exposición de la opinión, queja o sugerencia ante los responsables del Centro.

2. A petición de los propios usuarios/as, se podrá crear un órgano de representación de los mismos para la información sobre el funcionamiento y organización del centro, transmisión de sugerencias y quejas, y someter a votación aquellos temas en los que se considere conveniente contar con el visto bueno de la mayoría de las personas usuarias.

Artículo 20. Quejas y sugerencias.

Podrán ser objeto de sugerencia o queja todos aquellos aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales del CRAD que incidan en la calidad de los servicios o que directa o indirectamente mejoren el ejercicio de los derechos de los/as usuarios/as.

Artículo 21. Efectos de las quejas.

1. Las quejas formuladas con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo ni su interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente.

2. Estas quejas no condicionan, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar las personas que figuren en él como interesadas.

Artículo 22. Presentación de las quejas.

1. Para la presentación de quejas y sugerencias las personas usuarias tendrán a su disposición:

- a) Los buzones de sugerencias y quejas existentes en el centro.
- b) Los responsables de la gestión del servicio.

2. El Centro pondrá a disposición de las personas usuarias formularios diseñados para consignar en ellos las sugerencias o quejas que estimen oportunas.

Artículo 23. Atención a la persona usuaria.

Los/as responsables de la gestión del servicio deberán:

1. Facilitar la información necesaria.
2. Atender a quienes deseen presentar sugerencias o quejas.
3. Informarles del procedimiento o en su caso, sobre la conveniencia de optar por la vía administrativa o jurisdiccional.
4. Registrar su solicitud y tramitarla.

Artículo 24. Procedimiento de quejas y sugerencias.

1. El procedimiento se iniciará siempre a instancia de la persona usuaria del centro.

2. En su fase inicial, las quejas podrán tramitarse con arreglo a un procedimiento en cuyo marco se procede a una negociación amigable, de carácter informal, en la que tanto la persona usuaria como la otra parte tendrán la posibilidad de explicar su postura, tratando de aportar al problema una solución adecuada en un plazo breve, de duración no superior a 10 días hábiles. El inicio del procedimiento podrá ser verbal o escrito a través del buzón de quejas o sugerencias.

3. Si por la vía de negociación informal no se alcanza ninguna solución satisfactoria, la persona reclamante podrá iniciar un procedimiento formal, mediante formulario normalizado, que presentará ante el Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento deberá firmar, sellar y registrar la reclamación y entregar un duplicado a la persona reclamante, debiendo resolver en un plazo no superior a 20 días hábiles.

TÍTULO 6

De los cauces de seguimiento

Artículo 25. Comisión de seguimiento.

Se establecerá una Comisión de Seguimiento para realizar el seguimiento del cumplimiento de este Reglamento y solventar aquellos aspectos que no estén recogidos en la presente normativa.

Artículo 26. Componentes de la comisión de seguimiento.

La Comisión de Seguimiento estará formada por los siguientes miembros:

1. El Alcalde o alcaldesa, o concejal/a en quien delegue, quien ejercerá el cargo de Presidente/a de la Comisión.
2. Dos concejales/as miembros de la Comisión de Bienestar Social y CRAD o concejales/as en quien delegue.
3. Trabajador/a Social del Servicio Social de Base de la Mancomunidad de la Comarca de Sangüesa.
4. Trabajador/a Social municipal.
5. Un/a representante del Club de Jubilados.
6. Un/a representante de Gobierno de Navarra.
7. Un/a representante de la empresa o persona que gestione el Centro.

La Comisión de Seguimiento podrá invitar a sus reuniones a aquellas personas que considere oportuno para acometer distintos temas.

Artículo 27. Funciones de la comisión de seguimiento.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar las solicitudes de ingreso al centro.
2. Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento y solventar aquellos aspectos que no estén recogidos en la presente normativa.
3. Supervisar la gestión de la empresa o persona gestora de las instalaciones y de la atención de las personas usuarias.
4. Aprobar mejoras y proponer modificaciones del Reglamento de Régimen Interno al Ayuntamiento de Aibar-Oibar.
5. Evaluar la satisfacción de los/as usuarios/as.
6. Evaluar la memoria anual elaborada por la empresa o persona gestora de las instalaciones y atención a las personas usuarias.
7. Proponer la incoación de expedientes sancionadores conforme a la presente ordenanza.

Artículo 28. Régimen de funcionamiento de la comisión de seguimiento.

La Comisión de Seguimiento será convocada por su Presidente siempre que se considere necesario.

Las sesiones de la Comisión, como regla general, no serán públicas, pudiendo invitar a aquellas personas que puedan tener un interés para su exposición ante este órgano.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

TÍTULO 7

Régimen de infracciones y sanciones

Artículo 29. Infracciones.

1. Infracciones leves:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situación de malestar.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios/as o con el personal del centro, siempre que no se deriven de ello daños a terceras personas.
- d) No comunicar la ausencia en el centro.
- e) Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el centro.

2. Infracciones graves:

- a) La reiteración de tres faltas leves cometidas en el plazo de un año.
- b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro de forma habitual.
- c) La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del Centro, de objetos de otros/as usuarios/as o del personal del Centro.
- d) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo siempre que se deriven de ello daños a terceras personas.
- e) Faltar al respeto o insultar al personal del Centro o a otros/as usuarios/as.

f) Falsear u ocultar datos respecto de la situación económica, que tengan repercusión en la aplicación de la correspondiente ordenanza fiscal.

g) Realizar actividades con fines lucrativos.

3. Infracciones muy graves:

a) La reiteración de tres o más faltas graves cometidas en el plazo de un año.

b) Agresión física o malos tratos físicos o verbales graves a otros/as usuarios/as, al personal del Centro, o a cualquier persona que en calidad de profesional o visitante se relacione con el Centro.

c) La drogodependencia o embriaguez habitual.

Artículo 30. Sanciones.

1. Faltas leves:

Las faltas leves se sancionarán con amonestación verbal privada y, además, siempre por escrito.

2. Faltas graves:

a) Prohibición de acceso al Centro por un plazo no superior a un año.

b) Restitución de los bienes sustraídos, o su valor equivalente.

3. Faltas muy graves:

a) Pérdida definitiva de la condición de usuario.

Artículo 31. Órgano sancionador.

Será competencia de Alcaldía, previo informe del gestor del CRAD y valoración de la Comisión de Seguimiento del CRAD, la incoación, tramitación e imposición de sanciones.

Artículo 32. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se sustanciará conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora o normativa que los sustituya, con las especialidades que se contengan en este Reglamento.

Artículo 33. Extinción de la responsabilidad.

Se extinguirá la responsabilidad de la persona usuaria infractora por el cumplimiento de la sanción, por fallecimiento o prescripción de la falta o sanción.

Artículo 34. Prescripción de infracciones y sanciones.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses; las graves a los dos años; y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en el que se cometió la infracción. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 35. Normativa supletoria sancionadora.

En todo lo no previsto en el presente reglamento resultará de aplicación lo señalado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora o normativa que los sustituya.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra con efectos retroactivos al 1 de enero de 2016.

L1600114

ARRAITZ-ORKIN

Nombramiento de Teniente de Alcalde

En el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 23 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y habida cuenta de lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, los Tenientes de Alcalde son libremente nombrados y cesados por el Alcalde-Presidente de entre los miembros de la comisión de Gobierno donde ésta exista.

RESUELVO:

1.º Nombrar como Teniente de Alcalde al Concejil de este Concejo, don Joseba Ibarra Casimiro.

2.º Dar cuenta a la Junta concejil, en la primera sesión que éste celebre, del nombramiento anterior.

3.º Notifíquese, además, personalmente a la designada, y publíquese en el Boletín Oficial de Navarra, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la presente resolución.

Lo que se publica para general conocimiento.

Arraitz-Orkin, 18 de enero de 2016.–El Alcalde-Presidente, Jesús Ángel Martín Rodríguez.

L1600722

BERIÁIN

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad

En sesión celebrada por la Corporación del Ayuntamiento de Beriáin el 5 de noviembre de 2015, entre otros, se tomó el acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad (anuncio publicado en el Boletín Oficial de Navarra, número 241/2015, de 2 de diciembre).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, modificado por la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede a la aprobación definitiva de dicha Ordenanza, disponiendo la publicación íntegra a los efectos pertinentes.

Beriáin, 19 de enero de 2016.–El Alcalde, Óscar Ayesa Domínguez.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene como objeto regular la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación, dando cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 7.b) de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobada por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo y recogiendo las previsiones del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

Artículo 2. Titulares.

Podrán ser titulares de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad:

1.–Las personas físicas discapacitadas, empadronadas en el Ayuntamiento de Beriáin, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que presenten movilidad reducida conforme al Anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Según el baremo recogido en este Anexo es necesario encontrarse en alguna de las situaciones descritas en los apartados A, B o C, o alcanzar una puntuación mínima de 7 puntos en la suma de las obtenidas entre el resto de apartados (D, E, F, G y H).

b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

Ambas situaciones deberán de estar dictaminadas por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

2.–Las personas físicas o jurídicas, con domicilio social en el Ayuntamiento de Beriáin, titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Artículo 3. Condiciones de uso.

La tarjeta de estacionamiento se expedirá a favor y en beneficio exclusivo de su titular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos. Es personal e intransferible y sólo podrá utilizarse cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportado en él.

En el supuesto del apartado 2 del artículo anterior, la tarjeta estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con movilidad reducida y será eficaz

únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a estas personas.

El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Artículo 4. Plazo de validez.

Las tarjetas de estacionamiento tendrán un plazo de validez de 5 años, siempre y cuando mantenga la condición de vecino de Berrián.

Con anterioridad a la finalización de este plazo deberá solicitarse la renovación de tarjeta. Para su renovación será imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

La presentación de la solicitud de renovación de la tarjeta proroga la validez de la emitida anteriormente hasta la resolución del procedimiento.

En caso de que la solicitud se presente dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha en que haya finalizado la vigencia de la última tarjeta emitida, se entenderá que subsiste dicha vigencia hasta la resolución del procedimiento de renovación.

En los supuestos en los que la valoración del grado de discapacidad que da derecho a la tarjeta sea revisable en un plazo de tiempo inferior al plazo de validez señalado en este artículo, el plazo de validez de la tarjeta coincidirá con el tiempo que falte para la revisión del grado de discapacidad.

Artículo 5. Tarjeta de estacionamiento provisional.

Atendiendo a razones humanitarias, excepcionalmente se podrá conceder una tarjeta de estacionamiento de carácter provisional de vehículos automóviles a las personas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

La acreditación de estos extremos se hará mediante certificado expedido por los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

La concesión de esta tarjeta tendrá una duración máxima de un año, pudiendo prorrogarse por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

Para la emisión de esta tarjeta el ayuntamiento podrá realizar las actuaciones necesarias para la comprobación de los requisitos exigidos.

Artículo 6. Procedimiento de expedición.

La expedición de la tarjeta se realizará previa solicitud del interesado.

La tarjeta se solicitará en el Registro General del Ayuntamiento conforme al modelo que se recoge en el Anexo I de esta ordenanza.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

–Nombre y apellidos del solicitante.

–Dos fotografías tamaño carnet.

–DNI.

–En el caso de renovación, tarjeta caducada.

–Cuando la solicitud se formule por personas físicas con discapacidad, documentación acreditativa de la condición oficial de persona con discapacidad y de la movilidad reducida o de tener una agudeza visual en el mejor ojo igual o inferior al 0,1 con corrección o a un campo visual reducido a 10 grados o menos, en los términos indicados en el apartado 1 del artículo 2, expedida por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

No obstante, con carácter previo al otorgamiento de la tarjeta, cuando el Ayuntamiento lo considere necesario podrá solicitar del Departamento del Gobierno de Navarra competente en la materia informe acreditativo de la concurrencia en el solicitante de las situaciones que dan derecho a la tarjeta así como cualquier aclaración en relación con la documentación aportada por el solicitante.

–En el caso de que se solicite la tarjeta provisional: Certificado expedido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, validado por la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

–Cuando la tarjeta se solicite por las personas físicas o jurídicas para el transporte colectivo de personas con discapacidad a que se refiere el apartado 2 del artículo primero de esta Ordenanza deberá aportarse la documentación que acredite la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia.

En el supuesto de reunir los requisitos exigidos, se emitirá la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

Artículo 7. Ámbito territorial de la tarjeta.

La tarjeta tendrá validez en todo el territorio español, sin perjuicio de su utilización en los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecido en materia de ordenación y circulación de vehículos.

Artículo 8. Derechos de los titulares y limitaciones de uso.

1.–Los titulares de la tarjeta tendrán los siguientes derechos en todo el territorio nacional siempre y cuando exhiban de forma visible la tarjeta en el interior del vehículo.

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.

b) Estacionamiento en los lugares habilitados para personas con discapacidad.

c) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

2.–La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

Artículo 9. Obligaciones de los titulares.

1.–El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo anterior.

b) Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherida al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior.

c) Identificarse cuando así se lo requiera un agente de la autoridad.

d) Colaborar con los agentes de la autoridad para evitar, en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al ejercitar los derechos que les confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.

e) Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al término de su vigencia, o cuando pierda su condición de vecino de Berrián.

2.–El incumplimiento de estas obligaciones, además de a las sanciones previstas en las disposiciones legales y reglamentarias, podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal.

También podrá dar lugar a la cancelación, la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento, tanto por personas física o jurídica.

Tanto la cancelación como la retirada temporal podrá decretarse previa la tramitación de expediente en el que se de audiencia a los interesados.

Disposición transitoria primera.–Las tarjetas expedidas con anterioridad a la aprobación de esta ordenanza mantendrán su validez hasta la fecha de vencimiento prevista en el documento original de expedición.

Disposición final.–La presente ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Navarra y haya transcurrido el plazo establecido para el ejercicio por la Administración del Estado o de la Comunidad Foral de Navarra de la facultad de requerimiento a las entidades locales en orden a la anulación de sus actos o acuerdos.

Disposición derogatoria.–Queda derogada la Ordenanza reguladora de la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad, publicada en el Boletín Oficial de Navarra, número 64, de 30 de mayo de 2005.

ANEXO 1

Modelo de solicitud

–Datos del titular:

Nombre y apellidos

Dirección

DNI

Teléfono de contacto

–Datos del vehículo*:

Matrícula del vehículo destinado al transporte colectivo de personas con discapacidad

SOLICITA:

Que, previa comprobación de los requisitos necesarios para ello, se proceda a la expedición de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad.

En Beriáin, a de de
Firma

* Sólo cuando el solicitante sea persona física o jurídica a las que se refiere el apartado 2 del artículo 1 de la Ordenanza reguladora de la expedición de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad.

Documentos a adjuntar.

- Dos fotografías tamaño carnet.
- DNI.
- En caso de renovación, tarjeta caducada.

-Si el solicitante es persona con discapacidad: Documentación acreditativa de la condición oficial de persona con discapacidad y de la movilidad reducida o de tener una agudeza visual en el mejor ojo igual o inferior al 0,1 con corrección o un campo visual reducido a 10 grados o menos, en los términos indicados en el apartado 1 del artículo 2, expedida por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

-Si se solicite la tarjeta provisional: Certificado expedido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, validado por la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

-Si se solicite por las personas físicas o jurídicas para el transporte colectivo de personas con discapacidad deberá aportarse la documentación que acredite la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia o de servicios sociales relativos a personas con discapacidad y de su inclusión social.

L1600672

BUÑUEL

Plantilla Orgánica 2016. Aprobación definitiva

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, transcurrido el plazo de información pública sin que hayan sido presentadas alegaciones, se procede a la aprobación definitiva de la Plantilla Orgánica del año 2016, relacionada en el anexo. El acuerdo de aprobación inicial fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra, número 257/2015, de 29 de diciembre.

Buñuel, 19 de enero de 2016.-El Alcalde, José Antonio Lasheras Sanz.

PLANTILLA ORGÁNICA 2016

AYUNTAMIENTO (I)

CARGO	NIVEL	ACCESO	NÚMERO	COMPLEMENTOS	CONDICIÓN	CARÁCTER
Secretario	A	OP	1	35,00 (CI)+ 8,72 (PT)	Vacante	CA
Interventor	B	CO	1	35,00 (CI)	Vacante	CA
Oficial Administrativo	C	OP	1	28,36 (PT)	Activo	F
Oficial Administrativo	C	CO	1	28,36 (PT)	Activo	F
Agente Municipal	C	OP	1	20,36 (PT)	Activo	F
Agente Municipal	C	OP	1	20,36 (PT)	Activo	F
Auxiliar Administrativo	D	CO	1	19,99 (PT)	Activo	F
C. Deportivo-Cultural	(C)	CO	1		Vacante	LF
Personal de limpieza		LD	3		Vacante	L

Relación nominal de personal funcionario

APELLIDOS Y NOMBRE	NIVEL	GRADO	ANTIGÜEDAD	QUINQUENIOS	COMPLEMENTOS	CARGO
Arrieta Guillermo, Teresa	C	5	01-03-1986	5	28,36 (PT)	Oficial Administrativo
Oiz Francés, Angel M. ^a	C	3	16-10-2000	3	20,36 (PT)	Agente Municipal
Chueca Moreno, Ana Carmen	C	3	22-04-1997	3	28,36 (PT)	Oficial Administrativo
Ibáñez Remón, José Antonio	C	2 (1)	26-09-2007	1	20,36 (PT)	Agente Municipal
Jiménez Calvo, María	D	2 (1)	16-05-2004 (01-10-2013)	2 (1)	19,99 (PT)	Auxiliar Administrativo

Relación nominal de personal contratado en régimen administrativo

APELLIDOS Y NOMBRE	NIVEL	ANTIGÜEDAD	QUINQUENIOS	COMPLEMENTOS	CARGO
Pérez Rodríguez, Juan Antonio	A	02-12-2002	2	35,00 (CI) + 8,72 (PT)	Secretario
Silvestre Manso, Ascensión	B	10-11-2008	1	35,00 (CI) + 8,72 (PT)	Interventora

Relación nominal de personal laboral

APELLIDOS Y NOMBRE	CARGO
Chueca Rodríguez, Soledad	Coordinadora Deportivo-Cultural
Lasheras Serrano, Resurrección	Personal de limpieza
Pórtoles Lasheras, María de la O	Personal de limpieza
Beltrán Pardo, Isabel	Personal de limpieza

ORGANISMO AUTÓNOMO MUNICIPAL RESIDENCIA DE ANCIANOS "SAN GREGORIO" (II)

CARGO	PROVISIÓN	NÚMERO	SITUACIÓN	CARÁCTER
Administrativo/Directora		1	Vacante	L
Personal de limpieza	Sentencia	1	Vacante	LF
Personal de limpieza		1	Vacante	L
Cocinera		3	Vacante	L
Cuidadora/Gerocultora		6	Vacante	L
Cuidadora		1	Vacante	L

CARGO	PROVISIÓN	NÚMERO	SITUACIÓN	CARÁCTER
ATS/DUE		1	Vacante	L
Auxiliar de clínica	O	1	Activo	LF
Auxiliar de clínica		3	Vacante	L

Relación nominal del personal laboral fijo de plantilla

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRE	ANTIGÜEDAD
Auxiliar de Clínica	Galán Navarro, Laura	04-05-2005
Personal de limpieza	Monguilán Lopez, María Antonia	14-12-1990

Relación nominal del personal laboral indefinido de plantilla

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRE	ANTIGÜEDAD
Cuidadora	Alegría Suberviola, Esperanza	01-05-2001
Cocinera	Cerdán Ezpeleta, Ana María	01-07-1999
Administrativo/Directora	Mercadal Agramonte, Rosa	27-07-1999
Cocinera	Saéz Doiz, Araceli	01-06-1987

Relación nominal del personal laboral interino

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRE	ANTIGÜEDAD
Cocinera	Gascón Romea, Cinta	01-01-2010
Cuidadora/Gerocultora	García Parejo, María Jesús	12-01-2009
Cuidadora/Gerocultora	Yubero Pérez, María Pilar	12-01-2009
Cuidadora/Gerocultora	Carracedo Monreal, María Magdalena	10-12-2015
Cuidadora/Gerocultora	Beltrán Pardo, Isabel	01-04-2010
Personal de limpieza	Arriazu Martínez, Ana	01-09-2003
Auxiliar de clínica	Jarauta Echegoyen, M ^a Pilar	03-04-2010
Cuidadora/Gerocultora	Morentín Beneitez, Yolanda	28-12-2011
Auxiliar de clínica	Osés Falces, Luisa	26-05-2011
Auxiliar de clínica	Lamata Tarazona, Noelia	01-01-2011
Cuidadora/Gerocultora	Ariza López, Estefanía	30-03-2012
ATS/DUE	Lasheras Elduayen, Milagros	04-11-2010

ORGANISMO AUTÓNOMO:
ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA (III)

Personal laboral

DENOMINACIÓN	NÚMERO	SITUACIÓN
Profesor de flauta travesera	1	Vacante
Profesor de piano y lenguaje musical	1	Vacante
Profesor de trompeta	1	Vacante
Profesor de clarinete	1	Vacante
Profesor de saxofón	1	Vacante
Profesor de oboe e iniciación	1	Vacante
Profesor de trompa y conjunto coral e instrumental	1	Vacante
Profesor de guitarra	1	Vacante
Profesor de percusión	1	Vacante
Profesor de acordeón	1	Vacante
Profesor de trombón y bombardino	1	Vacante

Relación nominal de personal laboral temporal

APELLIDOS Y NOMBRE
Martínez Grau, Valentín
Cia Puy, Ignacio
Iñiguez Arcos, Jose Antonio
Yeregui Lopez, Sandra
Villarroya Lancis, Jesús
Ayala Burgaleta, David
Arriazu Pérez, Amaya
Roger Alba, Aitor
Hinojosa Montiu, Eduardo
Roncal Marcilla, Mikel
Ibáñez agoiz, Ignacio

ABREVIATURAS:
-Régimen jurídico:
F = Funcionario.

CA = Contratado en régimen administrativo.
LF = Laboral fijo.
L = Laboral.
LF Disc. = Laboral fijo de carácter discontinuo.
EV = Eventual.
-Sistema de ingreso:
OP = Oposición.
CO = Concurso-Oposición.
COR = Concurso-Oposición Restringido.
LD = Libre designación.
CM = Concurso de méritos.
-Situación administrativa:
SE = Servicios Especiales.
-Retribuciones complementarias:
CP = Complemento de puesto de trabajo.
CI = Complemento de incompatibilidad.

L1600679

CADREITA**Aprobación del calendario laboral y declaración de días inhábiles en el año 2016**

El Ayuntamiento de Cadreita en sesión celebrada el día 11 de enero de 2016 aprobó el calendario laboral del año 2016 para el personal al servicio del Muy Ilustre Ayuntamiento de Cadreita, que serán los siguientes:

- 1 de enero, Año nuevo.
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 15 de enero San Antón (Fiesta local).
- 24 de marzo, Jueves Santo.
- 25 de marzo, Viernes Santo.
- 28 de marzo, Lunes de Pascua.
- 25 de julio, Santiago Apóstol.
- 15 de agosto, Asunción de la virgen.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional.

- 1 de noviembre, Todos los Santos.
- 3 de diciembre, San Francisco Javier.
- 6 de diciembre, día de la Constitución.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
- 26 de diciembre, Navidad.

Las oficinas municipales permanecerán cerradas todos los sábados y domingos del año, así como los días declarados festivos anteriormente relacionados y el día 15 de julio a partir de las 12:00 horas, 16, 17 y 18 del mismo mes.

Se declaran inhábiles a efectos del cómputo de plazos durante 2016 todos los domingos, así como los días 1, 6 y 15 de enero, 24, 25 y 28 de marzo, 25 de julio, 15 de agosto, 12 de octubre, 3, 6, 8 y 26 de diciembre.

Lo que se hace público para general conocimiento.
 Cadreita, 21 de enero de 2016.–La Alcaldesa, Berta Pejenaute Prat.

L1601085

CAPARROSO

Aprobación definitiva de modificación puntual estructurante del Plan Municipal promovida por Valle de Odieta S.L.C.

Mediante Orden Foral 11/E/2015, de 4 de diciembre de la Consejera del Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local, se aprobó definitivamente el expediente de modificación de Plan General Municipal de Caparroso promovida por Valle de Odieta S.L.C, cuyo objeto es la modificación de la actual clasificación de 50.333 m² de parte de las parcelas 43, 49, 68, 70, 127, 191, 250, 251, 263, 264, 265 y 266 del polígono 17 de Caparroso, para clasificarlos como: suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 81.1 de la Ley Foral 35/2002, de 20 de diciembre, de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se publica la normativa urbanística incluida en dicho Plan.

Caparroso, 21 de enero de 2016.–El Alcalde, Aquilino Jiménez Pascual.

NORMATIVA URBANÍSTICA GENERAL MODIFICADA

Se modifica la clasificación de los siguientes suelos:

POLÍGONO	PARCELA	SUPERFICIE QUE SE MODIFICA m2	CLASE ANTERIOR	NUEVA CLASIFICACIÓN
17	43	27.128,59	Suelo forestal general. Suelos de agricultura y ganadería extensiva.	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	43	27.128,59	Suelo forestal general. Suelos de agricultura y ganadería extensiva	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	49	260,33	Suelo forestal general	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	68	3.962,36	Suelos de agricultura y ganadería extensiva	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	70	14,05	Suelos de agricultura y ganadería extensiva	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	127	1.099,14	Suelo forestal general	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	191	1.270,06	Suelos de agricultura y ganadería extensiva	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	250	1.062,92	Suelo forestal general	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	251	5.695,12	Suelos de agricultura y ganadería extensiva	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	263	2.400,09	Suelos de agricultura y ganadería extensiva	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	264	2.153,99	Suelo forestal general	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	265	4.714,85	Suelo forestal. Vegetación y hábitats de interés comunitario	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
17	266	568,69	Suelos de agricultura y ganadería extensiva	Suelo no urbanizable de preservación. Suelo para su explotación natural. Ganadería Intensiva
TOTAL:		50.330,19		

L1600806

GOIZUETA

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal sobre exclusión de la obligación de presentar factura electrónica en aquellas facturas inferiores a 5.000,00 euros

El Pleno del Ayuntamiento de Goizueta, en su sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza municipal sobre exclusión de obligación de presentar factura electrónica en aquellas facturas inferiores a 5.000,00 euros (publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 252, de fecha 21 de diciembre de 2015).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, modificado por la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, dicha ordenanza queda aprobada definitivamente, disponiendo la publicación de su texto íntegro, a los efectos pertinentes.

Goizueta, 29 de enero de 2016.–El Alcalde Presidente, Unai Loiarte Ansa.

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE EXCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR FACTURA ELECTRÓNICA EN AQUELLAS FACTURAS INFERIORES A 5.000,00 EUROS

Artículo único.–Haciendo uso de lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el Ayuntamiento de Goizueta excluye de la obligación de facturación electrónica a los proveedores cuyas facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.

L1601161

GUEMBE

Aprobación inicial de Presupuestos 2016

El Concejo de Guebbe el 6/12/2015 aprobó inicialmente el Presupuesto municipal del año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 271 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el presupuesto aprobado se expondrá en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Guebbe, 6 de diciembre de 2015.–El Alcalde, Juan José García González.

L1601098

HUARTE**Corrección de errores anuncio de aprobación inicial de la Ordenanza del Servicio de Deportes**

Advertido error en la publicación del citado anuncio, publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 11, de 19 de enero, versión euskera, se procede a su corrección.

En la página 388, primera columna, donde dice:

“Ur zerbitzua arautzen duen ordenantza. Hasierako onespena”.

Debe decir:

“Kirol Zerbitzua arautzen duen ordenantza. Hasierako onespena”.

Pamplona, 20 de enero de 2016.—Boletín Oficial de Navarra.

L1600716

HUARTE**Aprobación inicial modificación. Convocatoria de subvenciones y convenios, dirigida a grupos y asociaciones culturales y otras**

El Pleno del Ayuntamiento de Huarte, en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2016, adoptó el acuerdo que literalmente se transcribe a continuación:

1. Aprobar inicialmente la modificación de los artículos 2, 4.1, 5.3.1., 9, 9.3. y añadir el punto 9.4. y 9.5. de la Convocatoria de subvenciones y convenios dirigidas a grupos y asociaciones culturales para la organización de actividades y Proyectos en el ámbito de la cultura, educación, igualdad, euskera y juventud municipales.

2. Someter dicho expediente a información pública durante treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

3. En el caso, de que en el plazo legal de alegaciones, no se hubieran presentado, se entenderán aprobadas definitivamente y se publicará en el Boletín Oficial de Navarra a efectos de su entrada en vigor.

Huarte, 1 de febrero de 2016.—El Alcalde, Alfredo Javier Arruiz Sotes.

L1601246

LAKUNTZA**Aprobación inicial de Presupuestos 2016**

El Pleno del Ayuntamiento de Lakuntza, en sesión de 25 de enero de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto municipal del año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 271 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el presupuesto aprobado se expondrá en Secretaría durante quince días hábiles, a contra desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Lakuntza, 28 de enero de 2016.—El Alcalde, Patxi X. Razkin Sagastibeltza.

L1601107

LAKUNTZA**Aprobación inicial de Plantilla Orgánica 2016**

El Ayuntamiento de Lakuntza, en sesión de 25 de enero de 2016, aprobó inicialmente la plantilla orgánica del año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 271, en relación con el artículo 236, de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la plantilla aprobada se expondrá en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Lakuntza, 28 de enero de 2016.—El Alcalde-Presidente, Patxi X. Razkin Sagastibeltza.

L1601109

MARAÑÓN**Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por suministro de agua**

El Pleno del Ayuntamiento de Marañón en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por suministro de agua en el Ayuntamiento de Marañón. El anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 251, de fecha 18 de diciembre de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, modificado por la Ley Foral 15/2002, de 31 de mayo, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede a la aprobación definitiva de la citada Ordenanza, disponiendo la publicación de su texto íntegro, a los efectos pertinentes.

Marañón, 14 de enero de 2016.—La Alcaldesa, Laura Corres Martín.

ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR SUMINISTRO DE AGUA DEL AYUNTAMIENTO DE MARAÑÓN*Fundamento*

Artículo 1.º La presente Ordenanza se establece al amparo de lo dispuesto en los artículos 100 y siguientes de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra.

Hecho imponible

Artículo 2.º Constituye el hecho imponible tanto la disponibilidad como el uso efectivo del servicio de abastecimiento de agua potable.

Exenciones

Artículo 3.º No se reconocerán exenciones en el pago de esta exacción.

Sujetos pasivos

Artículo 4.º Son sujetos pasivos de esta exacción, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, que soliciten o resulten beneficiadas por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de los inmuebles respectivos, quienes podrán repercutir las cuotas, en su caso, sobre los respectivos beneficiarios.

Tarifas

Artículo 5.º Las tarifas por la prestación del servicio se girarán por los siguientes conceptos:

- a) Por disponibilidad y mantenimiento del servicio de abastecimiento: 38,58 euros (canon de saneamiento e I.V.A. incluido).
- b) Por la instalación de acometida de abastecimiento: 150,25 euros (cuota fija y por una sola vez).
- c) Por reenganche al servicio de abastecimiento: 500 euros.

Cuota a liquidar

Artículo 6.º La cuota a liquidar será el resultado de aplicar las tarifas señaladas en el artículo anterior, en función de los conceptos que se mencionan.

Devengo

Artículo 7.º Se devenga la tasa y nace la obligación de pago:

- a) Por la disponibilidad y mantenimiento del servicio, en el momento en que se efectúe la conexión a la red de abastecimiento.
- b) Por consumo, desde el momento en que éste se produzca.
- c) Por acometida se devengará y exaccionará en el momento de concederse la apertura, licencia o autorización de acometida.
- d) Por reenganche, se devengará y exaccionará en el momento de concederse la autorización de reenganche.

Normas de gestión

Artículo 8.º Serán de cuenta de quien solicite la conexión a la red o el suministro, los gastos referidos a la adquisición del contador, así como a los materiales y mano de obra que sean necesarios para la instalación y suministro.

Artículo 9.º Se podrá cortar el suministro de agua, de manera preventiva, al titular de una acometida que tenga averías en su instalación interior que produzcan pérdida de agua.

Artículo 10.º El usuario no podrá, en ningún caso, suministrar agua a persona ajena, ni dejarla tomar a aquellos que no tengan derecho, debiendo evitar toda defraudación que se pueda producir por su negligencia, en cuyo caso, el usuario será el único responsable.

Artículo 11.º Los usuarios deberán dar cuenta inmediatamente a la Entidad Local de todos aquellos hechos que pudieran haberse producido a consecuencia de una avería en la red general de distribución de agua.

Artículo 12. Corresponde al usuario velar para que el lugar en donde esté alojado el contador y la llave de paso se conserve en las debidas condiciones y cumplir las instrucciones que se señalen por la Entidad Local.

Artículo 13. Todo contribuyente sujeto al pago de alguna de las exacciones previstas en la presente Ordenanza, está obligado a facilitar el libre acceso al lugar donde se encuentre instalado el contador al personal que, debidamente acreditado, realice la toma de lecturas, o al resto de empleados de la Entidad Local que, por necesidades del servicio o causas similares, precisen acceder a la vivienda o local del contribuyente.

Recaudación

Artículo 14. 1. Las exacciones previstas en los apartados a), b) y c) del artículo 5 se abonarán de forma semestral.

2. La exacción prevista en el apartado d), del mismo artículo, se abonarán por el usuario en el momento de su devengo.

Infracciones y sanciones

Artículo 15. Se consideraran actos de defraudación los siguientes:

a) Obstaculizar las visitas que practiquen los empleados de la Entidad Local, debidamente acreditados.

b) Impedir que se realice la lectura de contadores o comprobaciones que estén relacionadas con la prestación de los servicios regulados en la presente Ordenanza.

c) Alterar los precintos, cerraduras o aparatos colocados por la Entidad Local.

d) Incumplir las instrucciones facilitadas por la Entidad Local respecto a la modificación o cambio de aparatos de medida o consumo.

e) Instalar mecanismos no autorizados para alterar maliciosamente las indicaciones del contador.

Artículo 16. Respecto a los demás aspectos relativos a infracciones o sanciones se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General, en la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra y demás normas concordantes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.–En todo lo no previsto en esta Ordenanza, será de aplicación la Ordenanza Fiscal General aprobada por esta Entidad Local, así como la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de las Haciendas Locales de Navarra.

Segunda.–La presente Ordenanza entrará en vigor, produciendo plenos efectos jurídicos, una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Navarra.

L1600756

MENDIGORRÍA

Aprobación definitiva de la Plantilla Orgánica 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 236 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, y transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede a la aprobación definitiva de la Plantilla orgánica del año 2016 relacionada en el anexo. El Acuerdo de aprobación inicial fue publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 244, de fecha 9 de diciembre de 2015.

Mendigorría, 20 de enero de 2016.–El Alcalde, Iosu Arbizu Colomo.

PLANTILLA ORGÁNICA 2016

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO PUESTOS	RÉGIMEN JURÍDICO	NIVEL GRUPO	SISTEMA INGRESO	EXCLUSIVIDAD	INCOMPATIBILIDAD	PUESTO DIRECTIVO	PUESTO TRABAJO	PROLONG. JORNADA	RIESGO PELIGRO	COMPLEM. ESPECÍFICO	COMPLEM. CONVENIO
1.–Gabinete de Alcaldía													
01	Alguacil	1	F	D	OP	-	-	-			-	-	
02	Empleado de serv. múltiples	1	L	E	CO				15				
2.–Secretaría General													
03	Secretario	1	F	A	OP		-	-	20	-	-	-	-
04	Auxiliar administrativo	1	L	D	OP	-	-	-	14,35		-		12

ABREVIATURAS

–Régimen jurídico:

F = Funcionario.
 LF = Laboral fijo.
 L = Laboral.
 LF Disc. = Laboral fijo de carácter discontinuo.
 EV = Eventual.

–Sistema de ingreso:

OP = Oposición.
 CO = Concurso-Oposición.
 COR = Concurso-Oposición Restringido.
 LD = Libre designación.
 CM = Concurso de méritos.

–Situación administrativa:

S.E.= Servicios Especiales.

ANEXO 2

Relación nominal a fecha 31-12-2015

CÓDIGO	NOMBRE Y APELLIDOS	RÉGIMEN JURÍDICO	NIVEL O GRUPO	GRADO	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
1.–Gabinete de Alcaldía						
01	Zudaire Jiménez, Fernando	F	D	4	Alguacil	Activo
02	Erro Arbizu, Aritz	L	E		Empleado Servicios Múltiples	Activo
2.–Secretaría General						
03	Muro Ortiz, Alfredo	L	D		Auxiliar Administrativo	Activo

Personal contratado temporal que cubre puestos de plantilla a 31-12-2014

APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	ÁREA/CENTRO DE GESTIÓN	MOTIVO	TIPO CONTRATO	FECHA FIN
Echeverría Echarte, Juan Antonio	Secretario	Secretaría General	Vacante de la plaza de Secretaría	Interinidad	-

Relación nominal de trabajadores a 31-12-2015

NOMBRE Y APELLIDOS	RÉGIMEN JURÍDICO	NIVEL O GRUPO	GRADO	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
Echeverría Echarte, Juan Antonio	CA	A		Secretario	Activo
Erro Arbizu, Aritz	L	E		Empleado Servicios Múltiples	Activo

NOMBRE Y APELLIDOS	RÉGIMEN JURÍDICO	NIVEL O GRUPO	GRADO	PUESTO DE TRABAJO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
Muro Ortiz, Alfredo	L	D		Auxiliar Administrativo	Activo
Zudaire Jiménez, Fernando	F	D	4	Alguacil	Activo

CA: contratado administrativo.

Además se contemplan las siguientes contrataciones de personal eventual:

- Empleados temporales para obras: Dos.
- Empleado temporal administrativo: Uno.
- Empleados temporales para servicios: Uno.
- Empleados temporales para las piscinas municipales: Portería y limpieza: Dos.
- Socorristas: Dos.

L1601101

MURIETA

Aprobación inicial Plantilla Orgánica 2016

El Pleno del Ayuntamiento de Murieta, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2016, aprobó inicialmente la Plantilla Orgánica del año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 271, en relación con el artículo 236 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la plantilla aprobada se expondrá en Secretaría Municipal durante quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin que los vecinos e interesados puedan formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Murieta, 28 de enero de 2016.–La Alcaldesa, Ana Carmen Muñoz Castellanos.

L1601143

MURIETA

Aprobación inicial Presupuesto año 2016

El Pleno del Ayuntamiento de Murieta, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto municipal del año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el presupuesto aprobado se expondrá en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin de que los vecinos e interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Murieta, 28 de enero de 2016.–La Alcaldesa, Ana Carmen Muñoz Castellanos.

L1601144

PAMPLONA

Convocatoria de subvenciones para emergencia social año 2016

Por Resolución de Concejalía Delegada de Acción Social y Desarrollo Comunitario del Ayuntamiento de Pamplona de 14 de enero de 2016, se aprueba la siguiente convocatoria de subvenciones:

Expte. número SUBV–EVAL–INDIV/2016/3.

CONVOCATORIA CAJA FIJA EMERGENCIA SOCIAL AÑO 2016

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de evaluación individualizada, de las subvenciones destinadas a la realización de las actuaciones determinadas en el apartado B) de esta convocatoria y en ejecución de lo dispuesto por la Ordenanza General de Subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Pamplona aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 3 de noviembre de 2005, acuerdo que ha pasado a ser definitivo al no haberse formulado reclamaciones durante el periodo de información pública. En lo no previsto en esta convocatoria serán de aplicación las prescripciones contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones. (Publicada en Boletín Oficial de Navarra número 21, de fecha 17 de febrero de 2006).

A.–Entidad convocante:

- 1.–Administración convocante: Excelentísimo Ayuntamiento de Pamplona.
- 2.–Órgano concedente: Concejalía Delegada de Acción Social y Desarrollo Comunitario.
- 3.–Área gestora: Área de Acción Social y Desarrollo Comunitario.

4.–Órgano instructor: Secretaría Técnica del Área gestora de la subvención.

B.–Objeto, condiciones, requisitos y finalidad de la concesión de subvención:

1.–Objeto de la convocatoria:

Regular la concesión de subvenciones, en materia de servicios sociales, destinadas a la concesión de prestaciones económicas directas a personas y/o familias en situación de emergencia social, y carencia de ingresos, que reúnan las condiciones y requisitos establecidos en los apartados B.3) y D) de esta convocatoria.

Se definen como “Prestaciones Económicas Directas” (P.E.D.) las ayudas económicas de carácter puntual, no periódicas, subsidiarias y complementarias, orientadas a cubrir necesidades básicas.

2.–Finalidad de la convocatoria:

Con estas ayudas se pretende:

–Atender aquellas situaciones de necesidad presentadas por las personas solicitantes en los ámbitos recogidos por la presente convocatoria.

–Servir como instrumento de acción profesional y apoyo en los procesos de intervención social realizados desde los Programas y Servicios Sociales del Área de Acción Social y Desarrollo Comunitario.

3.–Condiciones y plazo de realización de las acciones/proyectos/conductas/actividades subvencionables:

La presente convocatoria está orientada a subvencionar a las personas y familias vecinas de la ciudad de Pamplona a lo largo del año natural 2016, que por presentar carencias contrastadas de tipo económico muestran serias dificultades para cubrir sus necesidades básicas de alojamiento, suministros, nutrición y salud e incorporación, así como para acceder a recursos de prevención de situaciones de riesgo o desprotección infantil y otras, creando a través de las prestaciones económicas instrumentos de apoyo, complementarios a la intervención social de los/as profesionales en Trabajo Social de los Programas y servicios habilitados al efecto del Área de Acción Social y Desarrollo Comunitario.

Se admitirán aquellas solicitudes presentadas en plazo en la convocatoria anterior y que no hubieran sido atendidas, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Se contemplan situaciones de emergencia en las condiciones y conceptos que a continuación se describen:

a) Alojamiento: Prestación económica de carácter puntual destinada a garantizar el mantenimiento o acceso al alojamiento, mediante el abono de los conceptos recogidos a continuación:

a.1) Pago del alquiler de la vivienda, pago de la cuota de préstamo hipotecario de la vivienda, o pago de habitación en vivienda compartida. Siempre que con ello se evite un agravamiento justificado de la situación, por pérdida de la vivienda o de la subsidiación de la misma.

a.2) Contrato de nueva vivienda en alquiler, que vaya a ser residencia habitual real y efectiva de quien solicita la prestación, cuando suponga un desembolso inicial extraordinario y que con sus recursos económicos pueda garantizar de forma realista, en adelante, el pago habitual de la nueva vivienda. En este sentido se favorecerá el acceso a nueva vivienda siempre y cuando suponga para las personas solicitantes unas condiciones cualitativamente mejores que eviten la cronificación o mantenimiento de la situación que provocó la emergencia.

a.3) En relación con los conceptos anteriores, también podrá destinarse la prestación económica al abono de deudas de comunidad, siempre que con ello se eviten conflictos vecinales o dificultades de convivencia con la comunidad.

b) Suministros: Prestación económica dirigida a cubrir la necesidad básica de suministros en la vivienda habitual mediante el abono de:

b.1) Las deudas de suministros de electricidad, gas/calefacción, agua y servicios de basuras en vivienda habitual, así como el coste del reenganche de los mismos si se hubiera producido el corte de dicho suministro. Excepcionalmente podrán subvencionarse los gastos de suministros sin que se haya generado la deuda cuando la situación socioeconómica del solicitante y su unidad familiar hagan prever la imposibilidad de abordar dicho coste.

b.2) Gastos de altas de contratos de suministros energéticos en vivienda habitual: electricidad, agua y gas.

c) Nutrición y salud: Prestación económica de carácter puntual dirigida a:

c.1) La cobertura de la necesidad básica de una alimentación diaria y correcta así como a la cobertura los elementos básicos para la higiene

personal y del hogar de las personas integrantes de la unidad familiar. Se podrán contemplar de forma puntual y excepcional gastos de comedor escolar no subvencionados por otras ayudas.

Se contemplarán los conceptos de alimentación e higiene desde un enfoque preventivo y educativo, y siempre que se valore que no pueden ser garantizados a través de los propios recursos de las personas solicitantes y de otros recursos disponibles.

c.2) Ayudas para el funcionamiento personal integral. Prestación económica puntual dirigida a la adquisición de elementos necesarios para un funcionamiento personal integrado.

d) Formación e incorporación social y/o sociolaboral. Apoyo a la incorporación social y/o laboral. Se contemplarán apoyos económicos de carácter puntual, en forma de subvenciones o becas que permitan la incorporación social y/o laboral, que posibiliten la participación en actividades socio-educativas y formativas no regladas, cuando sean la única vía de acceso a una formación y cuando formen parte de itinerarios individualizados de incorporación social y/o sociolaboral acordados con los servicios sociales municipales.

e) Prevención de riesgo o desprotección en la infancia y adolescencia. Facilitar el acceso de los y las menores a servicios infantiles, Escuelas Infantiles, Guarderías, Comedor Escolar, servicios de conciliación, actividades de ocio y tiempo libre, etc., que no puedan ser sufragados en total o en parte por sus familias, cuando así se valore como medida preventiva y de protección social dentro de la intervención social específica de infancia y familia llevada a cabo por los servicios sociales municipales, a través de prestaciones económicas puntuales dirigidas a cubrir el coste no subvencionado por otras prestaciones o entidades públicas. La prestación económica cubrirá la diferencia entre el coste establecido por el servicio demandado y la subvención o prestación recibida por la entidad pública, si fuera el caso.

f) Cobertura de otras necesidades básicas. Prestación económica puntual dirigida a la cobertura de otras situaciones no contempladas en los apartados anteriores, en función de la excepcionalidad de las mismas y los daños irreparables que puedan derivarse para la unidad familiar.

Las ayudas tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Estas prestaciones tendrán un carácter extraordinario en cuanto a que son puntuales, no periódicas y subsidiarias a otras prestaciones, aunque pueden ser complementarias en algunos casos con otras ayudas.

El carácter de la ayuda será personal e intransferible, no podrá ser objeto de cambio, alteración, cesión a terceros o compensación, sin perjuicio de lo establecido para la cesión del derecho al cobro de la ayuda.

La concesión de la ayuda, solucionará la crisis planteada de forma transitoria, proveyéndose a corto plazo una solución a la situación de emergencia planteada.

4.-Requisitos, formas y prioridades de valoración: SÍ NO.

Las ayudas económicas se concederán conforme se vayan presentando las solicitudes que cumplan los requisitos para obtener ser beneficiarios y siempre que exista consignación presupuestaria para abordar la solicitud. La concesión de estas ayudas está supeditada a la existencia de crédito disponible en el presupuesto vigente.

Se atenderán aquellas solicitudes presentadas en plazo en la convocatoria anterior y que no hubieran sido atendidas, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Las ayudas recogidas en estos programas se concederán, previa valoración social y a propuesta del trabajador/a social de referencia de la Unidad de Barrio o servicio correspondiente teniendo en cuenta los criterios técnicos de conveniencia, oportunidad, prevención o urgencia, la cuantía del gasto específico realizado o por realizar y el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.

C.-Créditos presupuestarios, cuantía total máxima y cuantía individualizada de la subvención:

1.-Cuantía total máxima convocada: 400.000 euros.

Sin perjuicio de lo indicado al final de este apartado, en el caso de que dicha consignación se acabe y si no se hubiesen ejecutado otras actividades contempladas en el Área de Acción Social y Desarrollo Comunitario para el presente año 2016, las cantidades previstas para dichas actividades, podrían ser destinadas a la presente convocatoria. Se beneficiarían de esta ampliación aquellos solicitantes que hayan efectuado la petición conforme a esta convocatoria y dentro del plazo de presentación de subvenciones y que, en el momento en que se ha agotado el crédito, no han podido acceder.

No se podrán conceder subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria.

2.-Partida presupuestaria: 70/23110/480000.

3.-Cuantía individualizada máxima y criterios para su determinación: La cuantía máxima a conceder a través de estas ayudas a la persona o unidad familiar solicitante que obtenga la condición de beneficiaria, no podrá superar en un año y con carácter general, en cada uno de los conceptos o en la suma de todos ellos 1,2 veces la cuantía mensual de

Renta de Inclusión Social o prestación análoga establecida por el Gobierno de Navarra para el ejercicio 2016 correspondiente según los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante.

Excepcionalmente, y ante una situación extrema de emergencia, la cuantía podrá ser ampliada siempre que quede claramente justificada y avalada por el informe social del/la trabajador/a social de referencia.

Para determinar la cuantía de la ayuda a subvencionar por cada solicitud se ajustará a la necesidad planteada, dentro del máximo anual establecido con carácter general.

En cada solicitud se concederá la cuantía solicitada siempre que no supere el 50% de la cuantía máxima establecida con carácter general en un año.

Excepcionalmente en caso de que la situación de emergencia requiera de un gasto mayor, dentro de la cuantía máxima anual, se podrá contemplar el total del mismo en la misma solicitud siempre que exista crédito para su pago.

4.-Convocatoria plurianual: SÍ NO. En el caso de convocatoria plurianual, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

5.-Anualidades:

Anualidad corriente: 400.000 euros

1.ª anualidad: euros.

2.ª anualidad: euros.

3.ª anualidad: euros.

4.ª anualidad: euros.

D.-Requisitos para obtener la condición de la persona o entidad beneficiaria:

1.-Requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria:

Podrán obtener la condición de beneficiaria las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las que concurren las circunstancias previstas a continuación, siempre que no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención este último requisito se exceptúe y así se indique en este apartado.

Requisitos específicos: SÍ NO.

Podrán solicitar la subvención las personas individuales o unidades familiares de convivencia, que reúnan los requisitos siguientes:

1.-Ser mayor de 18 años o menor emancipado/a.

2.-Tener residencia efectiva en Pamplona y encontrarse empadronadas en la ciudad con un mínimo de seis meses de antigüedad. Excepcionalmente, y cuando la situación sea de extrema necesidad, no se tendrá en cuenta la antigüedad, siendo suficiente su empadronamiento en el momento de formalizar la demanda.

3.-Estar implicadas en un proceso de intervención social a través de los Programas y Servicios del Área de Acción Social y Desarrollo Comunitario del Ayuntamiento de Pamplona.

4.-Haber solicitado ayuda por el mismo concepto en el resto de Administraciones, dada la subsidiariedad de las prestaciones económicas reguladas en esta convocatoria. Si bien la solicitud y concesión no implica la denegación de estas ayudas puesto que también se definen como complementarias, de conformidad con lo dispuesto en la letra M) de este cuadro.

5.-Que los recursos económicos mensuales de la Unidad Familiar de convivencia no superen la cuantía máxima anual establecida para esta prestación en el apartado C.3) de la convocatoria según el número de miembros de la Unidad Familiar de la persona solicitante y encontrarse faltos de apoyatura socio-familiar con la que hacer frente a la situación planteada.

Para calcular los recursos de la unidad familiar de convivencia, se tendrán en cuenta los ingresos netos que procedan de empleo o prestaciones de todos sus miembros.

Cuando exista capital mobiliario del que pueda disponer el solicitante se valorará si con el mismo puede hacer frente a la necesidad planteada, entendiéndose que en ese caso dispone de recursos suficientes.

-A los efectos de esta convocatoria se define como Unidad Familiar de convivencia la formada por los cónyuges, parejas estables o parejas con análoga relación de afectividad, sus hijos y demás personas unidas por parentesco hasta el 2.º grado de consanguinidad y 1.º de afinidad que convivan en el mismo domicilio.

Aun cuando los recursos de la unidad familiar de convivencia de la persona solicitante, fueran inferiores a las cuantías susceptibles de dar acceso a las ayudas, se considerará que disponen de recursos suficientes para hacer frente a los gastos específicos considerados y, en consecuencia, no podrán ser beneficiarios de las ayudas de emergencia, cuando se constate que alguna de las personas miembros de la unidad de familiar de convivencia accede a la compra de determinados bienes o

servicios o cuenta con gastos de mantenimiento de determinados bienes que exigen la existencia de recursos diferentes de los declarados y de los obtenidos mediante la prestación, siempre que la persona titular o en su caso, cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia no pueda acreditar que los mismos tienen su origen en recursos económicos que no le son propios (ingresos atípicos).

En atención a la especial naturaleza de la subvención se exime a la persona o entidad beneficiaria de acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones: SÍ NO.

2.-Forma de acreditar los requisitos para la obtención de la condición de persona o entidad beneficiaria: Se realizará mediante la aportación de la documentación e información que debe acompañar a la solicitud de subvención que se exige en el apartado G.4) de esta convocatoria.

E.-Obligaciones de la persona o entidad beneficiaria:

Son obligaciones de la persona o entidad beneficiaria a los efectos de esta convocatoria, las indicadas en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones y las que se establezcan en este apartado.

Obligaciones específicas: SÍ NO.

a) Destinar la subvención económica percibida al fin concreto para el que se hubiere otorgado.

b) Cumplir el objetivo y realizar la actividad o tareas acordadas con el personal técnico de referencia, a fin de subsanar la situación que fundamenta la petición de esta subvención.

c) Hacer valer, tanto con carácter previo al dictado de la correspondiente resolución como durante el periodo de percepción de la ayuda, todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de los miembros de su unidad de convivencia.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca. Y en su caso, cumplir con el compromiso de devolución firmado previamente mediante el reintegro de la cantidad percibida al Ayuntamiento de Pamplona.

e) Justificar ante el órgano concedente del Área de Acción Social y Desarrollo Comunitario del Ayuntamiento de Pamplona, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.

f) Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida

g) Comparecer ante el Ayuntamiento y colaborar con el mismo cuando sea requerida para ello.

-Obligación de dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento Pamplona: SÍ NO.

Medidas de difusión que debe adoptar la persona o entidad beneficiaria:

Inclusión imagen institucional del Ayuntamiento de Pamplona.

Leyendas en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, etc.

Placas conmemorativas.

Menciones en medios de comunicación.

Otras:

-Obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención, en los términos del artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones: SÍ NO.

Indicar período de destino:

F.-Modificaciones del proyecto:

Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto: SÍ NO.

G.-Presentación de solicitudes:

1.-Lugar de presentación de las solicitudes:

Se solicitarán en las Unidades de Barrio, o en su caso en el Servicio Municipal de Atención a la Mujer, u otros servicios sociales municipales, en el plazo establecido en la presente convocatoria.

2.-Plazo de presentación de las solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra y abarcará todo el periodo de vigencia de la misma. El periodo de vigencia de la convocatoria abarca el año 2016, siempre que se disponga de crédito presupuestario para atender las solicitudes que se presenten, sin perjuicio de lo indicado en el apartado C.1).

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

3.-Forma de presentación de solicitudes y de la documentación:

Las solicitudes deberán formularse mediante instancia firmada por la persona interesada o por la persona que acredite su representación por cualquier medio válido en derecho, conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. A las solicitudes se acompañarán los documentos e informaciones a los que hace referencia el apartado G.4) de esta convocatoria.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Si los documentos exigidos ya estuviesen en poder del Ayuntamiento de Pamplona o sus Organismos Autónomos, podrán sustituirse por una declaración responsable sobre su vigencia y en la que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, o en el que obran, sin que en ningún caso hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

La presentación de la solicitud de subvención supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.

4.-Documentos que deben acompañarse a las solicitudes:

Las personas interesadas deberán presentar la documentación siguiente:

a) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.

Y del resto de miembros que integran la unidad familiar; A este respecto deberán presentar fotocopia del D.N.I./Permiso de residencia o trabajo/pasaporte, libro de familia/partida de nacimiento.

b) Declaración responsable en la que se haga constar que la persona solicitante cumple los requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria exigidos por la ordenanza general de subvenciones y los específicos de esta convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las enumeradas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.

c) Acreditación de que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará mediante la aportación de:

Certificados expedidos por las Administraciones competentes.

Declaración responsable otorgada por la persona solicitante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir a la persona interesada la presentación de los certificados emitidos por las administraciones competentes que acrediten la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

El Ayuntamiento comprobará de oficio que el interesado se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, haciendo constar dicha circunstancia mediante la oportuna diligencia.

Dada la finalidad y naturaleza de esta subvención NO se exige que el solicitante aporte la documentación indicada en este apartado c).

d) Cuando la persona solicitante sea una agrupación de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada cual, que tendrán igualmente la consideración de persona beneficiaria. Deberá nombrarse un/a representante o apoderado/a única/o de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

e) Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida. (Véase, en su caso, Anexo III de esta convocatoria). SÍ NO.

f) Memoria con la descripción del proyecto/acción/actividad/programa para el que se solicita subvención.

g) Justificante de todos los ingresos (3 últimas nóminas, cuando no sean estables), pensiones, prestaciones, etc. de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia. Cuando los ingresos procedan de trabajadores/as contratados/as empleados/as de hogar, se aportará además del contrato de trabajo debidamente formalizado, una declaración jurada de las personas contratantes sobre los ingresos percibidos. Cuando los ingresos procedan de trabajadores/as por cuenta propia, se aportará además de la última declaración trimestral de IVA, una declaración jurada de ingresos efectuada, al efecto, por la persona solicitante.

h) Otros documentos de interés que justifiquen la situación social y/o económica de la persona solicitante y/o su unidad familiar, necesarios

para la asignación de la ayuda (presupuestos, facturas, justificantes de deudas etc.).

i) Informe social elaborado por el/la trabajador/a social de referencia de la Unidad de Barrio, Servicio Municipal de la Mujer u otro servicio social municipal que corresponda (según Anexo III).

j) De cara a que el Ayuntamiento de Pamplona efectúe el abono de subvención concedida, la persona solicitante indicara en la solicitud un número de cuenta bancario de la que sea titular o, cuando así se haya acordado, de la persona o entidad pública o privada que haya determinado la persona solicitante a través del documento cedente de derecho de cobro, recogido en el Anexo V de la convocatoria.

El Ayuntamiento comprobará de oficio el empadronamiento y/o convivencia de los solicitantes, suponiendo la presentación de la instancia autorización para la comprobación de oficio que se señala en esta convocatoria.

Cuando no sea posible la acreditación de determinadas situaciones mediante la presentación de documentación expresa se sustituirá por una declaración responsable de la persona solicitante.

(*) A efectos de esta convocatoria, la información que se exige en la letra e) de este apartado se encuentra incluida en el Anexo II que acompaña a la misma.

(*) Dada la finalidad y naturaleza de esta subvención no se exige que el solicitante aporte la documentación indicada en este apartado f).

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

H.-Instrucción y resolución del procedimiento. notificación de la resolución:

1.-Instrucción del procedimiento: Los expedientes serán tramitados y resueltos según el orden de entrada de los mismos y en tanto se disponga de crédito presupuestario para ello y, conforme a los requisitos, formas y prioridades de valoración que se hayan indicado en el apartado B.4) de esta convocatoria. La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y trasladada al órgano competente para resolver.

La propuesta de resolución será formulada, asimismo, a la vista del informe de un/a Responsable de Programas del Área de Acción Social y Desarrollo. La demanda de Ayudas de Emergencia Social debe estar enmarcada en un conocimiento y valoración del caso por parte de los/as profesionales de Trabajo Social de los servicios sociales municipales, quienes, encuadrándola en algunos de los casos expuestos, harán la propuesta de concesión en primer término.

2.-Plazo de resolución y notificación: el plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses. Las resoluciones de concesión serán comunicadas a las Unidades de Barrio o servicios sociales municipales correspondientes. La resolución de concesión de estas ayudas deberá ser aprobadas por la Concejalía Delegada del Área de Acción Social y Desarrollo Comunitario.

La resolución de concesión deberá ser motivada, se hará constar de manera expresa: la persona o entidad solicitante o solicitantes a quienes se concede la subvención, y su cuantía, y, en su caso, la persona o entidad solicitante o solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.

La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a la persona o entidad solicitante o solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 58 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

3.-El plazo máximo de resolución y notificación se computará desde la fecha:

-De la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra: SÍ NO.

-En que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación: SÍ NO.

- Otro sistema de cómputo de plazo:

Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

I.-Publicidad de las subvenciones concedidas:

Publicación de la resolución de concesión: SÍ NO.

Indicación del medio en que ha de practicarse la publicación:

Boletín Oficial de Navarra.

Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pamplona.

J.-Gastos subvencionables:

1.-Determinación de los gastos subvencionables:

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado

J.2). Específicamente, a los efectos de esta convocatoria, se considerarán gastos subvencionables:

Los destinados a cubrir situaciones relacionadas con alojamiento, suministros, nutrición, salud, incorporación social, prevención de situaciones de riesgo o desprotección infantil, y otras, en las condiciones descritas en el apartado B.3) de esta convocatoria.

Será subvencionable el gasto íntegro del concepto o conceptos subvencionables, en las condiciones señaladas en los apartados B.4) y C.3) de esta convocatoria.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se determina en el apartado N.2) de esta convocatoria: SÍ NO.

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables: los gastos de comunicación e información.

2.-Plazo de realización de los gastos subvencionables: Los que se realicen durante el periodo de vigencia de esta convocatoria.

K.-Subcontratación:

Posibilidad de concertar con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones: SÍ NO.

Indicación del porcentaje:

L.-Financiación de las actividades subvencionadas:

La persona o entidad beneficiaria deberá cubrir la actividad subvencionada bien con aportación propia o bien procedente de otros medios, en el importe o porcentaje indicado en este apartado. Debiendo justificarse el importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada de la mencionada financiación: SÍ NO.

Indicación importe o porcentaje:

M.-Compatibilidad e incompatibilidad de la actividad subvencionada:

La percepción de la subvención municipal es Compatible Incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración, entidad o persona.

Estas prestaciones pueden servir de anticipo de las ayudas extraordinarias del Gobierno de Navarra, cuando el concepto solicitado sea susceptible de ser concedido a través de aquellas pero la necesidad de su abono sea inmediata. En este caso la persona solicitante firmará el compromiso de devolución previsto en el Anexo IV de la convocatoria que obligará a su reintegro una vez que el Gobierno de Navarra haya efectuado el pago de la Ayuda Extraordinaria.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En el supuesto de que ello sucediera, procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

La persona o entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

N.-Pago:

1.-Sistema de pago: El pago de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

Pago previa justificación de las acciones/proyectos/conductas/ actividades subvencionadas.

Pago a cuenta:

Pago fraccionado:

Pago anticipado: Con el Visto Bueno de la Responsable del Programa y de la Secretaria Técnica del Área (que también informarán la propuesta de resolución de concesión), se procederá a tramitar el pago de la prestación a través de "Caja Fija", en un plazo máximo de 15 días, dado el carácter de inmediatez de las ayudas. Ese pago podrá ser anterior a la aprobación de la resolución de concesión de la subvención siempre que el órgano concedente figure también como habilitado del anticipo de caja fija. El plazo se computará desde la fecha de solicitud de la concesión.

Sistema mixto de pago fraccionado y pago anticipado:

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

No obstante, dada la naturaleza de estas ayudas y según lo establecido en el último párrafo de la letra D.1) de este cuadro, se podrá obviar la concurrencia de este requisito.

De conformidad con el artículo 33.4 párrafo segundo de la Ordenanza General de Subvenciones, se exceptúa de esta convocatoria la posibilidad de saldar las deudas tributarias pendientes de cobro respecto del Ayuntamiento con la compensación de la subvención otorgada.

2.-Constitución de garantías: SÍ NO.

Medio de constitución e importe:

N.-Justificación:

1.-Modalidad de justificación: La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

Cuenta justificativa:

Cuenta justificativa con aportación de justificante de gasto (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza).

Cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría:

Contenido adicional: SÍ NO.

Cuenta justificativa simplificada:

Acreditación del gasto por módulos (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 37 de la Ordenanza):

Determinación de:

• Unidades que conformarán el módulo:

• Coste unitario módulo:

• Demás extremos pertinentes:

Presentación de estados contables:

La persona o entidad beneficiaria deberá aportar certificado que acredite que los estados contables presentados son los oficiales y que han sido debidamente aprobados por el órgano competente correspondiente de la entidad.

Otro sistema: estas ayudas se conceden en atención a la concurrencia de las situaciones indicadas en esta convocatoria y en principio no requerirán otra justificación que la acreditación técnica. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación de la documentación requerida, conforme a lo exigido en el apartado G.4) de esta convocatoria, contrastada y validada por cada técnico/a de trabajo social receptor de la demanda, acompañando a la misma el informe técnico que justifique la situación y la demanda correspondiente.

No obstante, todas las ayudas concedidas deberán estar respaldadas por sus comprobantes de gasto y pago para su verificación por parte del ayuntamiento, quien podrá efectuar una revisión por muestreo de los mismos y las labores de comprobación que considere necesaria para el logro la finalidad de la ayuda.

2.-Plazo de rendición de la justificación: No procede.

O.-Causas específicas de reintegro:

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 45 de la Ordenanza General de Subvenciones, así como en los demás supuestos previstos en este apartado.

Causas específicas de reintegro: SÍ NO.

P.-Régimen de recursos:

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

-Recurso de reposición ante el mismo órgano municipal autor del acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

-Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

-Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Q.-Otras consideraciones:

La concesión de subvenciones estará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente y, en consecuencia, no podrá aprobarse ninguna concesión hasta la entrada en vigor del presupuesto de 2016 (sea prorrogado o definitivo) con crédito adecuado y suficiente para atender esta convocatoria. Del mismo modo, no podrá concederse ni abonarse

ninguna subvención sin la aprobación del anticipo de caja fija asociado a la gestión de estas ayudas.

Pamplona, 14 de enero de 2016.-La Concejala Delegada, Edurne Eguino Sasiáin.

ANEXOS

ANEXO I

Modelo de solicitud

-[Formato Word rellenable en pantalla](#)

-[Formato PDF](#)

ANEXO II

Declaración responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos y no estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiaria

-[Formato Word rellenable en pantalla](#)

-[Formato PDF](#)

ANEXO III

Informe social

-[Formato Word rellenable en pantalla](#)

-[Formato PDF](#)

ANEXO IV

Justificante de compromiso de devolución

-[Formato Word rellenable en pantalla](#)

-[Formato PDF](#)

ANEXO V

Documento cedente de derecho de cobro

-[Formato Word rellenable en pantalla](#)

-[Formato PDF](#)

L1600920

PERALTA

Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento del Consejo Local de Cultura

El Pleno del Ayuntamiento de Peralta, en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de Estatutos del Consejo Local de Cultura de Peralta (publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 229, de fecha 17 de noviembre de 2015)

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido alegaciones, se procede a la aprobación definitiva del citado Reglamento, disponiendo la publicación de su texto íntegro, a los efectos pertinentes y público conocimiento.

Peralta, 13 de enero de 2016.-El Alcalde, Juan Carlos Castillo Ezpeleta.

ANEXO

Reglamento del Consejo Local de Cultura de Peralta

CAPÍTULO PRELIMINAR

El Consejo Local de Cultura de Peralta se constituye con el fin de proteger el Patrimonio Cultural de la localidad de Peralta, para progresar hacia un mejor desarrollo, incentivar la actividad cultural de la localidad, mejorando la calidad de vida a través de una participación activa, lo más mayoritaria posible, de los agentes culturales y sociales de nuestro municipio.

Se pretende que el Consejo Local de Cultura sirva como foro de encuentro de asociaciones culturales y sectores implicados para sumar experiencias, no duplicar esfuerzos y generar cooperación para el desarrollo de actividades comunes.

CAPÍTULO PRIMERO

Constitución

Artículo 1. Constitución del Consejo Local de Cultura.

1. El C.L.C. se constituye como una entidad consultiva, asesora y participativa, compuesta por representantes de la Corporación Municipal,

asociaciones y colectivos culturales implicados, así como asesores de contrastada valía en la materia.

2. Es su razón de ser la protección y promoción de los criterios culturales en todos los ámbitos de nuestro término municipal, como forma de progresar hacia un desarrollo cultural del municipio y de la calidad de vida de sus ciudadanos.

3. Su domicilio social se fija en la Casa de Cultura de Peralta, Pablo Sarasate 7, sin perjuicio de que el órgano competente pueda acordar su traslado, sin que ello signifique modificación del estatuto.

Artículo 2. Competencias del Consejo Local de Cultura.

1. Son competencias del C.L.C.:

a) La elaboración de estudios e informes, de carácter consultivo no vinculante, cuando le sea requerido por algún órgano de la Corporación o algún miembro del Consejo.

b) La emisión de propuestas y programas.

c) Promover la educación, la formación y la cultura apoyándose en la realización de cursos, seminarios, conferencias, desarrollo de las Artes Escénicas, representaciones, fomento de la lectura y otras actividades culturales.

d) Llevar a cabo la creación y seguimiento de un Registro Local de Asociaciones Culturales.

e) Proponer y conocer los aspectos relevantes de la programación cultural.

f) Proponer y conocer la normativa de uso de las instalaciones culturales.

2. Constituirán también fines del C.L.C. cuantos otros se establezcan por sus órganos de gobierno, que no estén en contradicción con este Reglamento o con lo previsto por el ordenamiento jurídico.

3. Cuantos informes y recomendaciones surjan del consejo serán elevadas a la Corporación Municipal para que ésta determine, previo estudio, las medias a adoptar.

Artículo 3. Composición del Consejo Local de Cultura.

1. El C.L.C. está constituido por los siguientes miembros:

a) El Alcalde, como Presidente del mismo, o Concejal en quien delegue.

b) El Concejal de Cultura como Vicepresidente o persona en quien delegue.

c) El Secretario será el técnico de cultura del Ayuntamiento de Peralta,

Y como vocales del Consejo Local de Cultura actuarán:

d) Un representante de cada Grupo Político que constituya la Corporación, o persona en quien se delegue.

e) Un representante de cada Asociación Cultural, o persona en quien delegue. Podrán formar parte del Consejo Local de Cultura aquellas asociaciones que estén inscritas en el Registro de Asociaciones Culturales exclusivamente, y cuyo fin primordial sea el fomento de la cultura y el desarrollo de actividades culturales en el término municipal de Peralta.

2. Podrán ser incluidos nuevos miembros, a propuesta de alguno de los ya existentes, contando con un refrendo de la mayoría absoluta del Pleno del Consejo Local de Cultura.

3. Como asesores del mismo, podrán asistir a las reuniones del Consejo diferentes representantes políticos del ámbito de la Cultura y representantes o técnicos asesores cualificados en la materia a tratar a petición de alguno de los miembros del Consejo Local de Cultura.

CAPÍTULO SEGUNDO

Derechos y obligaciones de sus componentes

Artículo 4. El Presidente.

El Presidente ostentará las siguientes atribuciones:

a) Representar al C.L.C.

b) Convocar y presidir las reuniones del C.L.C.

c) Elaborar, asistido por el Secretario, el Orden del Día de las reuniones.

d) Dirigir y moderar los debates.

e) Decidir con voto de calidad los empates de las votaciones.

Artículo 5. Los Vocales.

Son derechos y obligaciones de los vocales del Consejo Local de Cultura:

a) Asistir a las reuniones del Consejo.

b) Intervenir en las reuniones con voz y voto.

c) Formular propuestas por escrito, con antelación mínima de 72 horas a la celebración de las reuniones.

d) La consulta de los datos o informaciones que obren en los servicios del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de sus funciones, los que habrán de solicitar de la Presidencia.

e) La consulta de los Libros de Actas de las reuniones.

f) Proponer al Presidente la asistencia de los asesores a las reuniones del Consejo.

Artículo 6. El Secretario.

Son derechos y obligaciones del Secretario:

a) Actuar como tal en el C.L.C. asistiendo a sus reuniones con voz pero sin voto.

b) Asesorar a la Presidencia y a sus miembros.

c) Levantar actas de las reuniones que celebre el Consejo Local de Cultura, así como expedir certificaciones de los asuntos por ellas tratados.

d) Asistir al Presidente en la elaboración del Orden del Día de las sesiones.

e) Custodiar los Libros de Actas del C.L.C., así como los expedientes que de el mismo, conozca.

CAPÍTULO TERCERO

Baja de los miembros y representantes del Consejo Local de Cultura

Artículo 7.

1. Los miembros del Consejo Local de Cultura podrán causar baja por separación voluntaria formulada por escrito al presidente.

2. Los representantes de los distintos miembros causarán baja cuando se produzca el cese de la condición o cargo que determine y haga posible su designación conforme al artículo 3.º, 1 y 3 del presente Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO

Funcionamiento del Consejo Local de Cultura

SECCIÓN PRIMERA

De los requisitos para celebración de reuniones

Artículo 8.

Las reuniones del Consejo Local de Cultura pueden ser de dos tipos:

a) Ordinarias.

b) Extraordinarias.

Artículo 9.

1. Son reuniones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida al principio de cada legislatura. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del Consejo Local de Cultura. A la convocatoria de las reuniones ordinarias se acompañará el Orden del Día que deberá ser notificado a los miembros del CLC con al menos 48 horas de antelación.

2. Son reuniones extraordinarias, aquellas que convoque el Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la tercera parte, al menos, del número legal de miembros del mismo. Tal solicitud, habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, y firmado personalmente por todos los que la suscriben.

3. La convocatoria y celebración de reunión extraordinaria a instancia de miembros del Consejo Local de Cultura, deberá efectuarse dentro de los siete días siguientes al de la petición.

Artículo 10.

1. Para la válida constitución del Consejo Local de Cultura, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. Dicho quórum deberá mantenerse durante toda la sesión y, en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

SECCIÓN SEGUNDA

De las votaciones

Artículo 11.

1. El Consejo Local de Cultura adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple, siempre que los votos afirmativos sean más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean la mitad más uno del número legal de miembros del Consejo.

3. Será necesario el voto de las dos terceras partes del Pleno para:

a) La modificación del Reglamento del C.L.C.

b) La disolución del Consejo.

Elevándose al Pleno de la Corporación dicha solicitud para su aprobación final.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.–El Alcalde, Presidente del Consejo Local de Cultura convocará a los Colectivos referidos en el artículo 3, para que elijan, por y entre ellos, a sus representantes al principio de cada legislatura.

Segunda.–El Consejo Local de Cultura deberá ser convocado dentro del plazo de cuatro meses desde la formación de cada corporación.

L1600456

SANGÜESA

Aprobación inicial de modificaciones presupuestarias número 8 del Presupuesto para el año 2015

El Pleno del Ayuntamiento de Sangüesa, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2016, aprobó inicialmente el expediente 8, de modificación presupuestarias, del Presupuesto municipal para el año 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto Foral 270/1998 de 21 de septiembre, que desarrolla la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra en materia de presupuestos y gasto público, el expediente se expondrá en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinarlos y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Sangüesa, 27 de enero de 2016.–El Alcalde, Angel Navallas Etxarte.

L1601206

VIDAURRE

Aprobación inicial de Presupuestos 2016

El Concejo de Vidaurre, el 31 de octubre de 2015, aprobó el Presupuesto municipal del año 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 271 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, el presupuesto aprobado se expondrá en Secretaría durante quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, a fin de que los vecinos o interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Vidaurre, 28 de enero de 2016.–El Alcalde, Sergio Arza Ureta.

L1601099

ZIZUR MAYOR

Aprobación definitiva del Presupuesto General Único de 2016

El Pleno del Ayuntamiento de Zizur Mayor en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2015, aprobó inicialmente el Presupuesto General Único para el ejercicio 2016.

El expediente ha estado expuesto al público por periodo de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de Navarra número 4, de 8 de enero de 2016 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan producido alegaciones, el Presupuesto General Único queda aprobado definitivamente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 272 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, se publica resumido por capítulos.

Estado de INGRESOS:

	AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR	PATRONATO DE CULTURA	PATRONATO DE DEPORTES ARDOI	PATRONATO ESCUELA DE MÚSICA	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
Capítulo I	3.918.200,00				3.918.200,00
Capítulo II	180.000,00				180.000,00
Capítulo III	1.897.200,00	109.183,00	403.203,00	164.600,00	2.574.186,00
Capítulo IV	4.149.200,00	293.644,33	178.236,00	332.136,00	4.312.960,33
Capítulo V	136.100,00	500,00	1.000,00	80,00	137.680,00
Capítulo VIII	54.000,00				54.000,00
	10.334.700,00	403.327,33	582.439,00	496.816,00	11.177.026,33

Estado de GASTOS:

	AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR	PATRONATO DE CULTURA	PATRONATO DE DEPORTES ARDOI	PATRONATO ESCUELA DE MÚSICA	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
Capítulo I	4.498.900,00	1.695,00		484.358,00	4.984.953,00
Capítulo II	4.867.775,00	365.863,00	447.347,00	12.346,00	5.693.331,00
Capítulo IV	910.856,00	34.797,00	135.092,00	0	440.489,00
Capítulo V				111,00	111,00
Capítulo VI	3.169,00	972,33		1,00	4.142,33
Capítulo VIII	54.000,00				54.000,00
	10.334.700,00	403.327,33	582.439,00	496.816,00	11.177.026,33

Zizur Mayor, 27 de enero de 2016.–El Alcalde, Jon Gondán Cabrera.

L1601075

4. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE NAVARRA

Edicto. Nombramiento Jueces de Paz

Acuerdos de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en su reunión de fecha 25 de enero de 2016, relativos al nombramiento de Jueces de Paz.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 a 103 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los concordantes del Reglamento número 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, la Sala de Gobierno, previa la correspondiente convocatoria de vacantes, acuerda nombrar Jueces de Paz Titulares y Sustitutos de los siguientes Juzgados, elegidos todos ellos por los Plenos de los respectivos Ayuntamientos:

Tercero.—Juzgado de Paz de Larraun: doña^a Abelina Zabaleta Arangoa con DNI número 72.677.951-K, Juez de Paz sustituto.

Cuarto.—Juzgado de Paz de Igantzi/Yanci: don Oskar Txoperena Mendigutxia con DNI número 15.242.391-S, Juez de Paz sustituto.

Quinto.—Juzgado de Paz de Olza: don Joaquín Medrano Artola con DNI número 18.200753-W y doña Ana Isabel San Martín Arbillá con DNI número 29.150.373-N Jueces de Paz titular y sustituto, respectivamente.

Sexto.—Juzgado de Paz de Imotz: don José Ramón Beloqui Iriarte con DNI número 72.651.763-F y don Alejandro Mingot Climent con DNI número 48.318.321-J, Jueces de Paz titular y sustituto, respectivamente.

Séptimo.—Juzgado de Paz de Artazu: don Francisco Javier Larumbe Nagore con DNI número 18.193.940-C y doña Susana Arguiñano Azcona, con DNI número 44.622.877-W, Jueces de Paz titular y sustituto, respectivamente.

Octavo.—Juzgado de Paz de Guirguillano: don Abel Zabalza Recto con DNI número 72.805.504-Q y doña Beatriz Sáez Guembe, con DNI número 33.423.441-W Jueces de Paz titular y sustituto, respectivamente.

Noveno.—Juzgado de Paz de Miranda de Arga: don Jesús María Elizade Iradiel con DNI número 72.628.960-C, Juez de Paz titular.

Décimo.—Juzgado de Paz de Murillo El Fruto: doña María Aránzazu Murillo Tanco con DNI número 78.742.945-F Juez de Paz titular.

Undécimo.—Juzgado de Paz de Ujue: doña Estíbaliz Gorostiza Yunta con DNI número 30.680.710-K Juez de Paz titular.

Duodécimo.—Juzgado de Paz de Unzue: don Daniel Pérez Palazón con DNI número 18.153.863-D y don Fermín Losarcos Escalera, con DNI número 29.150.968-D Jueces de Paz titular y sustituto, respectivamente.

Decimotercero.—Juzgado de Paz de Garaioa: doña M.^a Cruz Ilicheta Juamperez con DNI número 72.660.680-T y doña Maite Yosune Maisterra Anchorena, con DNI número 33.441.745-K Jueces de Paz titular y sustituto, respectivamente.

Contra los acuerdos de nombramiento que anteceden, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento número 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y concordantes, con el artículo 14 del Reglamento número 1/2000, de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley

30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Pamplona, 25 de enero de 2016.—El Secretario de Gobierno, Francisco Javier Isasi Barbier.

J1601006

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE PAMPLONA

Edicto de notificación Ejecución de títulos judiciales número 176/2015

Doña Rosa M.^a Valencia Ederra, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Pamplona.

Hago saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por Ejecución de títulos judiciales, registrado con el número 176/2015, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Henry Oliva Yansna Ling, Henry Oliva Yasna Ling y Marchan Domínguez Francisco Javier y Francisco Javier Marchan Domínguez, expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Navarra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento.

Pamplona, 28 de enero de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa M.^a Valencia Ederra.

J1601124

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE PAMPLONA

Edicto de citación. Procedimiento ordinario 465/2015

Don Alfonso Pérez Ruiz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Pamplona.

Hago saber: Que se ha dictado resolución en el proceso seguido en reclamación por Procedimiento ordinario, registrado con el número 465/2015, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta Oficina Judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Y para que le sirva de citación a juicio señalado para el día 12 de febrero de 2016 a las 11:15 horas a Gestiones Tajonar, S.L., se expide la presente cédula. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días.

Pamplona, 28 de enero de 2016.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alfonso Pérez Ruiz.

J1601118

6. OTROS ANUNCIOS

6.1. EDICTOS DE NOTIFICACIÓN

CAPARROSO

Declaración de ruina de inmueble calle Cornelio Arellano, 13

Mediante Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de Caparroso número 15/2016, de fecha 22 de enero de 2016, se ha acordado:

Primero.–Iniciar expediente de declaración de ruina del edificio sito en calle Cornelio Arellano, 13 (parcela 14 polígono 11) de Caparroso, propiedad de Gregorio Quesada Lorite y María Pilar Bonito Cilleros.

Segundo.–Poner el expediente de manifiesto a los propietarios, ocupantes y titulares de derechos reales sobre el inmueble, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196.1 de la Ley Foral 35/2002, de 20 de diciembre, de Ordenación del Territorio y Urbanismo, dándoles traslado de copia literal y completa de los informes técnicos obrantes en él, para que, dentro de un plazo de 15 días hábiles, puedan alegar y presentar los documentos, justificaciones y medios de prueba que estimen pertinentes en defensa de sus respectivos derechos.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común a efectos de su notificación a posibles interesados o propietarios, ocupantes y titulares de derechos reales sobre el inmueble, computándose el plazo de quince días a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, pudiendo consultarse el expediente completo en las oficinas municipales.

Caparroso, 22 de enero de 2016.–El Alcalde, Aquilino Jiménez Pascual.

L1600860

FUSTIÑANA

Notificación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes

No habiendo podido ser notificado el siguiente expediente relativo a Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Ayuntamiento, por inscripción indebida, de conformidad con lo previsto en el artículo 72, en relación con el artículo 54, ambos del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, de la persona que se relaciona a continuación, se procede a su notificación por medio de anuncio en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Fustiñana y en cumplimiento del artículo 72 del Real Decreto 2612/1996, se otorga un plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de publicación del presente edicto para que el interesado pueda alegar y presentar cuantos documentos y justificaciones estimen pertinentes al objeto de acreditar su residencia efectiva y habitual:

Fustiñana, 26 de enero de 2016.–El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Sola Pradilla.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES

1.º apellido: Florica. 2.º apellido: -. Nombre: Varga. Nacionalidad: Rumania. Domicilio: Calle Mayor, 5-2.º.

L1600955

LERÍN

Notificación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes

No habiendo podido ser notificados los siguientes expedientes relativos a "Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de la Villa de Lerín, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Número expediente: 2016-008. Fecha de resolución: 15-01-2016. Nombre y apellidos: Boalem Sanif. Domicilio: Calle Cuevas de Gracia, número 6.

Número expediente: 2016-010. Fecha de resolución: 15/01/2016. Nombre y apellidos: El Bachir Boukabous. Domicilio: Calle Conde de Lerín, número 7.

Número expediente: 2016-011. Fecha de resolución: 15/01/2016. Nombre y apellidos: Clever Germánico Panata Chicaiza. Domicilio: Calle Villanueva, número 42.

Número expediente: 2016-012. Fecha de resolución: 15/01/2016. Nombre y apellidos: Andrey Petrov Karaivanov. Domicilio: Calle San Francisco Javier, número 34.

Número expediente: 2016-013. Fecha de resolución: 15/01/2016. Nombre y apellidos: María Yordanova Pelenova. Domicilio: Calle San Francisco Javier, número 34.

Número expediente: 2016-014. Fecha de resolución: 15/01/2016. Nombre y apellidos: Tsola Hitova Tsoneva. Domicilio: Calle San Francisco Javier, número 34.

Número expediente: 2016-015. Fecha de resolución: 15/01/2016. Nombre y apellidos: Azis Mastanov Azisov. Domicilio: Calle San Francisco Javier, número 34.

Número expediente: 2016-016. Fecha de resolución: 15/01/2016. Nombre y apellidos: Silvana Sprich. Domicilio: Calle Portal, número 24.

1.–Incoar expediente de baja de oficio de conformidad con lo previsto en el artículo 72, en relación con el artículo 54, ambos del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, a las personas arriba relacionadas.

2.–Nombrar Instructor y Secretario del expediente a Virginia Rodríguez González y Cristina Munárriz Colomo respectivamente.

3.–Notificar la apertura de expediente y conceder un plazo de diez días para alegaciones.

Lerín, 27 de enero de 2016.–La Alcaldesa-Presidenta, M.ª Consuelo Ochoa Resano.

L1601002

ORKOIEIN

Resolución de sanción (Referencia: PE 029/2015)

No habiendo podido ser notificadas las sanciones impuestas por esta Alcaldía por infracciones en materia de tenencia y protección de animales que figuran en la siguiente relación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable, se publica el presente Edicto en el Boletín Oficial de Navarra así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento o Concejo de residencia de los denunciados.

Normativa aplicable: Ley 50/99, de tenencia de perros potencialmente peligrosos, artículos 13.1b), 13.2b) y 13.2d).

1) El M.I. Alcalde, ha resuelto sancionar la infracción descrita en esta notificación, y que consta en el boletín de denuncia número 20031105 de la policía municipal de Pamplona.

2) Contra esta Resolución cabe interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de Reposición, ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de esta resolución.

b) Recurso de Alzada, ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución.

c) Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución.

3) La multa deberá hacerse efectiva dentro de los quince días naturales, siguientes a la fecha de firmeza. Formas de pago:

a) Transferencia bancaria a cualquiera de los siguientes números de cuentas:

–2054-0028-52-9150408003.

–0095-4755-66-0660000173.

–3008-0231-07-1622736120.

b) Personándose en las oficinas generales del Ayuntamiento sitas en Plaza Iturgain s/n de Orkoien

c) Giro postal en el que consten nombre y dos apellidos, número de expediente.

4) Transcurrido dicho plazo sin haberse procedido al pago de la multa, se iniciará el periodo ejecutivo con los efectos previstos en el artículo 117 de la Ley Foral 13/2000, General Tributaria.

Orkoien, 27 de enero de 2016.–El Alcalde, Casimiro Larrea Ruiz.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES

Expediente: PE 029/2015. Denunciada: Mayra Elizabeth Arévalo Holguín. Llevar un perro potencialmente peligroso por espacio público el día 12 de abril de 2015, a las 12:00 horas, careciendo de la correspondiente licencia, según consta en el boletín de denuncia de la policía municipal de Pamplona número 20031105. Precepto infringido: Ley 50/1999, artículo 13.1b). Calificación jurídica muy grave Importe: 2.404,06 euros.

L1601088

VALLE DE EGÜÉS

Notificación de bajas por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes

La Alcaldía del Ayuntamiento de Egüés, ha resuelto declarar la caducidad de la inscripción y acordar la baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio de las personas que se detallan en el anexo adjunto. Estas bajas se realizarán en base al artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local modificado por la Ley Orgánica 14/2003. La fecha de baja será la de la notificación al interesado o, en su defecto, la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Habiendo resultado imposible practicar la notificación prevista en el artículo 59.1 y 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de dicha Ley.

Contra esta resolución cabe interponer optativamente uno de los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación de esta resolución.

b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes desde la notificación de la misma.

c) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de notificación de esta resolución.

Sarriguren, 28 de enero de 2016.—El Alcalde, José Alfonso Etxeberria Goñi.

RELACIÓN DE EXPEDIENTES

Expediente: -. Nombre y apellidos: Cheikh Abdoukhadre M Diakhate. Tarjeta residencia o pasaporte: A00580157. Fecha nacimiento: 27/08/1978. País de nacionalidad: Senegal. Fecha caducidad: 22/11/2015.

L1601115

VALTIERRA

Edicto. Comunicación de instalación

No habiendo podido ser comunicada la instalación de Actividad Clasificada en Valtierra a la persona que a continuación se detalla, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto en el Boletín Oficial del Estado, en Boletín Oficial de Navarra y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

“En cumplimiento de lo establecido en el artículo 55.1 de la Ley Foral 4/2005, de 22 de marzo, de Intervención para la Protección Ambiental, le participo como vecino colindante, que por Importaciones Samanes, S.L.L., se ha solicitado licencia de actividad clasificada para la preparación de

envasado de hongos, setas, frutos del bosque y plantas medicinales, en las parcelas 4 y 5 del polígono industrial, polígono 11, parcelas 524 y 525 de Valtierra.

El expediente se encuentra a su disposición en las oficinas municipales, admitiéndose en el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio de las alegaciones que se consideren pertinentes.”

Interesado: Agrobardenas, S.L.L.

Valtierra, 27 de enero de 2016.—La Alcaldesa-Presidenta, Victoria Montori Mateo.

L1601089

6.2. ANUNCIOS DE PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE ARGUEDAS

Convocatoria Junta General Ordinaria

Se convoca a todos los propietarios pertenecientes a la Comunidad de Regantes de Arguedas, a la Junta General Ordinaria, a celebrar el próximo viernes 4 de marzo de 2016, en la oficina de esta Comunidad, sita en calle Mayor, 4, bajo, de Arguedas, a las 19:00 horas en la 1.ª convocatoria y a las 19:30 en la 2.ª

Orden del día:

1. Lectura y aprobación, en su caso, del acta anterior.
2. Examen y aprobación, en su caso, de la cuenta de pérdidas y ganancias y Balance del año 2015.

3. Refrendo de acuerdos de relevancia tomados por los síndicos.

4. Ruegos y preguntas.

Arguedas, 19 de enero de 2016.—El Presidente, Sergio Samanes Malón.

NOTA: Todo aquel que acuda representando a algún propietario deberá acreditarlo con autorización por escrito media hora antes de la primera convocatoria.

P1601398

SOCIEDAD AGRARIA DE TRANSFORMACIÓN NÚMERO 457 UGARTE

Disolución de Sociedad Agraria de Transformación

En reunión celebrada en la sede social de la SAT número 457 Ugarte, el 20 de noviembre de 2015, se adoptó por unanimidad, el siguiente,

Acuerdo:

A propuesta del señor Presidente se acuerda disolución, liquidación y extinción de la SAT número 457 Ugarte, dado que nunca ha ejercido actividad y con un balance final de liquidación y haber social partible de cero euros.

Puente la Reina, 3 de febrero de 2016.—La Secretaria, Ana Ugarte Eguillor.

P1601380