



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 24 DE JULIO DE 2012.

=====

PRESIDENTE

D. CÉSAR AUGUSTO ASENCIO ADSUAR

CONCEJALES

D. MANUEL MOYA FERRÁNDEZ

D^a. M^a LORETO MALLOL SALA

D^a. JUANA S. GUIRAO CASCALES

D. RAFAEL CANDELA DE LA FUENTE

D^a M^a CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. JOSÉ VALERO CARRERES

D. PEDRO GARCÍA NAVARRO

D^a LAURA GOMIS FERRÁNDEZ

D^a. M.^a ESTER MAS GARCÍA

D^a. GEMA I. GÁLVEZ GARCÍA

D. JUAN CARLOS PENALVA POLO

D. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ NAVARRO

D. CAYETANO E. MAS GALVAÑ

D. J. POLICARPO RAMÓN PENALVA

D^a. M^a DOLORES BELÉN VERACRUZ

D. JOSÉ M. PENALVA CASANOVA

D^a. DORY CORTÉS GANDÍA

D^a. AITANA JOANA MAS MAS

D. VICENTE SELVA BELÉN

D. DANIEL GALVAÑ QUESADA

SECRETARIA CORPORATIVA

D^a. OLGA PINO DIEZ

=====

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Crevillent, siendo las diecinueve horas y doce minutos del día veinticuatro de julio de dos mil doce, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. César Augusto Asencio Adsuar, con la presencia de los Concejales D. Manuel Moya Ferrández, D^a. M^a Loreto Mallol Sala, D^a. Juana S. Guirao Cascales, D. Rafael Candela de la Fuente, D^a M^a Carmen Candela Torregrosa, D. José Valero Carreres, D. Pedro García Navarro, D^a Laura Gomis Ferrández, D^a M^a Ester Mas García, D^a. Gema I. Gálvez García, D. Juan Carlos Penalva Polo, D. Miguel A. Sánchez Navarro, D. Cayetano E. Mas Galvañ, D. J. Policarpo Ramón Penalva, D^a. M^a Dolores Belén Veracruz, D. José M. Penalva Casanova, D^a. Dory Cortés Gandía, D^a Aitana J. Mas Mas, D. Vicente Selva Belén y D. Daniel Galvañ Quesada. Asistidos por mí la Secretaria de la Corporación D^a Olga Pino Diez. Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

I.- PARTE RESOLUTIVA

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIOR.

Se da cuenta del acta de la sesión ordinaria de fecha 25.06.2012, se aprueba por unanimidad.

2.1.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

Se da cuenta del escrito recibido en fecha 22.06.12 y nº RE 6724, de la Asociación para la Cultura y el Ocio de la Tercera Edad (ACOTE), mediante el cual agradecen a la Concejala de Cultura, a la Policía Local y a la Cooperativa Eléctrica San Francisco de Asís, las facilidades prestadas en la celebración del 25º Aniversario del Encuentro Provincial Acote, realizado el día 24 de mayo pasado en la Casa de Cultura de Crevillent.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno, quedó enterada.

2.2.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

Se da cuenta del oficio recibido en fecha 13.07.12 y nº RE 7475, de la Mancomunidad de Canales del Taibilla, mediante el cual informan de posibles incidencias en el suministro de agua potable por avería del canal principal de la Confederación Hidrográfica del Segura.

Por el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, se hace referencia a este escrito de la Confederación sobre la avería en el trasvase defendiendo la necesidad del Trasvase Tajo- Segura, y felicitándose por la actuación de las depuradoras y desaladoras. Por el Sr. Alcalde se aclara que las depuradoras nuevas del plan socialista no están en marcha, sino que son las depuradoras anteriores al 2004.





A su vista, la Corporación Municipal en Pleno, quedó enterada.

Urbanismo

3.- APROBACIÓN SECTORES R-3 E INDUSTRIAL ESTE DEL PLAN GENERAL DE CREVILLENT.

Por acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de fecha 16 de Mayo de 2011 se aprueba definitivamente el Plan General del municipio de Crevillent a excepción de las determinaciones relativas a los sectores R-5, I-10, R-3 e Industrial Este, supeditando la publicación y eficacia de la resolución a la presentación de un Texto Refundido que recoja las modificaciones introducidas hasta la fecha.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 20 de Mayo de 2011 se aprueban las modificaciones introducidas en el Texto Refundido de la Revisión del Plan General de Crevillent en cumplimiento del acuerdo de la C.T.U. anterior. Por Resolución de la Directora Territorial de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente de 22 de Septiembre de 2011 se acuerda dar por cumplimentado el acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de fecha 16 de Mayo de 2011 por el que se aprueba definitivamente el Plan General del municipio de Crevillent a excepción de las determinaciones relativas a los sectores R-5, I-10, R-3 e Industrial Este y ordena la publicación del mismo en el B.O.P. Dicha publicación se efectúa en el B.O.P. nº 190-2 de 3 de octubre de 2011.

Con fecha 24 de Octubre de 2011, previa aprobación municipal, la Comisión Territorial de Urbanismo aprueba definitivamente las determinaciones relativas a los sectores R-5 e I-10 del P.G. de Crevillent y ordena su publicación en el B.O.P. a los efectos de su inmediata entrada en vigor. Dicha publicación se efectúa en el B.O.P. nº 221 de 17 de noviembre de 2011.

Por la Oficina Técnica se han llevado a cabo las subsanaciones y se ha adaptado la propuesta en lo relativo a los sectores R-3 e Industrial Este a lo señalado en el informe de la Confederación Hidrográfica del Segura de 4 de abril de 2011, indicadas en el acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de 16 de Mayo de 2011.

Visto el Informe favorable de la Confederación Hidrográfica del Segura de 17 de Abril de 2012 en relación con los Sectores R-3 e Industrial Este del Plan General.

Visto el informe técnico del Arquitecto Municipal redactor del P.G. de fecha 10 de Julio, en el que se hace referencia a las modificaciones introducidas en los Sectores R-3 e I-Este a los efectos de obtener la aprobación definitiva respecto de la ordenación tramitada, que motiva igualmente la modificación de los cuadros de superficies de la Memoria Justificativa.

Visto el informe de la Secretaria General emitido en fecha 11 de Julio de 2012, en el que se dispone que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 22.2 c) de la Ley 7/1985, corresponde al Pleno la aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación urbanística y que dicho acuerdo requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación según dispone el art. 47.2.II) por tratarse de planeamiento general.

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Galvañ Quesada, portavoz de l'Esquerra: EUPV-ERP, manifestando el rechazo a las medidas del Partido Popular tomadas a nivel estatal que califica de terrorismo social. Rechaza el ataque a la autonomía local con los recortes de concejales a partir del 2015. Declara que no quiere contribuir a limpiar la imagen del Sr. Asencio, que propone una rebaja de las retribuciones de la Corporación porque primero debería rebajarse su sueldo un 50% y después presentar esa moción.

En este momento y en señal de protesta por todo lo anterior, abandonan el Pleno los Sres. Galvañ Quesada y Selva Belén, concejales del Grupo de l'Esquerra: EUPV-ERP, quedando en este momento 19 miembros presentes en la sesión.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que doce años después se siguen adoptando acuerdos referentes al Plan General y que ya en su día manifestaron su posición contraria al Sector Residencial que ahora se aprueba, por lo que siguen planteando esa oposición tal y como manifestaron en el acuerdo de aprobación inicial del Plan General.





Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, indicando que la posición contraria del Partido Socialista al Plan General es conocida, recordando igualmente esta oposición al Sector I-13 y a la Rambla, por lo cual volverán a votar en contra.

Por el Sr. Alcalde, se declara que el Ayuntamiento de Crevillent es el que mejor ha hecho las cosas, indicando que la propia Conselleria de Urbanismo ha dicho que reformarán la ley para que los planes generales no tarden 10 años en aprobarse. Insiste en que hay muchos Ayuntamientos que aún no han sido capaces de aprobar un Plan General, al igual que somos los únicos que tenemos superávit, lamentado las críticas de Compromís a todas estas buenas actuaciones. Recuerda que el Plan General se aprobó el año pasado y que ha sido precisamente la Confederación Hidrográfica la que se ha retrasado en la emisión de sus informes. Defiende la nueva ordenación del Sector R-3, que tiene importantes ventajas para los propietarios, igual que el Sector Industrial Este, defendiendo igualmente la ordenación del I-13. Se felicita y se alegra de que al fin sean aprobados definitivamente estos sectores que faltaban.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, remitiéndose a su propuesta y declarando que los vecinos no se benefician, porque en su día alegaron a la ordenación propuesta. Indica que todas las previsiones de la memoria del Plan General ya no se van a cumplir precisamente por los retrasos, lo que ha hecho que se den unas circunstancias que ya no se van a volver a producir. Declara que todas las leyes afectadas son leyes de su mismo partido, tanto en la Comunidad Autónoma como en el Estado y que es evidente que más de diez años para aprobar un Plan General no es algo razonable.

Por el Sr. Mas Galvañ, se declara que únicamente se remite a las razones expuestas en su día por su oposición al Plan General. Declara que el Alcalde lleva como tal desde el año 95 y no recuerda el programa electoral con el que ganó las elecciones, pero seguramente se incluía la de modificar el Plan General, lo que ha tardado diecisiete años en conseguir. Respecto al I-13 no se ha hecho caso de las alegaciones de los afectados y por su mayoría absoluta los vecinos se han visto obligados a claudicar por impotencia.

Finaliza el turno de intervenciones, con la del Sr. Alcalde, indicando que para Compromís todo llega tarde como fue en su día el PERI de Cuevas. Defiende la ordenación del I-10 porque somos los únicos que hemos aprobado un Plan General y un sector a desarrollar cuando se reactive la economía y reitera que no se ha estado diecisiete años modificando el Plan General, sino que se comenzó en el año 2001.

A continuación, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....13 (PP)

Votos NO.....6 (PSOE/COMPROMÍS PER CREVILLENT)

Abstenciones2 (EUPV-ERPv por ausentarse durante el debate)

Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las modificaciones introducidas en el Texto Refundido del Plan General de Crevillent como consecuencia de la nueva propuesta de ordenación de los Sectores R-3 e Industrial-Este, a los efectos del levantamiento de la suspensión y la aprobación definitiva de los sectores citados, según acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo del día 16 de mayo de 2011 que aprueba definitivamente el Plan General de Crevillent y resolución de 22 de septiembre de 2011 de la Directora Territorial de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente publicado en el B.O.P. nº 190-2 de 3 de octubre de 2011.

SEGUNDO.- Remitir el presente acuerdo, así como el modificado del Texto Refundido del Plan General de Crevillent con la ordenación de los Sectores R-3 e Industrial-Este debidamente diligenciado, a la Conselleria de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente, para su aprobación definitiva y publicación oficial. Remitir igualmente un ejemplar en formato electrónico para su incorporación al Registro de Urbanismo de la Comunitat Valenciana, según determina el art. 585 del R.O.G.T.U.

Hacienda

4.- REDUCCIÓN DE LAS RETRIBUCIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.





Se da cuenta de la Moción de Alcaldía de fecha 19.07.12, en base al Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, en el que se establece las medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. Entre cuyas medidas se establece la eliminación de la paga extra de diciembre para los funcionarios.

Es por ello que de manera voluntaria, el Gobierno Municipal ha tomado la decisión de recortar las retribuciones de la Corporación Municipal, en el mismo sentido que se ha realizado con los funcionarios municipales.

Esta reducción se va aplicar tanto a los concejales con dedicación, como a los concejales con asistencia.

A los concejales con dedicación se les va a eliminar la paga extra de diciembre, al igual que a los funcionarios; mientras que a los concejales con indemnización, al no tener pagas extra, se les va a reducir la catorceava parte de sus indemnizaciones por asistencias, o lo que es lo mismo, un 7,14 % global, que supone el mismo porcentaje de reducción que la eliminación de la paga extra, y que se aplicará de aquí hasta final de año.

Es por ello que de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 130 de la Ley 8/2010 de Régimen Local de la C.V. y art 13 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el R.O.F. se propone al Pleno la modificación del régimen económico de la Corporación para el ejercicio 2012.

Visto dictamen emitido por la Comisión Informativa de Especial de Cuentas.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, indicando que en la comisión se votó favorablemente esta propuesta con la advertencia de que se presentarían enmiendas. Considera que se trata de una moción política como consecuencia de una decisión del gobierno central y que votarán a favor para que nadie piense que los concejales quieren conservar sus retribuciones. Considera que ésta es una de las condiciones que se han impuesto desde Europa para el rescate a la banca y que votarán favor, pero no porque sea justo, ya que los funcionarios no tienen culpa de todo lo que se ha producido. Considera que no es justo que la Presidenta y Vicepresidentes de la Diputación superen los 100.000 € anuales y si no es así, pide que se rectifique en este Pleno. Entiende que ahí es donde hay que meter tijera cuando sus miembros ya son Alcaldes y Concejales de los Ayuntamientos. Tampoco considera justo que se haga un recorte lineal porque al final todos tenemos la misma culpa, ni concibe que en la Diputación Provincial haya más asesores que diputados.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando que también apoyarán la moción porque consideran que es necesario actuar en estos términos aunque todo venga en el mismo paquete de los funcionarios y resto de medidas de recorte. Considera, no obstante, un poco hipócrita que se deje a la voluntad de los concejales la reducción del sueldo, cuando hace unos meses ya se presentó una moción en esta línea para que nadie cobrara más que el Presidente de la Comunitat Valenciana y no se aprobó.

Por el Sr. Alcalde, se manifiesta que aquí todo se intenta criminalizar y llevar a la descalificación personal. Declara que tanto el PSOE como el Compromís han tenido diputados provinciales y portavoces en sus grupos que han cobrado sueldos, manifestando que este Alcalde es el más barato, el que menos cobra, que no tiene asesores, que no tiene conductores, que dejó su trabajo de abogado y que ha renunciado a una profesión siendo político, cuando en otros lugares otros diputados siguen ejerciendo su profesión y cobrando su sueldo privado y su sueldo como diputado. Destaca que en SUMA se ha reducido un 75% las asistencias y se han suprimido los planes de pensiones de los diputados. Insiste en que se pagan los impuestos correspondientes a las retribuciones y que en su caso se han declarado 95.000 € brutos el año pasado de los que se han pagado 35.000 € en impuestos. Declara que este Ayuntamiento ha cerrado el ejercicio con superávit sin necesidad de asesores, porque tiene un Alcalde que es el mejor gestor y que ha tenido que hacer grandes renunciaciones profesionales. Considera que tiene un sueldo muy digno, que se lo gana sudando todos los días y si es necesario reducir, lo asume porque tiene vocación de servicio público.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, declarando que el Sr. Alcalde es el único que ha personalizado el problema. Manifiesta que el sueldo del Alcalde no es el problema de la crisis sino el sueldo de todos los diputados y que la





solidaridad política debe ser progresiva como los impuestos, no lineal. Considera que en política cada uno tiene que poner de su bolsillo y todos han renunciado a su vida privada con sacrificios personales por su gestión política. Declara que siempre se ha defendido lo mismo, indicando que las Diputaciones se deberían de disolver y que cuando se aprobó el presupuesto de este Ayuntamiento, su grupo ya presentó una enmienda de reducción de salarios que no fue aprobada y ahora lo hacen por mandato del Sr. Rajoy. Pide que el dinero que se detrae de las retribuciones se emplee en crear empleo, reiterando que es injusto que el recorte se haga de forma lineal.

Por el Sr. Mas Galvañ, se declara que no es necesario recordar que no se obliga a nadie a estar aquí y que todos lo hacen por vocación de servicio público. Insiste en que aquí sólo se habla de sueldos públicos que pagan todos los crevillentinos, indicando que no es justo que se meta la mano en los sueldos de los funcionarios ni en las retribuciones de los dependientes y que sólo se reduzca un 7% a los políticos en la Diputación Provincial. Considera que no se puede pasar ni una semana en ahorrar estos sueldos.

Termina el turno de intervenciones con la del Sr. Alcalde, declarando que la realidad es que su gestión como Alcalde es molesta para la oposición y hacen de la envidia un mecanismo fácil de enfrentamiento social. Insiste en que el importe de su sueldo tiene una retención del 36% en impuestos, que no ha hecho negocio de la política y que su patrimonio no ha aumentado por ser político, trabajando de lunes a domingo más de 40 horas. Insiste en que es el Alcalde más barato, el más eficiente y el mejor gestor y que así lo demuestran las cifras y los resultados.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad de los diecinueve miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Eliminar la paga extraordinaria del mes de diciembre de los Concejales con dedicación.

SEGUNDO.- Modificar la cuantía a percibir por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados, sólo para los concejales que no tengan asignada dedicación exclusiva o parcial, desde el mes de Julio incluido. Y con efectos exclusivos del año 2012. Y con el régimen de asistencias establecido en el acuerdo de Pleno de 28 de junio de 2011.

	2011	Desde el mes de julio de 2012
		7,14%
PLENO	450,00 €	417,90 €
JUNTA DE PORTAVOCES	410,00 €	380,70 €
JUNTA DE GOBIERNO	210,00 €	195,00 €
PRESIDENTE COMISIÓN INFORMATIVA	140,00 €	130,00 €
COMISIÓN INFORMATIVA	70,00 €	65,00 €

5.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

Visto el informe de Intervención de 13.07.12 en el que se explica que se ha conseguido cerrar el ejercicio 2011 con la cuenta 413 vacía y el origen de las 17 facturas de los años 2009 a 2011 que hay que reconocer por este procedimiento extraordinario de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Vista la relación de 17 facturas de ejercicios cerrados, que están pendientes de reconocer por un total de 3.953,93 €, procede su reconocimiento en procedimiento extrajudicial según el artículo 60.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

A su vista, previo dictamen emitido por la Comisión Especial de Cuentas, y sin que se produzca debate, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....16 (PP/COMPROMÍS PER CREVILLENT)
 Abstenciones3 (PSOE)
 Ausentes2 (EUPV-ERP)

 Total nº miembros.....21
 =====





Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Reconocer en el Presupuesto 2012 del Ayuntamiento las correspondientes obligaciones de las 17 facturas siguientes devengadas en los años 2009 a 2011, sin aplicar presupuestariamente en su ejercicio correspondiente al no haberse registrado en el registro de facturas, ni haberse reclamado en los años anteriores:

Nº FRA.	FECHA FACTURA	PROVEEDOR	APLICACIÓN	IMPORTE
60.485	18/03/2011	SOCIEDAD DE PREVENCIÓN DE MAZ, S.L.U.	08-2210-16001	1.452,55 €
61.388	04/12/2009	IBERDROLA, S.A.	09-3380-22100	198,42 €
61.387	04/12/2009	IBERDROLA, S.A.	09-3380-22100	198,42 €
61.389	18/12/2009	IBERDROLA, S.A.	09-3380-22100	376,78 €
61.390	09/12/2010	IBERDROLA GENERACIÓN, S.A.U.	09-3380-22100	83,58 €
61.391	09/12/2010	IBERDROLA GENERACIÓN, S.A.U.	09-3380-22100	83,58 €
61.392	16/12/2010	IBERDROLA GENERACIÓN, S.A.U.	09-3380-22100	83,58 €
61.393	16/12/2010	IBERDROLA GENERACIÓN, S.A.U.	09-3380-22100	83,58 €
61.394	05/12/2011	IBERDROLA GENERACIÓN, S.A.U.	09-3380-22100	87,70 €
61.395	05/12/2011	IBERDROLA GENERACIÓN, S.A.U.	09-338022100	87,70 €
61.496	27/12/2010	IBERDROLA GENERACIÓN, S.A.U.	09-3380-22100	311,79 €
61.570	16/02/2011	CRISTINA MARTÍNEZ DE SOSA	08-9200-22604	17,74 €
61.572	12/07/2011	CRISTINA MARTÍNEZ DE SOSA	08-9200-22604	39,01 €
61.573	22/12/2011	CRISTINA MARTÍNEZ DE SOSA	08-9200-22604	3,55 €
61.574	22/12/2011	CRISTINA MARTÍNEZ DE SOSA	08-9200-22604	3,55 €
62.249	15/06/2011	LOGINTEGRAL 2000 S.A.U.	14-3340-22001	421,20 €
62.250	15/06/2011	LOGINTEGRAL 2000 S.A.U.	14-3340-22001	421,20 €
TOTAL				3.953,93 €

SEGUNDO.- Notifíquese a los Servicios Económicos Municipales, a los efectos oportunos.

6.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MP14_CE-P.

Se da cuenta del expediente MP14_CE-P, de Créditos Extraordinarios, financiado con remanente de tesorería afectado.

De conformidad con la Memoria de la Alcaldía de fecha 17/7/2012, el expediente recoge las solicitudes concretas y específicas de las Concejalías delegadas para la prestación de sus correspondientes servicios en este ejercicio, al amparo del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y con la conformidad de la Intervención municipal, al considerar:

- Que han surgido gastos para los que no existe / es insuficiente la consignación presupuestaria, según se certifica por el Sr. Interventor.
- Que estos gastos por su naturaleza son inaplazables para el ejercicio siguiente dado su carácter de básicos y de imposible suspensión.
- Que la modificación que se propone es necesaria para los intereses municipales.
- Que esta modificación de créditos se financia con Remanente de Tesorería afectado, siendo adecuado y suficiente.

Visto el dictamen emitido por la Comisión Especial de Cuentas.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que la decisión de la Diputación Provincial de dar una subvención a este Ayuntamiento la podía haber tomado la Generalitat Valenciana y así también ahorraríamos un sueldo, pero lo importante es la subvención que llega. Pide que se



haga un inventario de caminos y que se marquen unas prioridades en un programa plurianual para su arreglo y mantenimiento.

Por el Sr. Alcalde, se declara que siempre se simplifican las cuestiones de forma demagógica. La Diputación Provincial gestiona asuntos que no hace la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana, al igual que SUMA, Bomberos o actuaciones culturales como el Auditorio. Declara que las Diputaciones son más eficientes porque actúan donde los Ayuntamientos no pueden llegar y ahorran mucho gasto a los Ayuntamientos pequeños desempeñando un gran papel.

Por el Sr. Penalva Casanova, se declara que no ha contestado a nada de lo que se ha planteado, centrándose otra vez en el tema de las Diputaciones Provinciales.

Por el Sr. Alcalde, se insiste en que es necesario que exista una entidad intermedia y que ese papel lo cumplen las Diputaciones Provinciales, que hay un gran número de municipios con amplia dispersión que se debe reorganizar y que las Diputaciones Provinciales son las idóneas para ello. Respecto a los caminos municipales, declara que todos están proyectados en la red principal y que el plan de caminos ya se ha hecho.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad de los diecinueve miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente MP14_CE-P de modificación de créditos por créditos extraordinarios siguiente:

GASTOS
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

<u>PARTIDA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>SUPLEMENTO CRÉDITO</u>
10/4540/76100	CAMINO DE LA MANGRANERA	28.964,80 €
TOTAL		28.964,80 €

Total gastos expediente Modificación 28.964,80 €

INGRESOS

<u>PARTIDA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	
870	REMANENTE TESORERÍA AFECTADO	28.964,80 €
TOTAL		28.964,80 €

Total ingresos expediente Modificación 28.964,80 €

SEGUNDO.- Exponer al Público el acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno. Estas reclamaciones serán resueltas por el pleno en el plazo de un mes, en el caso de que no se presentaran reclamaciones durante el periodo de exposición pública se considerará definitivamente aprobado el crédito extraordinario Expte. MP14_CE-P entrando en vigor una vez cumplido lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

7.- APROBACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

Por la Sra. Candela Torregrosa, Concejala de Hacienda, se presenta la propuesta de aprobación de la ordenanza, haciendo referencia al déficit de la tasa.

Visto el informe jurídico de la Técnico de Administración General de la Sección Tercera de fecha 19 de junio de 2012, informe económico financiero del Tesorero Municipal de la misma fecha.

Atendiendo al carácter deficitario de los precios establecidos en dicha Ordenanza según se desprende del Informe económico-financiero y la necesidad de justificar el interés público, social o cultural, significar que desde la Concejalía de Cultura se considera importante continuar con las actividades tendentes a fomentar las cualidades culturales y artísticas de los Crevillentinos, como son la música y la pintura, lo que aporta valores que redundan a favor de toda la colectividad y es por ello que se considera necesario mantener estas actividades de



interés cultural, que permite que todos los estratos sociales de la localidad puedan acceder a estas enseñanzas que están muy arraigadas en Crevillent; y resaltar que existe la suficiente consignación presupuestaria para cubrir su déficit.

Visto igualmente el proyecto técnico para la ordenación e imposición de la ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de Actividades Educativas.

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa Especial de Cuentas.

Abierto el turno de intervenciones toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que votarán en contra de este acuerdo porque no creen que sea el momento más adecuado obsesionándose con el déficit. Considera que este Ayuntamiento no debería tener inconveniente en mantener los precios y bonificar para que estos servicios lleguen a todos los estratos sociales.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, declarando que se trata de dos escuelas municipales que se vienen prestando desde hace ya años. Indica que lo que revelan los estudios de costes es que se trata de servicios deficitarios. Considera que aumentar 5 € no es una cantidad excesiva, pero por la situación económica de la calle y la situación de las cuentas municipales no votarán a favor y se abstendrán en este asunto.

Por el Sr. Alcalde, se declara que no entiende porqué no votan a favor si el precio no les parece elevado. Recuerda que se trata de un servicio voluntario, que cuesta bastante dinero a este Ayuntamiento y que se financia con los impuestos de todos los crevillentinos y no sólo de quienes disfrutan de este servicio específico, declarando que es injusto que ese beneficio especial que reciben unos pocos sea financiado por todos. Declara igualmente que hay muchos servicios que son gratis como el Taller de Francés.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, declarando que nadie ha planteado aquí el "gratis total" y que contra la justicia tributaria está la justicia redistributiva. Pregunta de qué sirve que este Ayuntamiento preste unos servicios que al final el ciudadano paga al 100%. Declara que se trata de una actividad que se quiere promover para prestar al ciudadano que no puede ir a un servicio privado. Declara que sabe que por 5 € no se va desahuciar a nadie pero que tampoco le va a suponer nada al Ayuntamiento.

Por el Sr. Mas, se declara que parece que aquí hay dos realidades paralelas: por un lado está el Pleno real y por otro el Pleno que el Alcalde se inventa diciendo cosas que nadie ha dicho y argumentos que no son de recibo. Insiste en que el mantenimiento de esas escuelas es una decisión del gobierno municipal y que es evidente que en la calle hay un problema económico inmenso.

Cierra el turno de intervenciones el Sr. Alcalde, declarando que el objetivo en estas tasas es llegar al 50%. Declara que es correcto que aunque se pretenda fomentar estas actividades se debe asumir en parte el coste por los usuarios y que el déficit conlleva cuestiones presupuestarias que ya han sido advertidas en varias ocasiones por los servicios económicos.

A continuación, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....13 (PP)
Votos NO.....3 (COMPROMÍS PER CREVILLENT)
Abstenciones3 (PSOE)
Ausentes.....2 (EUPV-ERP)

Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la ordenación e imposición de la ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de actividades educativas, en los siguientes términos:

"ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

Artículo 1.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora



de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de Actividades Educativas.

Artículo 2.- Devengo.

El devengo viene determinado por la prestación efectiva del servicio que constituye el objeto de esta Ordenanza y nace el día primero del curso lectivo.

Artículo 3.-Obligados al Pago.

Estarán obligados al pago:

- a) Los padres o quienes ejerzan la patria potestad en los casos en que los alumnos sean menores de edad.
- b) Los propios alumnos, en caso de que sean mayores de edad.

Artículo 4.-Obligación de Pago.

- a) La obligación de pagar nace en el momento de formalizar la matrícula del curso.
- b) La obligación de pago que nace con la formalización de la matrícula es obligatoria y no procede su devolución, cuando la no asistencia al curso del alumno es por causas imputables al mismo.

Artículo 5.- Cuantía.

Tarifa:

- | | |
|---------------------------|----------|
| A) Escuela de Pintura: | |
| - Matrícula y Cuota Anual | 85 euros |
| B) Escuela de Guitarra: | |
| - Matrícula y Cuota Anual | 85 euros |

Cuando coincidan dos familiares directos en una misma Escuela, los derechos de matrícula y cuota anual se reducirán a 127 euros.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la Ordenanza reguladora de la Tasa por Prestación de Actividades Educativas.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del inicio del curso 2012-2013, manteniéndose en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.- Crevillent, junio de 2012".

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en un diario de los de mayor difusión de la provincia y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles y dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO.- Entrada en Vigor. La modificación de la Ordenanza surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P. de Alicante, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

8.- MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN GIMNASIO, PISCINA MUNICIPAL Y ESCUELAS DE INICIACIÓN DEPORTIVA.

Por la Sra. Candela Torregrosa, Concejala de Hacienda, se presenta la propuesta de modificación de la ordenanza.

Visto el informe jurídico de la Técnico de Administración General de la Sección Tercera de fecha 15 de junio de 2012, informe económico financiero del Tesorero Municipal de fecha 18 de junio de 2012.

Atendido que como se desprende del Informe Económico Financiero, los ingresos previstos no cubren el coste del servicio como establece el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL). Y debido al marcado interés público y social que supone la protección y promoción del Deporte consagrado en la propia Constitución y en la Ley del Deporte y existiendo consignación presupuestaria para la prestación de dichas actividades, se cumple con lo establecido en el artº 44.2 del TRLRHL .

Visto igualmente el proyecto técnico para la modificación del art 4 de la ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de actividades deportivas en





gimnasio, piscina municipal y escuelas de iniciación deportiva organizadas por el Ayuntamiento de Crevillent.

Visto el dictamen emitido por la Comisión Especial de Cuentas.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, manifestando que en esta ordenanza sí que se recogen bonificaciones, que es precisamente lo que planteaba en la Ordenanza anterior, remitiéndose a su intervención del año pasado, indicando que cree que con menos razón esta ordenanza se debe subir ni siquiera un euro. Insiste en que la excelente gestión económica de este Ayuntamiento no ha evitado que sea el municipio con más paro, ocupando el puesto nº 12 de toda España de municipios con más de 1.000 habitantes y el 3^{er} puesto en municipios con más de 20.000 habitantes. Destaca que se pueden hacer dos cosas: invertir en el municipio o invertir en las cuentas municipales. Declara que los ciudadanos se deben ir a otros municipios creando riqueza y empleo en ellos, porque aquí no hay servicios, pero en cambio sí hay dinero en el Ayuntamiento. Considera que en lugar de presumir de superávit se debería invertir en empleo.

Seguidamente interviene la Sra. Belén Veracruz, concejal del Grupo Socialista, manifestando su preocupación por las familias que deben pagar este incremento, declarando que este 0,5% se suma a otros gastos que las familias tendrán en septiembre con la subida del I.V.A. Considera que este Ayuntamiento podría asumir perfectamente esta subida, poniendo en cuestión si realmente se van a realizar estas actividades, insistiendo en la subida de la contrata de monitores deportivos, denunciando la no prestación de la Escuela de Tenis y cuestionando si es legal que la empresa que prestaba servicios en el Patronato se prorrogue con el Ayuntamiento.

Por el Sr. Alcalde se declara que el empleo en este municipio se ha mantenido y no se ha destruido porque siempre se ha pagado a los proveedores y se ha llevado una hacienda saneada. Declara que las estadísticas no son indicativas de nada porque reflejan situaciones coyunturales. Manifiesta que España tiene un paro altísimo y que alguien tenga un punto por debajo de Crevillent no quiere decir que lo hagan bien. Insiste en que quien marca los modelos económicos son la empresa y la industria y que no depende de decisiones municipales, haciendo referencia al sector de la madera, del textil y al alto nivel de inmigración de este municipio.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, declarando que los datos que ha ofrecido son estudios de La Caixa. Insiste en que el Ayuntamiento debe estar al servicio del ciudadano, y ante sus problemas se debe priorizar. Declara que no es cierto lo que dice el Alcalde sobre el modelo económico y el paro y que no se cuestiona si la política seguida en este Ayuntamiento beneficia al ciudadano.

Por la Sra. Belén, se pide al Sr. Alcalde que ordene el Pleno y que se hable de los puntos que se tratan y no de otros temas. Insiste en el tema de los servicios deportivos y su prestación, en el personal y en las horas, ya que se dan 36 horas semanales de curso de natación, y sólo hay 25 horas de socorrista.

Termina el turno de intervenciones con la del Sr. Alcalde, declarando que a este Pleno se traen cosas que no se deben tratar aquí como la contratación de los monitores, insistiendo en que es un tema a tratar en comisión, a la Sra. Belén le indica que el Patronato se ha disuelto y que el Ayuntamiento le sucede universalmente y si tiene dudas al respecto es un problema suyo por no haberse estudiado el asunto en su día. Manifiesta que es demagogia hablar del empleo y el paro del Ayuntamiento y relacionarlo con la prestación de servicios públicos.

A continuación, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....13 (PP)
Votos NO.....6 (PSOE/COMPROMÍS PER CREVILLENT)
Ausentes2 (EUPV-ERP)

Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:





PRIMERO.- Aprobar la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de actividades deportivas en gimnasio, piscina municipal y escuelas de iniciación deportiva, en los siguientes términos:

"ARTÍCULO 4.- TARIFAS:

GIMNASIO:

ACTIVIDAD	PRECIO	INICIO-FINAL
MANTENIMIENTO: TRES DÍAS	108,70 €	OCTUBRE-JUNIO
MANTENIMIENTO: DOS DÍAS	97,80 €	OCTUBRE-JUNIO
TAICHI: DOS DÍAS	108,70 €	OCTUBRE-JUNIO
YOGA: DOS DÍAS	130,40 €	OCTUBRE-JUNIO
CORRECTIVA: TRES DÍAS	108,70 €	OCTUBRE-JUNIO
AEROBIC ADULTOS DOS DÍAS	108,70 €	OCTUBRE-JUNIO
AEROBIC INFANTIL: DOS DÍAS	62,00 €	OCTUBRE-JUNIO
FISICOCULTURISMO: CINCO DÍAS	198,70 €	15 SEPT.-30 JULIO
ESTUDIANTES CINCO DÍAS	141,50 €	OCTUBRE A JUNIO
MINUSVÁLIDOS TRES DÍAS	81,50 €	OCTUBRE- JUNIO
ABONOS FAMILIARES 3 MIEMBROS *POR CADA MIEMBRO MAS	280,00 € 51,50 €	OCTUBRE A JUNIO

PISCINA MUNICIPAL

ACTIVIDAD	DURACIÓN ACTIVIDAD	PRECIO X DÍA
NATACIÓN NIÑOS NATACIÓN ADULTOS AQUAEROBIC AQUAGIM NATACIÓN LIBRE	9 MESES	103,20 € 103,20 € 103,20 € 103,20 € 103,20 €
BEBÉS	9 MESES	117,60 €

CURSOS Y EDADES CON BONIFICACIÓN PISCINA

JUBILADO O PENSIONISTA MAYOR 65 AÑOS CURSO 9 MESES	DEL 01-oct	81,25 €
-------------------------------------------------------	---------------	---------



DISCAPACITADOS 65 % CURSO 9 MESES	AL 30-jun	70,00 €
<input type="checkbox"/> ABONO UNIDAD FAMILIAR (3 MIEMBROS)	UN DÍA A LA SEMANA	227,00 €
<input type="checkbox"/> POR CADA MIEMBRO MAS 77,5 € CURSO 9 MESES		
2º HERMANO CURSOS INFANTILES		117,20 €
3er. HERMANO CURSOS INFANTILES		80,20 €"

SEGUNDO.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en un diario de los de mayor difusión de la provincia y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles y dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO.- Entrada en Vigor. La modificación de la Ordenanza surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P. de Alicante, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Personal y Régimen Interior

9.- APROBACIÓN DEFINITIVA PLANTILLA PERSONAL EJERCICIO 2012.

Por la Sra. Candela Torregrosa, Concejala de Hacienda, explica la propuesta presentada.

Visto el informe jurídico de 16.07.12 del Servicio de Personal, que se transcribe:

“Aprobada inicialmente la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Crevillent, por Acuerdo de Pleno de 30-05-12, publicado en el B.O.P. nº 114, de 15-06-12, se han presentado con fecha 03-07-12, dos alegaciones al acuerdo, dentro del plazo de información pública:

1ª.- Alegación de D.ª Bibiana Candela Oliver, (R.E. nº 7042)

2ª.- Alegación de D. Manuel Candela Santacruz, (R.E. nº 7043)

En cuanto a la primera, procedería la inadmisión dada la falta de legitimación de la alegante, al versar su escrito sobre cuestiones referidas al puesto nº 3 de la R.P.T., puesto que se encuentra vacantes y sobre l que no ha acreditado ningún interés legítimo.

En cuanto a la segunda instancia de alegaciones, el contenido de la misma, como la anterior, versa sobre aspectos ajenos a la Plantilla de Personal y, por ende, al Acuerdo de su aprobación inicial, como las retribuciones complementarias, formas de provisión y otras que menciona en su escrito.

Por todo ello se propone inadmitir a trámite la primera de las instancias de alegaciones y desestimar la segunda.”

Vistas las modificaciones (en negrita) en la Plantilla de Personal producidas durante el período de información pública consistentes en:

- 2 Plazas de Técnico Medio, subgrupo A2, Administración Especial, Escala Técnica, Subescala Media, cargo Arquitecto Técnico.

Situación: 1 Vacante.

1 Propiedad.

- Plaza de Técnico Medio, subgrupo A2, Administración Especial, Escala Técnica, Subescala Media, cargo Ingeniero Técnico de Obras Públicas

Situación: Propiedad.

- Plaza de Técnico Medio, subgrupo A2, Administración Especial, Escala Técnica, Subescala Media, cargo Técnico Medio Biblioteca y Servicios Culturales.

Situación: Provisión temporal por mejora de empleo.

- Plaza de Técnico Medio, subgrupo A2, Administración Especial, Escala Técnica, Subescala Media, cargo Técnico Medio Sanidad y Consumo.

Situación: Provisión temporal por mejora de empleo.



Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que su votación será contraria igual que se hizo con la aprobación inicial remitiéndose a las intervenciones efectuadas en su día. No obstante, declara que no entiende la inadmisión que se hace de una de las alegaciones por no tratarse de un puesto que no afecta a la reclamante y así lo hizo ya saber en la comisión. Analizando la otra alegación presentada pregunta a la Concejala de Personal si hay acuerdos verbales o se han recibido instrucciones del Alcalde o de la Junta de Gobierno sobre determinadas modificaciones de ese puesto de trabajo. Pide que haya una valoración equitativa y una revisión de la RPT completa para evitar agravios comparativos, preguntado cuántas veces se ha reunido la Comisión de Valoración.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, remitiéndose a las intervenciones en la aprobación inicial del Pleno de 30 de mayo. Declara que ahora tras el período de exposición pública hay novedades porque han aparecido 4 plazas. Declara que no le parece correcto que se inadmita una alegación alegando que carece de legitimidad y respecto a la otra alegación que ha sido rechazada, hace referencia a una larga exposición haciendo inventario de todos los años, de sus funciones y de promesas de mejoras incumplidas.

Por el Sr. Alcalde, se manifiesta que el hecho de que a las 185 plazas de la plantilla sólo se hayan presentado dos alegaciones desmonta todos los argumentos que aquí se dan. Declara que el motivo por el que no se admite una alegación no lo conoce concretamente, pero está el informe del técnico que así lo dice y justifica. En cuanto a la alegación que sí se admite pero se desestima, no cree que sea este el foro para hablar de conversaciones y comentarios que no constan por escrito y le parece mal que se haga eco a una alegación que pide una mejora retributiva. Declara que aquí hay muchos funcionarios que dicen que uno gana más que otro y eso es el día a día, debiendo atenderse al todo el mundo. Insiste en que las retribuciones del último aparejador en entrar en el Ayuntamiento se fijaron con total transparencia y sólo después alguien consideró que se rebajaba en relación con el otro puesto. Para tomar acuerdos y resoluciones se piden informes técnicos que estudia la Comisión de Valoración y no se hacen negociaciones, indicando que los técnicos no ven la conveniencia del incremento solicitado en sus informes, indicando así que no corresponde. Insiste en que ésta no es una decisión política y que las propuestas unas veces prosperan y otras veces no, añadiendo que no considera apropiado que este tema se trate en un Pleno.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, declarando que aquí se ha hecho una valoración política del tema, insistiendo en que en las alegaciones hay referencias a acuerdos verbales con el funcionario alegante y sólo se pregunta por esta cuestión, ya que entiende que todo se tiene que llevar a la comisión correspondiente. Termina su intervención declarando que están hartos que se les descalifique continuamente, declarando que no lo va a volver a permitir.

Por el Sr. Mas Galvañ, se declara que se está haciendo una intervención política del expediente y de ello se deduce que hay unas actuaciones políticas que deben ser fiscalizadas por la oposición. Declara que sólo hay dos alegaciones, pero se ignoran las intervenciones de los sindicatos en las distintas comisiones sin que se haya dado una respuesta clara a las preguntas planteadas.

Termina el turno de intervenciones con la del Sr. Alcalde declarando que, en la comisión ya se explicó porqué se inadmite una de las alegaciones, informando debidamente el técnico, indicando que no se está cercenado el derecho de nadie, confiando en la profesionalidad de los técnicos que emiten sus informes de acuerdo con la legalidad, insistiendo en que el Alcalde no es fuente del derecho y que aquí funcionamos con leyes y lo que este Alcalde ha hecho es trasladar la petición del funcionario sin ningún tipo de acuerdo ni compromiso previo, recordando que lo que se acuerda por esta Alcaldía es que se tramite el expediente, pero no se toma ninguna decisión respecto al funcionario cumpliendo los informes técnicos.

A continuación, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....13 (PP)

Votos NO.....6 (PSOE/COMPROMÍS PER CREVILLENT)



Ausentes2 (EUPV-ERP V)

 Total nº miembros.....21
 =====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Inadmitir la alegación presentada por la funcionaria D.ª Bibiana Candela Oliver, por falta de legitimación.

SEGUNDO.- Desestimar la alegación presentada por el funcionario D. Manuel Candela Santacruz, por los fundamentos expuestos en los antecedentes.

TERCERO.- Aprobar definitivamente la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Crevillent, con las modificaciones expuestas en los antecedentes, Plantilla que figura como Anexo al presente.

CUARTO.- Remítase copia de la Plantilla de Personal a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma y Administración General del Estado y, publíquese en el B.O.P. a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor.

QUINTO.- Notifíquese a D.ª Bibiana Candela Oliver y D. Manuel Candela Santacruz.

ANEXO

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO PERMANENTE. Año 2012

PLAZAS A.- FUNCIONARIOS	Nº	GRUPO DT 3ª Ley 7/07	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA/CARGO	SITUACIÓN
Secretaría Gral.	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría	Superior	Area Secretaría	Definitivo
Intervención	1	A1	Habilitación Estatal	Intervención	Superior	Area Intervención	Definitivo
Tesorería	1	A1	Habilitación Estatal	Tesorería	Superior	Area Tesorería	Definitivo
T.A.G. (Secretaría)	4	A1	Admón Gral.	Técnica	Superior	Jefes Servicios Servicios Generales	4 Propiedad
Técnico Administrativo	1	A1	Admón. Gral.	Técnica	Técnica- Administrativa	Jefe Sección Gestión Tributaria	Propiedad * A extinguir
Administrativos	8	C1	Admón. Gral.	Administrativa	Administrativa Admón. Gral.	Jefe Negociado	4 Propiedad 3 Prov. Temporal Mej.Emp. 1 Reserva
Auxiliares- Administrativos	25	C2	Admón. Gral.	Auxiliar	Auxiliar Adttvo. Admón. Gral.	Unidad Adttva. S. Varios.	16 Propiedad (3 Reserva) 8 Interina 1 vacante
Notificadores	2	D.A.7ª Agrup. Prof.	Admón. Gral.	Subalterno	Notificadores	Agente Notificador	Propiedad
Conserjes	9	D.A.7ª Agrup. Prof.	Admón. Gral.	Subalterno	Conserjes	Conserjes S. Varios.	Propiedad
Técnico Superior	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Arquitecto Jefe S. Arquitectura.Oficina Técnica	Propiedad
Técnico Superior	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Pedagoga Jefe Gabinete Psicopedagógico	Propiedad
Técnico Superior	4	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Psicólogos/Pedagogos /Psicopedagogos Adjuntos: S. Sociales-G. Psicope. 2 T. parcial 10 meses	3 Propiedad 1 Interino
Técnico Superior	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior	Arqueólogo Jefe Serv.Museísticos y G. Cultural Museística	Propiedad
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Agente Desarrollo Local Adjunto A.D.L.	Propiedad
Técnico Medio	2	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Arquitecto Técnico Oficina Técnica	1 Propiedad 1 Vacante
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Ingeniero T. Industrial Oficina Técnica	Propiedad
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Ingeniero T. Obras Públicas Oficina Técnica	Propiedad
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Jefe Servic. Informáticos Ing. Técnico Informática	Propiedad
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Jefe S. Bienestar Social Asistente Social	Propiedad
Técnico Medio	3	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Asistente Social S.Sociales/G.Psicopedagógico	1 Propiedad 1 vacante 1 Interina
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio. Adjunto Serv. Educación-Cultura	Propiedad





Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.	Prov.temporal mejora de empleo
						Biblioteca y Serv. Culturales	
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.	Vacante
						Archivo - Biblioteca	
Técnico Medio	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Media	Técnico Medio.	Prov.temporal mejora de empleo
						Sanidad y Consumo	
Técnico Especialista	2	C1	Admón Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Ayudantes Técnicos S. Museos y Relac. Inst.Protocolo	2 Propiedad (1 Reserva)
Técnico Especialista	2	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	Ayte. Técnico Delineante	Propiedad
Técnico Especialista.	1	C1	Admón. Especial	S. Especiales	Cometidos Especiales	Ayudante Técnico Archivo y Biblioteca	Propiedad
Técnico Especialista	1	B	Admón.Especial	S. Especiales	Cometidos Especiales	FP Grado Sup. Integrador Social G. Psicopedagógico T. parcial 10 meses	Propiedad
Técnico Auxiliar	1	C2	Admón.Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Técnico Jefe Gestión Deportiva	Propiedad
Técnico Auxiliar	1	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Biblioteca G. Cultural	Propiedad
Técnico Auxiliar	2	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Técnico Censos y Catastro Tesorería	Vacante
Técnico Auxiliar	1	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Cometidos Especiales	Auxiliar Técnico agente Tributario Tesorería	Vacante
Intendente	1	A2	Admón Especial	S.Especiales	Policía Local	Intendente	Prov. Temp. Mej. Empleo
Inspector	3	A2	Admón.Especial	S.Especiales	Policía Local	Inspector	3 Prov. Temp. Mej. Empleo (1 Reserva)
Oficial	6	C1	Admón Especial	S.Especiales	Policía Local	Oficial	3 Propiedad (3 Reserva)
							3 Prov. Temp. Mej. Empleo
Agente	50	C1	Admón Especial	S.Especiales	Policía Local	Agentes	36 Propiedad (3 Reserva) 11 Interinos 3 Vacante
Capataz Obras	1	C2	Admón Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Capataz	Propiedad
Maestros de Oficios	4	C2	Admón Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Maestro de Oficio Oficios varios.	2 Propiedad 2 Vacantes
Oficiales	6	C2	Admón. Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Oficial de oficios albañil, conductor, fontanero	5 Propiedad. 1 Vacante
Peones y Ayudantes de oficio	10	D.A.7ª Agrup. Prof.	Admón. Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Operarios Obras, conductor y limpiadoras.	8 Propiedad 2 Vacante
TOTAL PLAZAS FUNCIONARIOS		165					

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL PERMANENTE. Prto. 2012

Clasificación analógica al Régimen Funcionario

PUUESTO DE TRABAJO	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA/CARGO	SITUACION
B.- LABORAL FIJO							
Oficiales	3	C2 DA 7ª	Admón. Especial	S.Especiales	Personal oficios	Oficial Electricista Oficial Albañil	Fijos
Oficiales	2	C2 DA 7ª	Admón. Especial	S.Especiales	Personal oficios	Conductores Grúa Scios. Policía Local	Fijos.
Operarios	5	Agrup. Prof. DA 7ª	Admón. Especial	S.Especiales	Personal de Oficios	Peones Obras.	5 Interinos
Conserjes	8	Agrup. Prof. DA 7ª	Admón. Gral.	Subalterno	Conserjes	Subalternos Colg. Público Cementerio-Sepulturero. Subalternos disp.médico Jornada Parcial Conserje OIR Jornada Parcial	3 Fijos 1 Interino 1 Vacante 2 Vacantes 1 Vacante
TOTAL PLAZAS LABORALES		18					



**PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL Prto. 2012**

PUESTO DE TRABAJO Nº GRUPO CATEGORÍA

C.- PERSONAL EVENTUAL

Auxiliares-Administrativos 2 C2 Auxiliares Grupos Políticos

TOTAL PLAZAS P. EVENTUAL	2
TOTAL PLAZAS	185

10.- APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR TERRAZAS Y VELADORES.

Por el Sr. Moya Ferrández, Concejal de Policía, se expone la propuesta indicando que se presentó una alegación durante el plazo de exposición pública por la asociación de Pubs sobre el horario de cierre de las terrazas y que se aceptó por estar dentro de la franja horaria fijada por Conselleria.

Visto el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26 de marzo de 2012 aprobando con carácter inicial la Ordenanza Municipal para la concesión de licencias de ocupación y aprovechamiento de terrenos de uso público por terrazas y veladores.

Habida cuenta que, sometido a información pública el expediente por plazo de 30 días, desde el día 12 de abril al 17 de mayo, mediante anuncio publicado en el B.O.P. de Alicante nº 69 de fecha 11 de abril de 2012 y Tablón de Edictos de la Corporación, se presenta una alegación por la Asociación de Pub de Crevillent el 8 de mayo de 2012 (RE. Núm. 4992), proponiendo la modificación del horario previsto en el Anexo I de la Ordenanza de referencia:

- Horario de invierno: Domingo a jueves de 9 a 24 hs
Viernes y sábado de 9 a 1.30 hs
- Horario de verano: Domingo a jueves de 9 a 24 hs
Viernes y sábado de 9 a 2 hs

Emitido Informe jurídico sobre las mismas en fecha 25 de junio de 2012 que se incorpora al expediente.

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que ya se votó favorablemente la propuesta de aprobación inicial y por responsabilidad también votarán a favor ahora.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, recordando sus aportaciones por la inquietud sobre este tema, declarando que votarán a favor.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad de los diecinueve miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Estimar la alegación presentada por la Asociación de Pub de Crevillent el 8 de mayo de 2012 (RE. Núm. 4992), modificando el horario previsto en el Anexo I de la Ordenanza de referencia:

“ANEXO 1.

Horario de invierno. De noviembre a marzo.

Domingo a jueves de 9 a 24 hs

Viernes y sábado de 9 a 1.30 hs

Vísperas de festivos – de 9h a 1'30h.

Horario especial de Semana Santa.

Horario de verano. De abril a octubre.

Domingo a jueves de 9 a 24 hs

Viernes, sábado y vísperas de festivos de 9 a 2 hs

Horario especial de fiestas patronales y de Moros y Cristianos”

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la Ordenanza Municipal para la concesión de licencias de ocupación y aprovechamiento de terrenos de uso público por terrazas y veladores, de acuerdo con el texto que figura como Anexo.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.



CUARTO.- Dar traslado del acuerdo y del texto definitivo de la Ordenanza Municipal a la Subdelegación del Gobierno y a la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas a los efectos oportunos.

QUINTO.- La Ordenanza entrará en vigor, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local una vez se publique el acuerdo y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR TERRAZAS Y VELADORES.

ÍNDICE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. OBJETO Y RÉGIMEN

Artículo 1. Objeto, régimen de concesión y requisitos.

TÍTULO II. TERRAZAS Y VELADORES. MESAS, SILLAS y SOMBRILLAS.

Artículo 2º.- Régimen de concesión.

Artículo 3º.- Ocupación de la calzada.

Artículo 4º.- Elementos de protección.

Artículo 5º.- Requisitos de las sombrillas, o elementos quitasol.

Artículo 6º.- Zonas de ocupación.

Artículo 7º.- Autorizaciones de temporada

Artículo 8º.- Obligación en caso de suspensión de la actividad.

Artículo 9º.- Obligaciones generales.

Artículo 10º.- Anulación autorización.

Artículo 11º.- Documentación a aportar con la solicitud.

TÍTULO III. BARRAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS.

Artículo 12º.- Requisitos de las barras expendedoras de bebidas.

Artículo 13. Documentación a aportar con la solicitud

Artículo 14. Condiciones generales de la instalación

Artículo 15. Obligaciones del titular de la instalación

TÍTULO IV.- INFRACCIONES.

Artículo 16º.- Cuadro infractor.

TÍTULO V. - SANCIONES.

Artículo 17º.- Sanciones.

DISPOSICIÓN FINAL

Anexo 1: Horario de ocupación no permanente.

Anexo 2: Modelo de tarima sobreelevada con conexión a la acera y delimitada por valla metálica.

Anexo 3: Detalle modelos sombrilla y toldo: Aluminio lacado blanco y tejido color crudo.

Anexo 4: Detalle modelo mesas y sillas. Aluminio o acero inoxidable o plástico de colores claros.

Anexo 5: Detalle señalización vertical.

Anexo 6: Modelo de certificación del seguro de responsabilidad civil.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La instalación de mesas y sillas por parte de establecimientos de hostelería en las aceras convencionales, en zonas peatonales, y en la calzada de Crevillent, constituye una necesidad desde la aprobación de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, que prohíbe fumar dentro de los establecimientos, además de poder disfrutar de espacios al aire libre.

Estas instalaciones deberán estar sujetas a limitaciones y condiciones que permitan compatibilizar, de la mejor manera posible, el uso de las aceras convencionales, de las zonas peatonales y de los espacios ajardinados, con mesas y sillas, con el derecho de los vecinos al descanso y al libre tránsito por las zonas citadas.

La nueva Ordenanza pretende, en primer lugar, aumentar la seguridad, y además, cambiar la imagen de las terrazas, mejorando los elementos estéticos y armonizando el diseño y la calidad de estas instalaciones.

TÍTULO I. OBJETO Y RÉGIMEN.

**Artículo 1. Objeto, régimen de concesión y requisitos.**

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico al que debe someterse el aprovechamiento de terrenos del dominio público municipal, mediante su ocupación temporal con terrazas y veladores, mesas, sillas y sombrillas, así como con elementos auxiliares de los mismos.

Las instalaciones eléctricas y de gas, como estufas de gas, deberán tener sus revisiones técnico legales en vigor.

2. Las licencias por ocupación de terrenos de uso público se concederán en precario a sus titulares de acuerdo con la siguiente ordenanza, que establece los criterios a seguir en la regulación especial de cada caso.

Requerirá Licencia municipal la ocupación de terrenos de uso público en general la instalación de a) mesas, sillas y sombrillas, b) barras expendedoras de bebidas y otros elementos análogos.

En la tramitación de los expedientes de ocupación de vía pública, según su caso, deberá figurar:

- Toda instalación y su actividad en la vía pública deberá estar amparada en **Póliza de Seguro**, que incluirá la responsabilidad civil por el riesgo derivado de la explotación y, además, el riesgo de incendio del local y de la instalación, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del local o de la instalación así como los daños al personal que preste sus servicios en éstos, en los términos del Reglamento de desarrollo de la Ley de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, de Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Valenciana. Lo que se acreditará mediante la presentación del certificado que se ajuste al modelo previsto en el Anexo 6 de esta Ordenanza.
- Cuando la ocupación se refiera a la explotación complementaria de la actividad que se desarrolla en determinado establecimiento deberá detallarse en la solicitud las referencias para la localización de la correspondiente **Licencia Ambiental acreditativa de la titularidad de dicha licencia o fotocopia de la misma**.
- Informe de los servicios técnicos municipales** a los efectos de determinar la incidencia de la instalación o actividad con respecto al PGOU (publicado en el BOPA, nº 190-2, de fecha 03-10/2011) y a lo previsto en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, de Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Valenciana, y al Reglamento que la desarrolla aprobado por Decreto 52/2010, de 26 de marzo de la Consellería de Gobernación.
- Informe de los servicios de policía y seguridad ciudadana** sobre su viabilidad y posible incidencia en la seguridad y regulación del tráfico rodado, peatonal, mobiliario urbano y demás elementos o circunstancias que afecten a su entorno.
- (En los casos de ocupación de la travesía San Vicente Ferrer y su continuación) Autorización de la Dirección General de Carreteras o certificado de su innecesidad).**

Las solicitudes de Licencia temporal de ocupación de terrenos de uso público en general deberán presentarse debidamente cumplimentadas en el Registro Municipal de documentos en un plazo mínimo de 15 días de antelación a la fecha solicitada.

Los titulares de establecimientos con Licencia de ocupación de vía pública destinada al desarrollo de su actividad deberán velar que sus instalaciones cumplan, en todo momento, con la legalidad vigente y mantener en vigor el Seguro de Responsabilidad Civil. El incumplimiento de cualquiera de estos dos requisitos esenciales devendrá en la revocación automática del acuerdo de concesión de la Licencia de ocupación de vía pública.

Cuando se produzca un **Cambio de Titularidad** del establecimiento al que se halla anexo la terraza, el nuevo titular deberá aportar toda la documentación requerida para la autorización inicial a su nombre.

TÍTULO II. TERRAZAS Y VELADORES. MESAS, SILLAS y SOMBRILLAS.**Artículo 2º.- Régimen de concesión.**



Se requerirá Licencia municipal para la ocupación de la vía pública por terrazas y veladores, mesas, sillas, sombrillas y barras expendedoras de bebidas, destinadas a la explotación de un establecimiento que ejerza la actividad económica de café-bar o similar, se concederá por metros cuadrados, conforme los requisitos y condiciones previstas en la presente Ordenanza, siendo su duración anual o temporal. Las autorizaciones anuales se entenderán prorrogadas tácitamente por sus titulares al principio de cada anualidad, salvo que éste manifieste lo contrario. El plazo de duración anual es el comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada ejercicio.

En concordancia con lo dispuesto en el PGOU, ANEXO II.- NORMATIVA PARA LA PROTECCIÓN DEL PAISAJE.- TÍTULO II. NORMAS DE INTEGRACIÓN PAISAJÍSTICA.- CAPÍTULO II. NORMAS DE APLICACIÓN DIRECTA, Sección Cuarta. Normas de Integración en Suelo Urbano y Urbanizable, art. 21: *“tienen la consideración de terrazas los espacios del dominio público, debidamente señalizados, donde se ubican mesas, sillas, parasoles y toldos cuando su soporte se despliegue desde la fachada para un uso público. Son veladores, las terrazas que cuentan con protecciones en la cubierta y que de forma total o parcial necesitan una instalación en la vía pública.*

Se admiten las terrazas y veladores que cumplan la normativa sobre ocupación de la vía pública, barreras arquitectónicas y accesibilidad, y que se ajusten a las condiciones siguientes:

- a) Las cubiertas han de ser de materiales textiles o similares, soportados por elementos ligeros, totalmente desmontables.*
- b) Los veladores pueden instalarse en espacios públicos siempre que su anchura sea igual o superior a 5 m*
- c) Las mesas, las sillas y otros elementos auxiliares de las terrazas que se instalen o que se vean desde la vía pública han de armonizar entre sí y con el entorno en el cromatismo, los materiales, el diseño y la iluminación.*

Es obligatoria la señalización y delimitación del perímetro de la terraza y veladores, en los términos establecidos en la correspondiente licencia municipal de uso.

Los elementos de los veladores y terrazas pueden ser soportes del uso de identificación del local y publicidad. Se permite la colocación de un elemento de información o pizarra con unas dimensiones máximas de 0,60 m de ancho por 1,50 m de alto, y deberá situarse exclusivamente dentro del perímetro autorizado de las terrazas y veladores.”

Las mesas, sillas y sombrillas serán del modelo normalizado establecido en los anexos de la presente ordenanza o según modelo propuesto por el titular del establecimiento y autorizado por la Oficina Técnica Municipal.

En cualquier caso, la ocupación deberá dejar paso de un metro y 25 centímetros (1,25 m) de ancho expedito de todo obstáculo en la acera, a contar desde la línea de fachada y respetando las limitaciones

Artículo 3º.- Ocupación de la calzada.

Cuando la vía pública disponga de zona de aparcamiento para vehículos recayente a la fachada del local, podrá ocuparse para la colocación de mesas, sillas y sus sombrillas, **mediante la instalación de tarima sobreelevada a nivel de la acera y con perfecta conexión a la misma y delimitada mediante valla metálica, según modelo establecido en el anexo 2**

En estos casos, se permitirá también la ocupación de la acera siempre que se deje un paso de un metro y 25 centímetros (1,25 m) de ancho expedito de todo obstáculo en la acera, a contar desde la línea de fachada.

La zona de aparcamiento de vehículos ocupada quedará obligatoriamente delimitada por elementos de protección que se describen en el art. 4, e informada al público en general con señalización vertical en la que se expresará **el horario de funcionamiento para la ocupación no permanente, que viene determinado en el anexo 1.**

En las calles abiertas al tráfico, sólo podrá autorizarse una fila de mesas a cada establecimiento, excepto en las calles de dirección única en las que el aparcamiento de vehículos esté dispuesto en batería, en cuyo caso sólo se autorizará la colocación de éstas en el lado destinado a dicho aparcamiento, pudiendo autorizarse en este caso dos filas como máximo, siempre que no sobrepasen la línea de aparcamiento, no dificulte la visibilidad para el tráfico rodado, **y exista informe favorable de la Policía Local.**



En los espacios destinados a plazas y/o calles peatonales, las mesas y sillas se autorizarán en el número de filas que, por los servicios de este Ayuntamiento, se considere adecuado para permitir el libre tránsito de los peatones, señalizándose los límites de autorizados para la ocupación.

En las calles que se declaren cerradas al tráfico por un determinado periodo horario (con motivo de la celebración de fiestas o verbenas populares) podrán colocarse durante éste, mesas y sillas, que deberán ser retiradas antes de reabrir el tráfico.

No se autoriza la ocupación de vía pública en fachada distinta a la del local, salvo en casos de vivienda deshabitada o local desocupado o destinado a otra actividad y con autorización expresa del propietario del inmueble afectado. Este dato será tenido en cuenta por la Administración Municipal a la hora de conceder o denegar la ocupación; sin embargo, ni la autorización particular, ni las condiciones de la vivienda o local, vinculará al Ayuntamiento al decidir sobre la concesión o denegación de la Licencia. En cualquier caso cuando exista conflicto de interés entre los titulares de establecimiento con Licencia de ocupación de vía pública sobre una zona desocupada adyacente, se asignará la mitad a cada uno de los respectivos colindantes.

Artículo 4º.- Elementos de protección.

La colocación de elementos para la protección de las terrazas o espacio de la vía pública que se pretende ocupar estará sujeta a previa autorización y se situarán en el interior de su perímetro, cumpliendo tanto la función de aislar la terraza del resto de la calzada como de crear seguridad a los usuarios de estos elementos respecto del tráfico rodado. Los elementos a instalar será tarima sobreelevada a nivel de la acera y con conexión a la misma y delimitada mediante valla metálica, según modelo establecido en el anexo 2 para la ocupación permanente. La forma material de los mismos será la normalizada por los servicios técnicos del Ayuntamiento o según modelo propuesto por el titular del establecimiento y autorizado por la Oficina Técnica Municipal

Artículo 5º.- Requisitos de las sombrillas, o elementos quitasol.

Las sombrillas, o elementos quitasol compuesto de un bastón y de un varillaje cubierto de tela para resguardar del sol, no podrán estar fijadas a la vía pública y se ajustarán al modelo normalizado por el Ayuntamiento en el anexo 3 de esta Ordenanza o según modelo propuesto por el titular del establecimiento y autorizado por la Oficina Técnica Municipal

La ubicación de las sombrillas estará justificada únicamente para la protección y resguardo de mesas y sillas instaladas en la vía pública.

Dimensiones: Las sombrillas estarán normalizadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento o según modelo propuesto por el titular del establecimiento y autorizado por la Oficina Técnica Municipal. Serán en todo caso, de un diámetro 3 m., con estructura metálica y abatible, en calles peatonales, y de 1,5 m. en las que no lo sean. Se situarán en la calzada mediante elementos móviles de suficiente peso para la sujeción de las mismas. No se realizará ningún tipo de soldadura en la calzada. Colores de toldos y sombrillas, se consideran colores adecuados las gamas ocres, blanco, crudo o encalados. Sombrillas. Su color será blanco o crudo.

Artículo 6º.- Zonas de ocupación.

Por los servicios de este Ayuntamiento se determinarán las zonas que no puedan ser ocupadas con mesas y sillas por destinarse a paso de peatones, paso de minusválidos, no pudiendo existir obstáculos que impidan o dificulten el libre acceso a las aceras en tramos superiores a diez metros.

La porción de vía pública a ocupar será únicamente la recayente al frente de la fachada del local y deberán dejarse completamente libres para su utilización inmediata.

- Las bocas de riego.
- Los hidrantes.
- Los centros de transformación y arquetas de registro de servicio público.
- Las salidas de emergencia.
- Los vados.
- Las paradas de transporte público.
- Los aparatos de registros y control de tráfico.
- Los pasos de peatones.
- Aquellos lugares en los que las circunstancias del tráfico así lo aconsejen.





- Entradas de edificios y lugares públicos.

Artículo 7º.- Autorizaciones de temporada

Se entenderá por autorizaciones de temporada desde el 1 de abril hasta el 30 de octubre por periodo indivisible. Asimismo, con ocasión de la celebración fiestas o de verbenas populares, también podrá concederse autorización temporal de ocupación con mesas y sillas en determinados días y durante el horario de cierre al tráfico de la calle a la que dé fachada el establecimiento. Estas autorizaciones temporales deberán renovarse por el interesado.

Artículo 8º.- Obligación en caso de suspensión de la actividad.

Siempre que los establecimientos estén cerrados al público por el horario de ocupación no permanente, descanso, vacaciones, reformas o cualquier otra circunstancia análoga, deberán retirar todas las mesas y sillas, y los elementos delimitadores o de protección del espacio ocupado, dejando libres de todo obstáculo las aceras y calzadas.

Artículo 9º.- Obligaciones generales.

Será obligación de los titulares de la actividad de los establecimientos a los que se autorice la ocupación en precario de parte de la vía pública de cumplir lo siguiente:

- Mantener vigente el Seguro de Responsabilidad Civil, que ampara la ocupación.
- Dejar expedito el acceso a la entrada de los edificios y locales comerciales.
- Colocar en sitio visible mediante un marco adecuado o funda de plástico el permiso correspondiente para que pueda ser visto y consultado por la Policía Local, sin necesidad de exigir su exhibición.
- Las mesas y sillas serán de materiales de buena calidad acordes con el entorno. En caso de instalar sombrillas éstas se sujetarán mediante elementos móviles de suficiente peso para la sujeción de las mismas, de modo que no produzca ningún deterioro al pavimento y no supongan peligro para los usuarios y viandantes. No se realizará ningún tipo de soldadura en la calzada.
- Los titulares de las licencias deberán mantener en continuo estado de limpieza, seguridad y ornato la porción de la vía pública que ocupan. No se permitirá almacenar o apilar productos o materiales junto a terrazas, así como residuos propios de la instalación, tanto por razones de estética y decoro como por higiene.
- El titular de la instalación y consiguientemente del establecimiento comercial al que se refiere su explotación, es responsable de las infracciones de la OPEP que se deriven de su funcionamiento.
- El titular deberá financiar a su costa el importe de la reparación de los elementos que resulten dañados en el espacio de uso público ocupado, o cualquier otro daño que haya originado su actividad.
- Asimismo, el titular será responsable de todos los daños y perjuicios que se originen por el uso normal o anormal de las instalaciones, accidentes, siniestros, etc., asumiendo la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros que le corresponda.

Artículo 10º.- Anulación autorización.

Si existen problemas en relación con la autorización por quejas razonadas de los vecinos o petición motivada de los Servicios Municipales, u otras circunstancias de interés general (como pueda ser la ordenación del tráfico) el Ayuntamiento se reserva el derecho de anular dicha autorización sin derecho de indemnización alguna. .

Artículo 11º.- Documentación a aportar con la solicitud.

Las solicitudes que presenten los titulares de los referidos establecimientos deberán ir acompañadas necesariamente de la siguiente documentación:

1. **Fotocopia del carnet de identidad** del solicitante si el titular del establecimiento es persona física. Si se trata de persona jurídica deberá acompañar además copia de la Escritura de constitución de la sociedad donde se refleje su carácter representativo.
2. **Si la ocupación de vía pública es temporal, es decir referida a días concretos, la solicitud deberá presentarse** en el Registro Municipal de documentos debidamente cumplimentada (acompañada de los documentos necesarios) **con una antelación mínima de 15 días a la fecha solicitada.**
3. Comunicación de las referencias para la localización de **la Licencia Municipal de Actividad o fotocopia** de la misma.





4. **Memoria descriptiva** de la instalación y/o actividad referida a la pretendida ocupación de vía pública.
5. **Plano de situación referido al área de influencia de la ocupación**, debidamente acotado respecto a los elementos arquitectónicos que configuran el vial (fachada del local donde se ubica el establecimiento, líneas de edificación, encintados de acera, mobiliario urbano, zona destinada a aparcamientos, calzada con indicación del sentido de la circulación de vehículos, etc.), con **señalización concreta de la zona o superficie que se pretende ocupar**.
6. **Certificado de no débitos expedido por el Ayuntamiento**.
7. **Certificación de Seguro de Responsabilidad Civil**, conforme al modelo que figura en el Anexo 6 de la presente Ordenanza, que incluirá el riesgo de incendios y los posibles daños al público asistente, a terceros y al personal que presente sus servicios en el establecimiento, con una cobertura mínima de 300.000 €, referido concretamente a la zona de ocupación de la vía pública y su instalación, que deberá mantenerse en vigor mientras dure dicha ocupación y su correspondiente autorización.

TÍTULO III. BARRAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS.

Artículo 12º.- Requisitos de las barras expendedoras de bebidas.

Se permitirá a los titulares de actividades con Licencia de ocupación de vía pública con mesas y sillas destinadas a su explotación, la colocación de barras expendedoras de bebidas durante días determinados y con motivo de la celebración de fiestas o de verbenas populares, con expresa autorización del Ayuntamiento y siempre que dicho espacio se encuentre en zona exclusivamente de uso peatonal: plazas, calles peatonales y/o en calles cortadas al tráfico – únicamente en horario cerrado a éste-, y el titular del establecimiento cumpla con los requisitos exigidos en los artículos siguientes.

Artículo 13. Documentación a aportar con la solicitud

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) **La solicitud deberá presentarse** en el Registro Municipal de documentos debidamente cumplimentada (acompañada de los documentos necesarios) **con una antelación mínima de 15 días a la fecha solicitada**.
- b) **Fotocopia del carnet de identidad** del solicitante si el titular del establecimiento es persona física. Si se trata de persona jurídica deberá acompañar además copia de la Escritura de constitución de la sociedad donde se refleje su carácter representativo.
- c) **Concreción de los días objeto de su solicitud y horario de funcionamiento**.
- d) Referencias para verificar la concesión de la **Licencia Ambiental** al establecimiento al que se destina la explotación de la referida barra.
- e) **Croquis descriptivo de la pretendida ocupación de vía pública** en el que se reflejen los metros a ocupar por la barra, la cual se instalará adosada a la fachada del establecimiento, con indicación de la longitud de ésta.
- f) **Certificación de Seguro de Responsabilidad Civil**, conforme al modelo que figura en el Anexo 6 de la presente Ordenanza, que incluirá el riesgo de incendios y los posibles daños al público asistente, a terceros y al personal que presente sus servicios en el establecimiento, **extensible a la instalación de barra expendedora de bebidas y al espacio de la vía pública que se pretende ocupar**, con cobertura mínima de riesgos de 300.000 €.
- g) **Carta de Pago** de la autoliquidación generada por la pretendida ocupación de vía pública.

Artículo 14. Condiciones generales de la instalación:

- a) La longitud de la barra será, como máximo, la de la fachada del establecimiento.
- b) Sólo podrá autorizarse la instalación de una barra exterior.
- c) La barra a instalar podrá ser de chapa y plástico, siempre cumpliendo la normativa vigente al respecto y manteniéndose en todo caso en correctas condiciones de higiene y seguridad.
- d) La duración de la autorización que eventualmente se conceda coincidirá con los días de las fiestas, y dentro del margen horario que en cada caso se establezca.
- e) En caso de instalación sonora, la música será ambiental, esto es, de bajo volumen.





- f) El Ayuntamiento podrá prohibir la instalación de barras exteriores en aquellos casos en que así lo exija el interés público, por razón de trazado, situación, seguridad vial, obras públicas o privadas, afluencia masiva de peatones, etc., o cualesquiera otras circunstancias que puedan perturbar la seguridad de las personas o bienes.

Artículo 15. Obligaciones del titular de la instalación:

- a) El titular de la instalación queda obligado a mantener, tanto el suelo de la ocupación de vía pública autorizado y la zona adyacente, como la propia instalación y sus elementos auxiliares, en perfectas condiciones de limpieza, seguridad y ornato.
- b) El titular de la instalación y consiguientemente del establecimiento comercial al que se refiere su explotación, es responsable de las infracciones de la OPEP que se deriven de su funcionamiento.
- c) El titular deberá financiar a su costa el importe de la reparación de los elementos que resulten dañados en el espacio de uso público ocupado, o cualquier otro daño que haya originado su actividad.
- d) Asimismo, el titular será responsable de todos los daños y perjuicios que se originen por el uso normal o anormal de las instalaciones, accidentes, siniestros, etc., asumiendo la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceros que le corresponda.

TÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16º.- Cuadro infractor.

ARTÍCULO INFRINGIDO	HECHO TIPIFICADO COMO INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	SANCIÓN
Art. 1	Incumplimiento de las condiciones de la licencia	Infracción grave	180 € Retirada temporal de la licencia hasta el cumplimiento de las condiciones acreditado documentalmente. Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 2	Ocupación de la vía pública con mesas, sillas, toldos, etc, sin permiso para ello.	Infracción muy grave	80 € por mesa/ sillas Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 2 último párrafo	No dejar paso de un metro y 25 centímetros (1,25 m) de ancho	Infracción grave	100 €
Art. 3	Ocupación de la calzada sin la instalación autorizada	Infracción muy grave	80 € por mesa/ sillas Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 3 último párrafo	Ocupar fachada distinta a la del local sin autorización	Infracción muy grave	80 € por mesa/ sillas Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.



ARTÍCULO INFRINGIDO	HECHO TIPIFICADO COMO INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	SANCIÓN
Art. 4	Instalación de elementos de protección sin haber obtenido la oportuna licencia.	Infracción muy grave	200 € Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 5	Instalación de sombrillas, o elementos quitasol anclados a la vía pública.	Infracción leve	90 € Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 6	Instalación de elementos que precisen ocupación de la vía pública interfiriendo la entrada o salida de fincas colindantes, rebajes de minusválidos, bocas de riego, salidas de emergencia, etc	Infracción grave	120 € Retirada temporal de la licencia o autorización por un plazo no superior a seis meses. Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 7	Exceder el plazo de la autorización de temporada o temporales	Infracción grave	120 € Retirada temporal de la licencia o autorización por un plazo no superior a seis meses. Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 8	No retirada de la vía pública de elementos autorizados al cierre de la actividad.	Infracción leve	90 €
Art. 9	Incumplimiento de las obligaciones	Infracción grave	120 € Retirada temporal de la licencia o autorización por un plazo no superior a seis meses. Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 11	Incumplimiento de la documentación a aportar con la solicitud de licencia	Infracción grave	120 € Retirada temporal de la licencia o autorización hasta aportar la documentación requerida. Retirada de los



ARTÍCULO INFRINGIDO	HECHO TIPIFICADO COMO INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	SANCIÓN
			elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 11.5	Instalación de elementos que precisen de licencia de ocupación de la vía pública, excediendo del número autorizado	Infracción grave	50 € por mesa/ sillas Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 12	Ocupación de la vía pública con barras expendedoras de bebidas sin autorización municipal	Infracción muy grave	100 €/día Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 13	Incumplimiento de las condiciones de la licencia	Infracción grave	180 € Retirada temporal de la licencia o autorización por un plazo no superior a seis meses. Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 14	Incumplimiento de las condiciones generales de la instalación de la barra	Infracción grave	120 € Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
Art. 15	Incumplimiento de las obligaciones del titular de la instalación	Infracción grave	120 € Retirada temporal de la licencia o autorización por un plazo no superior a seis meses. Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.
	La reiteración en la comisión de faltas graves.	Infracción muy grave	200 € Retirada temporal de la licencia o autorización por un plazo superior a seis meses. Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.



ARTÍCULO INFRINGIDO	HECHO TIPIFICADO COMO INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	SANCIÓN
	La reiteración en la comisión de faltas leves.	Infracción grave	120 € Retirada temporal de la licencia o autorización por un plazo no superior a seis meses. Retirada de los elementos que ocupen la vía ilegalmente por parte de la Policía Local.

Se consideran leves las acciones u omisiones realizadas que contravengan la presente Ordenanza y que no se hallen tipificadas como infracciones graves o muy graves. Serán sancionadas con multas de hasta 90 euros.

Para la recuperación de los elementos retirados por la Policía Local, se deberán abonar los gastos que hubiere producido dicha retirada.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera: Aprobada definitivamente, la presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segunda: Quedan derogadas cuantas normas, de igual o inferior rango, se opongan a la presente Ordenanza.

Anexo 1: Horario de ocupación no permanente.

Anexo 2: Modelo de tarima sobreelevada con conexión a la acera y delimitada por valla metálica.

Anexo 3: Detalle modelos sombrilla : Aluminio lacado blanco y tejido color crudo.

Anexo 4: Detalle modelo mesas y sillas. Aluminio o acero inoxidable o plástico de colores claros.

Anexo 5: Detalle señalización vertical.

Anexo 6: Modelo de certificación del seguro de responsabilidad civil.

ANEXO 1.

Horario de invierno. De noviembre a marzo.

Domingo a jueves de 9 a 24 hs

Viernes y sábado de 9 a 1:30 hs

Vísperas de festivos – de 9h a 1:30h.

Horario especial de Semana Santa.

Horario de verano. De abril a octubre.

Domingo a jueves de 9 a 24 hs

Viernes, sábado y vísperas de festivos de 9 a 2 hs

Horario especial de fiestas patronales y de Moros y Cristianos.

ANEXO 2.

Foto con modelo de tarima sobreelevada con conexión a la acera y delimitada por valla metálica.

O de similares características.

ANEXO 3.

Foto detalle modelos sombrilla: Aluminio lacado blanco y tejido color crudo

O de similares características.

ANEXO 4.

Foto detalle modelo mesas y sillas. Aluminio o acero inoxidable o plástico de colores claros.

O de similares características.



ANEXO 5

Detalle señalización vertical, con horario de terraza.

HORARIO DE LA TERRAZA:

De noviembre a marzo.

Domingo a jueves – de 9h a 24h.

Viernes y sábado - de 9h a 1:30h.

Vísperas de festivos – de 9h a 1:30h.

De abril a octubre.

Domingo a jueves – de 9h a 24h.

Viernes, sábado y vísperas de festivos – de 9h a 2 hs.

ANEXO 6

MODELO DE CERTIFICACIÓN DEL SEGURO

DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Nombre de la compañía de Seguros:

Dirección de la compañía:

Localidad sede de la compañía:

(Nombre y apellidos)... en calidad de de la Compañía Aseguradora...,

Correduría de Seguros...

CERTIFICA

Que nuestra entidad ha expedido un seguro de responsabilidad civil con número de póliza, que incluye las contingencias previstas en el artículo 18 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y la normativa de desarrollo.

La cuantía asegurada se eleva a ... euros (mínimo: 300.000), siendo el período de cobertura el comprendido entre el (día, mes y año) y el(día, mes y año).

Dicha póliza se encuentra al corriente de pago.

Y para que así conste, firmo el presente certificado

....., a ... de de

Firma:

Cargo:

11.- APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Por la Sra. Gomis Ferrández, Concejala de Informática, se hace una exposición de la propuesta de aprobación de la ordenanza.

La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos, y desarrolla la obligación de las administraciones públicas de utilizar las tecnologías de la información de acuerdo con las previsiones de esta ley, asegurando el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ámbito de sus competencias. Igualmente, la Ley 3/2010, de 5 de mayo de la Generalitat, de la Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, tiene el objetivo, entre otros, de impulsar una administración electrónica moderna de manera homogénea, coordinada y colaboradora en el marco de la Comunitat Valenciana y de todas las administraciones y organizaciones públicas propias de ese ámbito territorial estableciendo una serie de obligaciones a dichas administraciones a fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

El Ayuntamiento de Crevillent, conocedor de sus obligaciones legales y consciente de la trascendencia de la realización de los objetivos que se persiguen con la implantación de la administración electrónica, ha suscrito la adhesión al convenio marco de colaboración entre la Generalitat, las diputaciones provinciales y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, en materia de administración electrónica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, de 3 de julio de 2008, cuya adhesión fue aceptada de conformidad por Resolución de 30 de Abril de 2009 (publicada en el D.O.G.V. nº 6010 de 11/05/2009), mediante el cual se establece





el marco general de colaboración para el impulso de la administración electrónica entre las administraciones municipales, ofreciéndoles conjuntamente servicios de asistencia en tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como la cesión del uso de plataformas, infraestructuras, redes, u otros bienes y derechos TIC de titularidad de cualquiera de ellas.

Asimismo, el Ayuntamiento está procediendo a la incorporación paulatina de procedimientos administrativos por vía telemática, circunstancia que precisa de una adecuada regulación jurídica a través de la presente ordenanza que garantice los derechos y deberes de los ciudadanos en la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con la administración municipal.

Por todo lo anterior se hace necesaria la confección de esta Ordenanza para garantizar los derechos básicos de los ciudadanos y una adecuada prestación del servicio público hacia éstos y al mismo tiempo dotar a la Administración de los medios y actividades necesarios para la aplicación de las técnicas y elementos electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de esta actividad.

Visto el informe jurídico de la Secretaría General de 9 de julio de 2012.

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que en este caso no ha habido participación y colaboración de los grupos como en otros casos y aunque se trate de una ordenanza tipo le hubiera gustado que se hubiese aprovechado para incidir en el tema de la página web municipal y que en ella se refleje también el trabajo de la oposición y la utilización de esta web.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, declarando que votarán a favor porque se trata de una ordenanza tipo y a nivel técnico no tiene nada que decir.

Por la Sra. Gomis Ferrández, Concejal de Informática, se declara que efectivamente se trata de una ordenanza tipo sin tinte político, que va mucho más allá de una página web. Declara que este Ayuntamiento ya tiene el portal ciudadano que es donde el vecino puede utilizar la administración electrónica. Insiste en que se trata de una ordenanza que mejora y garantiza la administración electrónica y que está en todo momento abierta a sugerencias de todos.

A continuación, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....16 (PP/PSOE)
Abstenciones3 (COMPROMÍS DE CREVILLENT)
Ausentes.....2 (EUPV-ERP)

Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar Inicialmente la Ordenanza reguladora del Uso de la Administración Electrónica cuyo texto se transcribe a continuación como Anexo a este acuerdo.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias mediante anuncio en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios.

TERCERO.- En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo debiendo ser publicado de forma íntegra su texto en el B.O.P., entrando en vigor el día siguiente a su publicación.

CUARTO.- Remitir el texto íntegro de la ordenanza, una vez aprobado definitivamente a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma a los efectos oportunos.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos años se han producido cambios tecnológicos muy significativos que han supuesto la irrupción de nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones. En el



ámbito de las administraciones públicas, estos cambios se ven reflejados en la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de la misma, tanto desde una perspectiva interna como de cara al propio ciudadano que se relaciona con la administración pública.

Nuestro ordenamiento jurídico ha incorporado paulatinamente preceptos en este sentido. Así, el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contiene la obligación para administraciones públicas de impulsar «el empleo y la aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos» para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, un nuevo artículo 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato dirigido especialmente a los municipios para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos, y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos, y desarrolla la obligación de las administraciones públicas de utilizar las tecnologías de la información de acuerdo con las previsiones de esta ley, asegurando el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ámbito de sus competencias. Recientemente ha sido publicada la Ley 3/2010, de 5 de mayo de la Generalitat, de la Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, con el objetivo, entre otros, de impulsar una administración electrónica moderna de manera homogénea, coordinada y colaboradora en el marco de la Comunitat Valenciana y de todas las administraciones y organizaciones públicas propias de ese ámbito territorial estableciendo una serie de obligaciones a dichas administraciones a fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

El Ayuntamiento de Crevillent, conocedor de sus obligaciones legales y consciente de la trascendencia de la realización de los objetivos que se persiguen con la implantación de la administración electrónica, ha suscrito la adhesión al convenio marco de colaboración entre la Generalitat, las diputaciones provinciales y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, en materia de administración electrónica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, de 3 de julio de 2008, mediante el cual se establece el marco general de colaboración para el impulso de la administración electrónica entre las administraciones municipales, ofreciéndoles conjuntamente servicios de asistencia en tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como la cesión del uso de plataformas, infraestructuras, redes, u otros bienes y derechos TIC de titularidad de cualquiera de ellas.

Asimismo, el Ayuntamiento está procediendo a la incorporación paulatina de procedimientos administrativos por vía telemática, circunstancia que precisa de una adecuada regulación jurídica a través de la presente ordenanza que garantice los derechos y deberes de los ciudadanos en la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con la administración municipal.

La ordenanza se estructura en CINCO títulos, una disposición adicional, OCHO disposiciones transitorias, CUATRO disposiciones finales y un anexo.

En el **título preliminar** se definen el objeto y el ámbito de aplicación del reglamento. El **título primero**, recoge los derechos de la ciudadanía en relación con la administración electrónica, los sistemas de acceso a los servicios electrónicos y la transmisión de datos entre administraciones públicas.

El **título segundo**, dedicado al régimen jurídico de la administración electrónica, regula aspectos tan trascendentales como la sede electrónica del Ayuntamiento indicando el contenido de la misma y la información que debe ponerse a disposición de los ciudadanos. En dicho título se regula también los sistemas de identificación de los ciudadanos y de la administración, el registro electrónico del Ayuntamiento, los sistemas de comunicación telemática que puede utilizar el Ayuntamiento y los documentos y archivos electrónicos.





El **título tercero** aborda la gestión electrónica de los procedimientos, estableciendo los principios en que ha de basarse su tramitación, sus fases y la terminación del proceso.

En el **título cuarto** se regula el procedimiento de incorporación de los procedimientos administrativos electrónicos, incluidos los procedimientos automatizados.

Finalmente en el **anexo I** se indican los trámites y procedimientos disponibles para su tramitación electrónica.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

1. La presente ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la administración municipal del municipio de Crevillent, con el fin de permitir a los ciudadanos el ejercicio de los derechos reconocidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, y por la ley 3/2010, de 5 de mayo.

2. Como consecuencia de ello, esta ordenanza tiene por objeto:

a. Determinar los principios generales necesarios para el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de Crevillent, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica reguladora de la materia.

b. Establecer los derechos y deberes que rigen las relaciones establecidas por medios electrónicos entre los ciudadanos y la administración municipal.

c. Regular las condiciones y efectos de la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la actividad administrativa, y en especial en la tramitación de los procedimientos administrativos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. La presente ordenanza será de aplicación a todas las entidades que forman la administración municipal.

2. Cuando actúen en régimen de derecho público, el Ayuntamiento podrá optar por incorporar a organismos públicos, si los tiene, sociedades públicas de capital íntegramente público o mixto, incluso de concesionarios privados de servicios públicos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

1. Esta ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la administración municipal que se lleven a cabo por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

a. Las relaciones de carácter jurídico-económico entre los ciudadanos y la administración municipal.

b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la administración municipal.

c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados para su tramitación electrónica, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza.

d. El tratamiento de la información obtenida por la administración municipal en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios establecidos en la presente ordenanza resultarán asimismo de aplicación:

a. A las relaciones por medios electrónicos entre la administración municipal y las demás administraciones públicas;

b. A las comunicaciones entre los ciudadanos y la administración municipal no sometidas al derecho administrativo; y

c. A las comunicaciones de avisos e incidencias, presentación de quejas, formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y a las peticiones y otras formas de participación no reguladas específicamente.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. Principios generales de la administración electrónica.

Al margen de los principios generales previstos en la Ley 11/2007, de Administración Electrónica Estatal, y los previstos en la Ley 3/2010, de Administración Electrónica en la Comunitat Valenciana, la administración electrónica municipal se rige por los siguientes principios:

a. En relación con la organización de la administración electrónica:



- Principio de servicio al ciudadano, en la medida en que la administración electrónica tiene como finalidad la aproximación de la administración pública al ciudadano, garantizando el acceso de éste a los servicios electrónicos municipales.
- Principio de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la administración municipal estará presidida por los principios de eficacia, eficiencia y economía. En particular, se realizará según los siguientes criterios:
 - El impacto y la utilización por parte de los ciudadanos de los servicios municipales afectados.
 - Los colectivos de población a los que se dirige.
 - Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.
 - La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.
 - El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.
 - La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
- Principio de neutralidad tecnológica. Las actuaciones previstas en la presente ordenanza se llevarán a cabo por la administración con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, siendo la propia evaluación tecnológica la que determinará el uso, en cada momento, del instrumento tecnológico más adecuado.
- Principio de Interoperabilidad.
 - a. La administración municipal garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones.
 - b. En relación con la difusión de la información administrativa electrónica el principio de consulta abierta, garantizando el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.
 - c. En relación con el procedimiento administrativo electrónico los siguientes principios:
- Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos de trazabilidad que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, el estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.
- Principio de intermodalidad de medios. Se garantizará que un procedimiento iniciado por un medio pueda continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza.

TÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 5. De los derechos de los ciudadanos

1. De conformidad con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y artículo 6 de la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, se reconoce a los ciudadanos, en los términos fijados en la legislación vigente, el derecho a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, iniciar actuaciones efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

2. Además, de los derechos generales reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza se reconocen a los ciudadanos los siguientes derechos:





- a. Derecho a exigir de la administración municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- b. Derecho a disfrutar de contenidos electrónicos accesibles, transparentes y comprensibles.
- c. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- d. Derecho a acceder a la administración electrónica independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas.
- e. Derecho a participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuestas a las peticiones y consultas formuladas.
- f. Derecho a utilizar libre y gratuitamente los medios y servicios generales electrónicos que se pongan a su disposición para su empleo en las relaciones con las administraciones públicas.
- g. Derecho a la utilización de los procedimientos electrónicos disponibles de una forma personalizada y directa.

Artículo 6. Deberes de los ciudadanos

1. Los ciudadanos en sus relaciones con la administración municipal, sólo estarán obligados al cumplimiento de aquellos deberes que vengan establecidos expresamente en la normativa vigente, de tal manera que se garantice el ejercicio de buena fe de los derechos de acceso electrónico, evitando un uso abusivo de los mismos.
2. En concreto, en el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la administración municipal, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:
 - a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.
 - b. Deber de facilitar a la administración municipal, en el ámbito de la administración electrónica, información veraz, precisa y adecuada a los fines para los que se solicita.
 - c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la administración municipal, cuando estas así lo requieran.
 - d. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la administración municipal.
 - e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de derechos en materia de protección de datos.
 - f. Deber de no utilizar medios o técnicas electrónicas que no hayan sido previamente aprobados u homologados y publicitados debidamente por la administración municipal.
3. La administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta ordenanza.

Artículo 7. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.

La administración municipal garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- a. Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente ordenanza debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
- b. Puntos de acceso electrónico, en forma de sede electrónica creada y gestionada por los distintos departamentos y organismos públicos y disponibles para los ciudadanos a través de redes de comunicación. El punto de acceso general a través del cual los ciudadanos pueden, en sus relaciones con la administración municipal y sus organismos públicos, acceder a toda la información y a los servicios disponibles será el siguiente: www.crevillent.es.



- c. Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

TÍTULO SEGUNDO

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 8. Sede electrónica general

1. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en a través de la dirección de Internet www.crevillent.es, como punto de acceso electrónico general de los ciudadanos a todas las entidades que engloban la administración municipal.
2. La titularidad de la sede electrónica es del Ayuntamiento. Corresponde al alcalde la decisión sobre la incorporación de organismos, entidades o empresas municipales a la sede electrónica.
3. Cada organismo será responsable de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, sin perjuicio de la potestad de supervisión de todos los contenidos de la sede electrónica a cargo del órgano técnico que designe la Alcaldía.

Artículo 9. Calidad, usabilidad y accesibilidad

1. El Ayuntamiento velará por la calidad de toda la información puesta a disposición en su sede electrónica, identificando debidamente y mencionando el origen de la obtenida de fuentes externas.
2. El Ayuntamiento no se hace responsable de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de la sede electrónica municipal, las personas no vinculadas a las entidades y organismos integrantes de la administración municipal.
3. El Ayuntamiento velará por que el diseño de su sede electrónica y la estructura de los menús facilite su uso por la ciudadanía, siguiendo las normas y aplicando las metodologías definidas para la mejora de la usabilidad de los sitios web.
4. La sede municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las administraciones públicas y garantizará en la medida de lo posible que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales sistemas operativos del mercado incluyendo los de código abierto.
5. Los servicios de la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevé que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, se informará de ello con antelación suficiente a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponible.

Artículo 10. Información administrativa por medios electrónicos

1. En esta sede, se pondrá a disposición de los ciudadanos, **la** relación de servicios y **el** modo de acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado, al menos, con los restantes puntos de acceso electrónico de la administración municipal y sus organismos públicos.
2. El contenido y los servicios incluidos en la sede electrónica estarán disponibles en valenciano y en castellano, debiendo disponer de documentos electrónicos normalizados en ambos idiomas. Se exceptúan los contenidos integrados en aquéllas que provengan de sedes electrónicas externas, siempre que éstas no tengan obligación de ofrecerlos en ambos idiomas. Si existiera dicha obligación, todo ciudadano podrá exigir a cualquiera de las dos sedes el cumplimiento del requisito lingüístico regulado en este apartado.
3. A través de esta sede los ciudadanos tendrán acceso libre y permanente a la siguiente información:
 - a. Información sobre la organización y los servicios de interés general, en concreto sobre:
 - Su organización y sus competencias, y la identificación de sus responsables, las normas básicas de su organización y funcionamiento y las modificaciones que se operen en dicha estructura.
 - Los servicios que tengan encomendados o asumidos.
 - Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
 - Mapa de la sede electrónica.



- Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- b. Información administrativa, en concreto la siguiente información:
 - Los acuerdos de los órganos de gobierno.
 - Las ordenanzas y reglamentos municipales.
 - El presupuesto municipal.
 - El registro municipal de solares y edificios a rehabilitar.
 - El contenido actualizado de los instrumentos de ordenación urbanística en vigor y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.
 - Los anuncios de información pública, la publicación electrónica de diarios, boletines, tablones de anuncios y edictos oficiales editados por el titular de la sede electrónica.
 - Los procedimientos de contratación administrativa a través del perfil del contratante.
 - Los procedimientos de selección del personal.
 - Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.
 - Toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, especificando en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.
- c. Información sobre la administración electrónica:
 - Los procedimientos administrativos que tramitan por medios electrónicos, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
 - Relación de los derechos de acceso electrónico que puedan ejercerse sobre unos y otros, en especial, los medios y canales electrónicos que pueda utilizar la ciudadanía.
 - Relación de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos en la sede electrónica.
 - Registro electrónico con indicación de la fecha y hora oficial de la sede electrónica, así como la disposición o disposiciones de su creación, con indicación del órgano responsable del mismo, documentos que se pueden presentar así como derechos ejercitables electrónicamente en dicho registro por parte de la ciudadanía.
 - La vía para la presentación y tramitación telemática de quejas y sugerencias.
 - Cláusulas obligatorias de responsabilidad, protección de datos y de calidad, en relación con el titular de la sede electrónica y con la información que figure en ésta.
 - Enlaces a otras sedes o direcciones electrónicas en Internet, de interés relevante en relación con el ámbito competencial del titular de la sede electrónica.
 - Buscadores y servicio de consultas más frecuentes (FAQ).
 - Información sobre accesibilidad, estándares visuales y plurilingüismo.

Artículo 11. Tablón de edictos electrónico

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deben publicarse en el tablón de edictos municipal, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el tablón de edictos electrónicos.
2. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.
3. El tablón de edictos electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.
4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. A los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.
5. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con antelación suficiente, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponible.

Artículo 12. La carpeta ciudadana

1. La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá de una zona denominada «carpeta ciudadana», de acceso restringido a su titular, quien para su acceso deberá identificarse





autenticando la personalidad del usuario por medio del DNI electrónico, certificado electrónico expedido por la Agencia de Tecnología y Certificación de la Comunitat Valenciana, o alguno de los sistemas de firma reconocidos en la sede electrónica.

2. A través de la carpeta ciudadana las personas físicas, así como sus representantes registrados, podrán utilizar sistemas y procesos telemáticos como medio de comunicación para entre otros servicios:

a. Acceder a la información particular de esa persona, registrada en las bases de datos de la administración municipal.

b. Acceder de forma personalizada, a información de carácter general de la administración municipal.

c. Realizar operaciones y cumplir trámites administrativos de procedimientos que progresivamente la administración municipal vaya incorporando a la carpeta ciudadana.

3. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana atribuye la condición de usuario de la misma, y presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana implica que la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso en la versión publicada en la sede electrónica en el momento del acceso.

4. Si el Ayuntamiento modificara las normas y condiciones de uso de la carpeta ciudadana, deberá dar publicidad a esta modificación en la sede electrónica. Si el ciudadano no estuviese de acuerdo con el contenido de las nuevas normas y condiciones de uso de la carpeta ciudadana tendrá que abandonar ese medio de comunicación con la administración municipal.

Artículo 13. Ventanilla única

1. En la sede electrónica se pondrá a disposición de los ciudadanos una ventanilla única en la que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

2. En esta ventanilla se pondrá en conocimiento a los prestadores de servicio las resoluciones y el resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes.

Artículo 14. Validación de copias verificables

La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá de un procedimiento que, mediante el código de verificación incorporado a una copia verificable, permitirá acceder al documento electrónico auténtico del que se obtuvo la misma, informando sobre la validez de la firma o firmas electrónicas del citado documento.

Artículo 15. Acceso a los contenidos de la sede electrónica

1. El Ayuntamiento incorporará en su sede electrónica un mecanismo de búsqueda documental adecuado para su consulta por los ciudadanos de los documentos electrónicos relativos a procedimientos administrativos ya terminados. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, un determinado documento no sea inmediatamente accesible, el ciudadano podrá generar automáticamente una solicitud de acceso documental que se dirigirá de inmediato a la unidad responsable del documento a través del catálogo de procedimientos.

2. Los ciudadanos, en los términos establecidos en la normativa aplicable a las administraciones públicas podrán consultar libremente los documentos electrónicos almacenados por el Ayuntamiento que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta. Para garantizar el ejercicio cuidado y no abusivo del derecho de consulta descrito, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos que determine el Ayuntamiento y que permitan dejar constancia de la identidad del solicitante y de la información solicitada.

3. El acceso a los documentos de carácter nominativo, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas y a los expedientes no finalizados queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la legislación sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para ello, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en esta ordenanza.

4. El acceso de los interesados a la información sobre los expedientes no terminados se realizará a través de su carpeta ciudadana. Se permitirá el acceso inmediato a los documentos





integrantes de los expedientes cuando sea posible de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza, y, en caso contrario, el usuario podrá generar una solicitud de acceso que se dirigirá de inmediato al órgano o unidad responsable del expediente.

5. El derecho de acceso no podrá llevarse a cabo en los expedientes que así se establezca en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. El acceso a archivos y documentos que de conformidad con la normativa aplicable se rija por disposiciones específicas quedará reservado a aquellas personas que acrediten las condiciones exigidas por la legislación vigente en cada caso.

6. El acceso, a través de la sede electrónica, a cualquier información distinta de la incluida en los párrafos anteriores, será libre para la ciudadanía, sin necesidad de identificación alguna. En concreto, será de libre de acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:

- a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
- b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
- c. Información incluida en el tablón de anuncios electrónico.
- d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento.
- e. Expediente sometidos a información pública.
- f. Otra información de acceso general.

El Ayuntamiento podrá requerir datos que no tengan carácter personal en las operaciones de acceso a la información de su sede electrónica, a efectos meramente estadísticos o para la mejora de los servicios municipales, sin que en ningún caso la aportación de estos datos condicione el acceso a la información municipal. Los concejales podrán solicitar de forma electrónica el acceso a los expedientes, libros y documentación necesaria para el desarrollo de su función. El acceso electrónico a dicha documentación se hará en los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común

Artículo 16. Seguridad

1. Se garantizará la seguridad de la sede electrónica para la autenticidad e integridad de la información expuesta.
2. El acceso en modo consulta, a la información particular que de una persona haya registrada en las bases de datos de la administración municipal, se podrá realizar autenticándose con alguno de los medios indicados en el artículo 17.
3. Los datos que el ciudadano aporte para facilitar sus relaciones con la administración municipal, tales como números de teléfonos, correos electrónicos y otros, así como las preferencias que seleccione para que el Ayuntamiento le informe sectorialmente, contarán con las garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.
4. Los mecanismos de seguridad deberán estar siempre activados en las conexiones con el tablón de anuncios para garantizar la autenticidad e integridad del contenido del mismo, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como las conexiones con la carpeta del ciudadano, en las cuales será además preciso disponer de cifrado de confidencialidad.

CAPÍTULO II

DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 17. Formas de identificación y autenticación de los ciudadanos

1. Los ciudadanos podrá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con la administración municipal y sus organismos públicos:
 - a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad para personas físicas. Su régimen de utilización y efectos se regirá por su normativa reguladora.
 - b. Sistemas de firma electrónica avanzada mediante certificados electrónicos expedidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana.
 - c. Otros sistemas de firma electrónica admitidos legalmente emitidos por prestadores de servicios de certificación que ejerzan su actividad en España generalmente utilizados por la ciudadanía, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación





ponga a su disposición la información precisa y, en particular, la relación de certificados revocados, gratuitamente y de acuerdo con los estándares establecidos al efecto.

2. En relación con estos otros sistemas la administración municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

3. La administración municipal admitirá los sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por otras administraciones públicas, diferentes de los referidos en el apartado anterior, de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo y reciprocidad.

Artículo 18. Identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía por parte de un empleado municipal

1. En los supuestos en que un ciudadano no disponga de los medios electrónicos de identificación o acreditación de la voluntad necesaria para la realización de un determinado trámite ante el Ayuntamiento, un empleado municipal podrá suplir dicha carencia utilizando sus propios medios de identificación y autenticación. Previamente, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, del que deberá quedar constancia.

2. El Ayuntamiento determinará los miembros del personal a su servicio que estarán habilitados para suplir a la ciudadanía en las operaciones de identificación y autenticación, de acuerdo con lo previsto en este artículo.

Artículo 19. Representación

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen ante la administración municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por la legislación general y esta ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

2. La acreditación de la representación para realizar actuaciones por vía electrónica con la administración municipal a favor de terceros podrá llevarse a cabo por cualquiera de los siguientes procedimientos:

a. Mediante la utilización de firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido de cargo o representación, siempre que este sea de una clase aceptada por el Ayuntamiento.

b. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en el Registro de Representación Electrónica de la Comunitat Valenciana creado por la Ley 3/2010, en virtud del convenio suscrito con la Generalitat.

c. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

d. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la administración municipal o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración.

3. La administración municipal podrá requerir al apoderado la justificación de su apoderamiento en cualquier momento.

Artículo 20. Formas de identificación y autenticación de la administración municipal

La administración municipal podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a. Sistemas de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

b. Sistemas de firma electrónica avanzada mediante certificados de identificación de la sede electrónica del Ayuntamiento. La sede electrónica municipal utilizará certificados de identificación cuando deban identificarse ante los usuarios y cifrar sus comunicaciones con éstos. La identificación y el cifrado del canal serán obligatorios en todos los casos en los que se solicite a los usuarios datos de carácter personal y siempre que sea preciso garantizar la autenticidad de origen y la integridad de la información proporcionada en la sede electrónica municipal o en los sitios web municipales distintos de estas.

c. Sistema de firma electrónica mediante sello electrónico que podrán utilizarse en el desarrollo de actuaciones automatizadas. La relación de los sellos electrónicos utilizados por la administración municipal y sus organismos públicos, incluyendo las características de los certificados electrónicos y prestadores que los expiden será pública y se podrá acceder a ella en la sede electrónica.





En concreto, en la sede electrónica se indicará:

- El organismo u órgano titular del sello que será del responsable de su utilización, con indicación de su adscripción en la administración municipal.
- Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.
- Servicio de validación para la verificación del certificado.
- Actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

d. Sistema de firma electrónica mediante medios de autenticación del personal al servicio de la administración municipal y sus organismos públicos. El personal al servicio de la administración municipal utilizará los sistemas de firma electrónica que se determinen en cada caso, entre las siguientes:

- Firma electrónica basada en el DNI electrónico.
- Certificado electrónico emitido por el Ente Prestador de Servicios de Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana. La administración municipal facilitará a los cargos electos, a los miembros del gobierno municipal y al personal municipal que precise de mecanismos de identificación y autenticación para el ejercicio de sus funciones el certificado electrónico correspondiente para personal al servicio de la administración local.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 21. Creación, gestión y régimen general de funcionamiento del Registro Electrónico

1. A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se crea el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, con el fin de que pueda ser utilizado por los ciudadanos o por los propios órganos de la administración municipal, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática.
2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará permanentemente disponible en la sede electrónica de este. El registro telemático permitirá la entrada de documentos electrónicos a través de redes abiertas de telecomunicación todos los días del año durante las veinticuatro horas. Los formularios electrónicos y, en su caso, las aplicaciones informáticas que se faciliten a los ciudadanos para la iniciación de procedimientos de competencia municipal podrán enlazar directamente con el mismo, siempre que se respeten todas las garantías y requisitos formales en la entrega de la documentación y en la recepción del correspondiente acuse de recibo.
3. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará, además, la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía telemática y cumplimiento los requisitos establecidos en la presente ordenanza, realicen los órganos de la administración municipal a los interesados en los procedimientos y trámites a que se refiere el anexo de esta ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen al mismo.
4. El acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se realizará, en todo caso, bajo la cobertura del certificado de identificación de sede electrónica, de forma que resulte suficiente garantizada la confidencialidad de los documentos transmitidos.
5. El registro sólo estará habilitado para la recepción o transmisión de documentos electrónicos relativos a las actividades, servicios o procedimientos contemplados en la presente ordenanza y que se especifiquen en la sede electrónica. Los escritos y comunicaciones de trámites no especificados en la sede electrónica carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados.
6. El registro estará operativo todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas, de las que se informará en las propias sede electrónica. Asimismo, en casos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la unidad registral telemática, se visualizará un mensaje en el cual se comunique esta circunstancia, siempre que sea posible.
7. Corresponde al alcalde la dirección e impulso del registro, promoviendo las acciones que resulten necesarias para mantenerlo y adaptarlo a futuras innovaciones tecnológicas.
8. El Ayuntamiento proveerá las herramientas técnicas que resulten necesarias para el correcto desarrollo de los contenidos del registro, así como adoptar las medidas, de todo orden, exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.





Artículo 22. Información a los usuarios

1. En el procedimiento para el acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se informará a los ciudadanos, directamente o mediante enlaces a otras zonas de la sede electrónica donde se recoja la información, de los siguientes aspectos:

- a. La fecha y hora oficial.
- b. Requisitos técnicos para el acceso y la utilización del registro electrónico.
- c. Los sistemas de firma electrónica avanzada y clases de certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento y los prestadores de servicios de certificación que los expiden.
- d. La relación actualizada de procedimientos y trámites electrónicos disponibles, los formularios correspondientes a los mismos y los documentos susceptibles de ser presentados.
- e. El estado de funcionamiento del sistema y, en su caso, las paradas técnicas previstas. En los supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

2. En los casos en los que se exija a los usuarios el empleo de determinados formularios o programas informáticos, éstos estarán accesibles en el procedimiento de acceso al Registro. En particular, cuando se aporten documentos electrónicos en un formato no preservable se proporcionarán servicios para su transformación a un formato preservable de forma previa a la entrega.

Artículo 23. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

- a. Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones remitidas a los órganos y entidades a las que se refiere el artículo 2 de la presente ordenanza y que forman parte de la administración municipal, relativos a los procedimientos susceptibles de tramitación electrónica que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- b. Expedición de los recibos acreditativos de la presentación por parte de los ciudadanos de las solicitudes, escritos y comunicaciones que éstos dirijan a la administración municipal, recibos que generará el propio sistema informático de modo automático.
- c. Expedición de los avisos de notificación que comuniquen a los interesados la puesta a su disposición, en la carpeta ciudadana, de comunicaciones y notificaciones telemáticas que los órganos y entidades de la administración municipal emitan.
- d. Remisión de escritos y comunicaciones por parte de los órganos de la administración de la administración municipal a los interesados.
- e. Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entradas y salidas de solicitudes, escritos y comunicaciones telemáticas, correspondientes a cada año natural.

Artículo 24. Funcionamiento

1. Como acreditación de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática por los órganos de la administración y por los ciudadanos, dirigidas a órganos de la administración Municipal el propio sistema informático expedirá un recibo electrónico acreditativo de la constancia, en los asientos registrales, de los datos siguientes:

- a. Número de registro de entrada o de salida;
- b. Fecha y hora de presentación de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación;
- c. Identificación del interesado o de su representante, y de la persona u órgano administrativo, entidad autónoma o entidad de derecho público receptor de la comunicación telemática; y
- d. Tipo de documento y asuntos que se registran. Este recibo electrónico se hará llegar al destinatario en el momento de la solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el momento inmediatamente posterior al que tenga lugar el asiento del documento recibido.

2. A estos efectos, todas las solicitudes, escritos o comunicaciones que se reciban o se remitan a través del Registro Electrónico se registrarán respetando el orden temporal de recepción o salida, y serán cursadas sin dilación a sus destinatarios por medios informáticos. Todos los asientos quedarán ordenados cronológicamente.



3. Los documentos electrónicos transmitidos a través del Registro Electrónico serán válidos a todos los efectos legales, siempre que quede acreditada su autenticidad, integridad, conservación, identidad del autor y, en su caso, la recepción por el interesado, en la forma prevista para cada caso o tipo de actuación en el artículo 25 de esta ordenanza.

4. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la transmisión telemática del documento, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento del presentador del documento por el propio sistema, mediante los correspondientes mensajes de error para que se proceda a su subsanación.

5. Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud haya tenido lugar pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud.

Artículo 25. Requisitos para la admisión de documentos

1. Únicamente tendrán acceso al Registro Electrónico los documentos normalizados y la información que, en formato electrónico, pueda completarla, correspondiente a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en la sede electrónica y reflejados en el Anexo de la presente ordenanza, correspondiendo al Ayuntamiento la competencia para fijar en cada momento su contenido.

2. Además, para la admisión de estas solicitudes se requerirá que en la misma conste correctamente identificado tanto el remitente, como la persona, órgano, procedimiento y la administración a la que se dirige. Para ello, resulta necesario que los interesados dispongan de un certificado electrónico reconocido en vigor, de conformidad con las previsiones del artículo 17 de esta ordenanza.

3. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por el propio interesado o por terceros que vengan autenticados a través de firma electrónica avanzada. En caso contrario, se admitirá la subsanación de la solicitud inicial mediante la aportación por cualquier medio de la documentación que haya que presentar, previo su requerimiento por parte del órgano competente para la tramitación del procedimiento de que se trate, en el plazo que establezca la normativa específica de dicho procedimiento o, en su defecto, en el plazo que establece el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cualquiera de las oficinas de registro de la administración municipal o en los demás lugares que esta establece el artículo 38.4 de la citada Ley, indicando el número de registro de entrada asignado por el Registro Electrónico a la solicitud o escrito a la que se adjunta de dicha documentación.

4. No podrá establecerse el carácter obligatorio de la presentación por los ciudadanos de solicitudes, escritos y comunicaciones a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento.

Artículo 26. Denegación del registro

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento rechazará toda presentación que no esté respaldada por identificación electrónica fehaciente, según los criterios definidos en esta ordenanza, así como aquellas que contengan ficheros cuyo formato no se ajuste a las especificaciones técnicas del registro o que presumiblemente puedan contener códigos malicioso o cualquier otro mecanismos que pueda provocar anomalías o fallos en el funcionamiento del registro, o suponga un riesgo para la integridad o seguridad de los sistemas de información municipales.

2. En los casos previstos en el párrafo anterior, así como cuando se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática de los documentos electrónicos, el Registro Electrónico del Ayuntamiento no admitirá ningún dato, poniendo dicha circunstancia en conocimiento del solicitante, mediante los correspondientes mensajes de error, para que proceda a la subsanación del envío, y conservando un registro de la incidencia en un fichero al efecto.

Artículo 27. Efectos de la presentación

1. La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes y escritos relativos a los procedimientos que se mencionan en el anexo producirá todos los efectos jurídicos.

2. Se podrá acreditar la presentación de las .solicitudes y escritos en el Registro Electrónico mediante el recibo expedido por éste de modo automático.

Artículo 28. Cómputo de plazos



1. A efectos del cómputo de plazos para su cumplimiento por los interesados, serán considerados días inhábiles los así declarados para todo el territorio nacional, para la Comunitat Valenciana y para el municipio.
2. El inicio del cómputo de los plazos que afecten a la administración municipal vendrá determinado por la fecha y hora de presentación de cada documento en el Registro Electrónico del Ayuntamiento.
3. La recepción de documentos en un día inhábil, se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
4. Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad registral telemática correspondiente. Una autoridad de sellado de tiempo garantiza que la fecha y hora asignada en el recibo expedido por la unidad registral telemática es la hora oficial que establece el Real Instituto y Observatorio de la Armada.
5. El Registro Electrónico no realizará, ni anotará salidas de documentos en día inhábiles.
6. En la sede electrónica figurará la relación de los días inhábiles, incluidas las festividades locales.

Artículo 29. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados, mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.
2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del Registro Electrónico a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados, y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones que la desarrollan.
3. Asimismo, el sistema informático soporte del Registro Electrónico informará a todos aquellos órganos de la administración y a los ciudadanos que deseen acceder al mismo, que la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones de forma telemática supone la comunicación de sus datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

CAPÍTULO IV

DE REQUISITOS Y EFICACIA DE LOS DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 30. Condiciones generales de la notificación electrónica

1. Para que las notificaciones administrativas que resulten de la aplicación de las actuaciones contempladas en esta ordenanza puedan llevarse a cabo mediante medios o soportes informáticos y electrónicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso que la utilización de los medios electrónicos sea obligatoria para la persona interesada en los términos establecidos reglamentariamente. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos, designándose la dirección o buzón de correo electrónico a efectos de practicar la notificación al interesado.
2. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la administración municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. El interesado podrá durante la tramitación del procedimiento modificar la forma de notificación, determinando que la notificación se realice mediante vía telemática, o bien revocando el consentimiento para que se practique la notificación telemática, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.



3. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona haya manifestado lo contrario por medios electrónicos.

Artículo 31. Formas de practicar la notificación telemática

La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse, de alguna de las siguientes formas:

- a. Mediante la dirección electrónica habilitada.
- b. Mediante sistemas de correo electrónico.
- c. Mediante comparecencia electrónica en la sede electrónica.

Artículo 32. Práctica de la notificación a través de la dirección electrónica

La práctica de la notificación a través de la dirección electrónica se realizará del siguiente modo:

- a. A través del Registro Electrónico correspondiente se enviaría por correo electrónico a la dirección facilitada a la administración municipal por el interesado, un aviso de notificación de carácter informativo, que comunicará al interesado la existencia de una notificación dirigida al mismo, así como a la dirección de la página web a la que debe acceder para poder obtenerla.
- b. El interesado podrá acceder a la página de notificación telemática previa su identificación personal a través del certificado de usuario. A través de esta página de notificación telemática tendrá acceso a la notificación, la cual contendrá la designación del órgano administrativo o entidad que efectúa la notificación, la referencia al tipo de documento que se notifica, el número de expediente al que se refiere, y la fecha y registro de salida.
- c. Una vez haya accedido a la página de notificación telemática se mostrará en el equipo del interesado la información más relevante del contenido de la notificación a realizar, a fin de que pueda comprobar los datos de la misma antes de preceder a su aceptación. Esta información se suministrará a través de un documento electrónico que se denominará «documento de entrega de notificación», el cual tendrá un formato imprimible para que el interesado pueda conservarlo a efectos informativos.
- d. Si el interesado acepta la notificación accederá a los documentos objeto de la misma, que también tendrán formato imprimible. e. Se dejará constancia en el expediente administrativo de la aceptación o rechazo de la notificación telemática, produciendo los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Artículo 33. Notificación por comparecencia electrónica

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:
 - a. Que con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
 - b. El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

Artículo 34. Notificación mediante recepción en dirección de correo electrónico

Se podrá acordar la práctica de notificaciones en las direcciones de correo electrónico que los ciudadanos elijan siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación.

Artículo 35. Efectos de la notificación

1. La notificación efectuada conforme a los criterios establecidos en los artículos anteriores, se entenderá practicada, a todos los efectos legales, en el momento en que se acepta la misma, a través de la firma electrónica del documento de entrega de notificación.
2. La práctica de la notificación podrá acreditarse, a todos los efectos legales, a través del acuse de recibo de la notificación, que se expedirá una vez aceptada la notificación.
3. La fecha de recepción de la notificación que conste en el correspondiente acuse de recibo de la notificación expedido por el Registro Electrónico, será válida a los efectos del cómputo de





plazo y términos, con los efectos que en cada caso se prevean en la norma reguladora del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 36. Notificaciones a través del sistema de notificaciones electrónicas de la Generalitat

1. En virtud del convenio suscrito con la Generalitat, el Ayuntamiento podrá utilizar el sistema de notificaciones electrónicas de la Generalitat para practicar las notificaciones electrónicas de las solicitudes, escritos y comunicaciones que hayan realizado los ciudadanos a la administración municipal objeto de esta ordenanza.

2. La notificación practicada a través del sistema de notificación electrónicas de la Generalitat, de conformidad con las condiciones y requisitos previstos en el Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático de la Generalitat y regulación de las notificaciones telemáticas de la Generalitat, tendrá los mismos efectos que las notificaciones realizadas por la administración municipal a través de los mecanismos previstos en esta ordenanza.

CAPÍTULO V DE LOS DOCUMENTOS Y LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 37. Documentos electrónicos

1. Se entiende por documento electrónico cualquier representación de texto, imagen, sonido o video, o las combinaciones de todos o alguno de estos elementos, que haya sido codificada mediante el empleo de un programa de tratamiento de la información y resulte legible gracias al mismo programa usado para su generación u otro equivalente, siendo susceptible de tramitación individualizado.

2. Los documentos administrativos electrónicos, a su vez, deberán haber sido expedido y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007 y, deberán ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los documentos administrativo electrónicos emitidos por las administraciones incluidas en el artículo 2 de esta ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, gozarán de la validez de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y, en su caso, recepción de manera fehaciente por sus destinatarios, así como el cumplimiento de las demás garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable.

4. Estos documentos desplegarán su eficacia cuando sean recibidos por sus destinatarios.

Artículo 38. Archivo de documentos electrónicos

1. La administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común y normativa autonómica valenciana en materia de archivos. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 39 de esta ordenanza.

2. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

3. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del registro telemático serán archivados y custodiados en medios o soportes electrónicos por los responsables de la gestión de los servidores de dicho registro. Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información que el documento contenga.

4. Lo dispuesto en el apartado anterior, lo es sin perjuicio de la obligación del órgano que tramite el procedimiento de archivar la copia del documento electrónico que se le haga llegar, así como de las obligaciones de transferencia de estos documentos a los archivos centrales en los supuestos que dispone la normativa de archivos aplicable.

5. La custodia documental de los documentos producidos en los expedientes tramitados electrónicamente se realizará por resellados de tiempo por una Autoridad de Sellado de Tiempo reconocida.

6. En todo caso, los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación





de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

7. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías previstas en este artículo.

Artículo 39. Acceso a documentos electrónicos y copias

El acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos o informáticos que se encuentren archivados, se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo.

TÍTULO TERCERO

DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 40. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos

1. La administración municipal pondrá a disposición de las personas interesadas en su carpeta ciudadana un servicio electrónico de acceso restringido al expediente donde aquellas podrán consultar la información sobre el estado de tramitación del procedimiento y el órgano responsable de su tramitación y resolución.

2. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

3. La petición y evacuación de los informes que recabe el órgano instructor, durante la tramitación del procedimiento se producirá a través de medios electrónicos entre los órganos administrativos implicados, salvo que causas técnicas lo impidan o dificulten de tal grado que puedan verse superado los plazos legales o reglamentariamente establecidos.

4. Los sistemas de comunicación utilizados en la gestión electrónica de los procedimientos para las comunicaciones entre los órganos y unidades intervinientes a efectos de emisión y recepción de informes u otras actuaciones deberán cumplir los requisitos de autenticidad, seguridad, integridad y conservación.

5. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación electrónicos.

6. La práctica de la prueba en la tramitación administrativa podrá incorporar la utilización de sistemas tecnológicos y audiovisuales que permitan su realización eficiente evitando desplazamientos, siempre que acrediten de manera segura su realización y contenido.

Artículo 41. Presentación de alegaciones, documentos y declaración responsable

1. Los interesados en un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos podrán en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución formular alegaciones por vía telemática que deberán ser tenidas en cuenta en la forma que se establezca en la normativa general del procedimiento administrativo. La presentación de estas alegaciones deberá contener la totalidad de los requisitos de identificación, seguridad e integridad contemplados en la presente ordenanza y demás normativa que fuere de aplicación.

2. No será necesario aportar documentos que se encuentren en poder de la administración municipal o de otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento.

3. La administración municipal promoverá la paulatina sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado indicativa de la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la administración.

Artículo 42. Presentación de certificados administrativos

1. La administración municipal promoverá la eliminación paulatina de los certificados emitidos en formato papel que serán sustituidos por certificados electrónicos o transmisiones de datos. Dichos certificados y transmisiones de datos se ajustarán a las prescripciones establecidas en



la normativa vigente en materia de protección de datos, procedimiento administrativo y a lo dispuesto en la presente ordenanza.

2. La administración municipal emitirá certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder a petición de los ciudadanos.

3. Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel podrán presentar a la administración municipal certificados en soporte electrónico de otras administraciones obtenidos electrónicamente o bien mediante la copia electrónica del certificado en papel, en las condiciones previstas en el artículo 38 de esta ordenanza.

Artículo 43. Certificados electrónicos

1. Los certificados electrónicos contendrá los datos objeto de certificación y la firma electrónica de la autoridad o funcionario competente para expedirlos.

2. La expedición de un certificado electrónico se realizará:

a. A solicitud del interesado, a quien le será enviado o puesto a disposición para su remisión al órgano que lo requiere.

b. A instancia del órgano requirente, bien a iniciativa del interesado o del propio órgano requirente siempre que cuente con el expreso consentimiento de aquel, salvo que el acceso esté autorizado por una Ley. En este supuesto, la petición de certificado identificará el trámite o procedimiento para el que se requiere y hará constar que se dispone del consentimiento expreso del interesado o la norma que lo exceptúe.

3. A estos efectos, el consentimiento del interesado para que el certificado sea requerido por el órgano tramitador del procedimiento habrá de constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, sirviendo el recibo de presentación de esta como acreditación del cumplimiento del requisito de presentación del certificado. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. Los certificados administrativos electrónicos producirá idénticos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de éstos se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo electrónicamente a los archivos del órgano emisor.

Artículo 44. Transmisiones de datos

1. Sin perjuicio de la necesidad de obtener los certificados administrativos, bien en soporte papel o bien en soporte telemático, en cualquier momento a lo largo del procedimiento el órgano instructor podrá solicitar a los órganos, administraciones y entidades competentes la transmisión telemática de aquellos datos que sean necesarios para la correcta instrucción del procedimiento.

2. Las transmisiones de datos tendrán naturaleza jurídica de certificados cuando sean firmados electrónicamente por el titular del órgano responsable de los datos transmitidos y conste expresamente tal naturaleza.

3. Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos el titular de estos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en norma con rango de ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

4. Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora en la que se identificarán los datos requeridos y sus titulares así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud se hará constar que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, salvo que dicho consentimiento no sea necesario.

5. De la petición y recepción de los datos se dejará constancia en el expediente por el órgano u organismo receptor. A efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por los órganos de fiscalización y control se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan acceder a los datos transmitidos.

Artículo 45. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación

1. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición de la persona interesada un servicio electrónico de acceso restringido (carpeta ciudadana) donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.



2. En el resto de los procedimientos igualmente a través de la carpeta ciudadana se podrá consultar el estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 46. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos

1. Cualquiera de los actos que ponen fin al procedimiento administrativo, así como los recursos y reclamaciones que quepa interponer contra ellos, podrán ser producidos y comunicados por medios electrónicos, conforme a lo que se establece en la presente ordenanza.

2. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente para resolver mediante el empleo de alguno de los instrumentos de identificación previamente establecidos.

3. La resolución expresa dictada en un procedimiento administrativo deberá indicar, además del contenido que resulte obligatorio conforme a la normativa de régimen general aplicable, también los medios electrónicos para la interposición de los correspondientes recursos que quepan contra ella.

4. El traslado de documentos electrónicos, incluidos los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas de los órganos de gobierno municipal, mientras éstos no se hayan realizado en soporte electrónico, se hará mediante la creación de un documento electrónico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de esta ordenanza.

5. Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

Artículo 47. Desistimiento o renuncia

El desistimiento de la solicitud o la renuncia a los derechos dentro de un procedimiento administrativo tramitado telemáticamente podrán formularse mediante documento electrónico en que conste tal declaración de voluntad, efectuándose de oficio la anotación del desistimiento o de la renuncia que corresponda en el expediente administrativo electrónico.

Artículo 48. Actuación administrativa automatizada

La administración municipal podrá emitir actos administrativos de forma automatizada, en los términos previstos en la normativa aplicable y en esta ordenanza, con total eficacia y validez frente a terceros.

TÍTULO CUARTO

INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA

Artículo 49. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica.

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

3. Con la incorporación progresiva de trámites y procedimiento administrativos electrónicos, el Ayuntamiento promoverá la simplificación y transparencia de los procesos de trabajo, la eficiencia, agilidad y flexibilidad en la gestión, tramitación y resolución de los procedimientos administrativos, así como la excelencia en la prestación de los servicios públicos.

Artículo 50. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica

1. La incorporación de procedimientos y trámites para su gestión electrónica por parte del Ayuntamiento se llevará a cabo con pleno respeto de las garantías y procedimientos administrativos establecidos en la normativa general de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento administrativo Común, teniendo en cuenta los objetivos de simplificación administrativa.

2. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento de conformidad con los criterios establecidos en la normativa sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.



3. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la administración electrónica se deberán definir sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

4. Las previsiones contenidas en este Título también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

- Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.
- Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la administración electrónica.
- A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de administración electrónica.
- A los procedimientos de comunicación y de relación con otras administraciones públicas.

Artículo 51. Proyecto de incorporación

Para la inclusión de un trámite o procedimiento para su gestión por vía electrónica será requisito imprescindible la aprobación de un proyecto de incorporación que deberá contener:

- Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.
- Memoria justificativa de la incorporación.
- Identificación de los canales electrónicos habilitados para la realización del trámite.
- Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía para cada uno de los trámites que se incorporen.
- Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporen.
- Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.
- Informe sobre la gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación, que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad.

Artículo 52. Tramitación del proyecto de incorporación

1. Corresponderá a los servicios técnicos municipales, a propuesta del alcalde, la redacción de los proyectos de incorporación del procedimiento que se pretende realizar por medios electrónicos. Para la elaboración del proyecto podrán suscribirse convenios de colaboración con otras administraciones públicas al objeto de recabar el apoyo técnico de las mismas.

2. Redactado el proyecto el mismo deberá ser remitido a los servicios jurídicos, con el fin de que emita el informe de administración electrónica, en el que se analice la adecuación del procedimiento administrativo electrónico que se pretende implantar al ordenamiento jurídico aplicable.

3. Emitido el precitado informe el expediente será remitido al órgano competente para su aprobación (sólo para el caso de la inclusión inicial de procedimientos).

4. La aprobación será objeto de publicación en los diarios o tabloneros de anuncios oficiales de las normas que regulen los procedimientos administrativos.

5. Aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos informativos, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos incluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde se incorporará un resumen suficientemente explicativo y didáctico del contenido esencial del procedimiento o proceso aprobado.

Artículo 53. Procedimiento de implantación de la actuación automatizada

1. La implantación de los procedimientos administrativos electrónicos automatizados requerirá, al margen de seguir el procedimiento previsto de forma general para la implantación de los procedimientos administrativos electrónicos, que se cumplan los siguientes requisitos:

- a. La previsión de este tipo de actuación en la normativa que regule el procedimiento.
- b. La identificación del órgano competente para el diseño, mantenimiento y gestión de la aplicación informática que se utilice para la actuación automatizada, así como del procedimiento de auditoría del sistema de información y de su código fuente.
- c. La identificación del órgano competente a los efectos de responsabilidad de impugnación de los actos emitidos de forma automatizada.
- d. La aprobación por parte del órgano indicado en el apartado anterior de la aplicación informática utilizada.





e. La publicación de las características y prescripciones técnicas de la aplicación informática.

2. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada deberá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:

a. Sello electrónico de la administración municipal.

b. Código seguro de verificación vinculado a la administración municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Habilitación

Se habilita a la Junta de Gobierno Local para que respecto de los procedimientos administrativos electrónicos que se indican en el anexo, pueda adoptar las instrucciones que procedan en orden a la tramitación electrónica de los mismos, así como para la inclusión de nuevos procedimientos sin la necesidad de que estos sean aprobados por pleno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Incorporación de trámites y procedimientos actuales

Los trámites y procedimientos disponibles actualmente para la tramitación por vía electrónica y que se relacionan en el Anexo de esta ordenanza, se considerarán incorporados a la tramitación electrónica y se deberán incluir en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento desde el momento de entrada en vigor de esta ordenanza.

Segunda. Adaptación de procedimientos electrónicos que no se ajusten a esta ordenanza

Aquellos procedimientos electrónicos que en el momento de la entrada en vigor de esta ordenanza se estén realizando de un modo distinto al previsto en la misma deberán adaptarse a sus disposiciones en un plazo no superior a dos años. A tal efecto será de aplicación lo previsto en el artículo 53 de esta ordenanza.

Tercera. Procedimientos en vigor

Esta ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Cuarta. Sede electrónica

En la medida de las posibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento deberá poner en marcha/adaptado la sede electrónica de la administración municipal a las previsiones de la presente ordenanza.

Quinta. Validación de copias

En la medida de las posibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento desarrollará en la sede electrónica el sistema de validación de copias de los documentos administrativos electrónicos, mediante el cual se permita acceder al documento electrónico auténtico del que se obtuvo la misma, informando sobre la validez de la firma o firmas electrónicas del citado documento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de esta ordenanza.

Sexta. Tablón de anuncios electrónico

El tablón de anuncios regulado en la presente ordenanza será puesto en funcionamiento en función de las posibilidades presupuestarias del municipio.

Séptima. Archivo electrónico

En función de la disponibilidad presupuestaria se realizará una propuesta acerca de la puesta en marcha, organización y funcionamiento del archivo electrónico previsto en esta ordenanza.

Octava. Ventanilla única

El sistema de gestión de la ventanilla única se aplicará en coordinación con el resto de administraciones públicas, una vez acordada el sistema de gestión por la Conferencia Sectorial de Administración Pública.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa.

1.- Queda derogado el Reglamento Municipal de Registro Electrónico de 22 de febrero de 2010.

2.- A la entrada en vigor de esta ordenanza quedarán derogadas las disposiciones municipales en todo lo que se oponga o contradiga a lo dispuesto en la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Nuevos trámites y procedimientos

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá



prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en esta ordenanza.

Segunda. Adaptación normativa

El Ayuntamiento se compromete a adaptar su normativa municipal antes de la puesta en marcha efectiva de las distintas aplicaciones que se definen en esta ordenanza lo que se producirá, de conformidad con lo indicado en las disposiciones transitorias cuarta a octava en función de las disponibilidades presupuestarias municipales.

Tercera. Aplicación de la legislación en materia de procedimiento administrativo común

En lo no previsto expresamente en esta ordenanza resultará directamente de aplicación lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por las normas que regulen los distintos procedimientos administrativos.

Cuarta. Entrada en vigor La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DISPONIBLES PARA SU GESTIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

- Comunicación de incidencia Medio Ambiental
- Solicitud de dependencias Municipales de la Casa de Cultura
- Obtención del certificado de empadronamiento (solo presencial)
- Presentación de quejas y sugerencias
- Domiciliación bancaria de recibos
- Solicitud de duplicado de recibos
- Solicitud de licencias para la entrada de carruajes y vados permanentes
- Solicitud de anulación de la tasa de basura para viviendas deshabitadas
- Solicitud de devolución de la tasa de basura para viviendas deshabitadas

12.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA LA ADOPCIÓN DEL PLAN DE MODERNIZACIÓN.

Por la Sra. Gomis Ferrández, Concejala de Informática, se hace una exposición de la propuesta declarando que se trata de un convenio para adherirse a un plan de modernización que lleva a cabo la Diputación Provincial que es pionero en España.

Se da cuenta convenio marco de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Alicante y el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent dentro del Plan de Modernización de los Ayuntamientos de la provincia de Alicante que está llevando a cabo la Diputación.

Siguiendo con el trabajo de modernización que está impulsando este Ayuntamiento, se propone la firma del convenio marco para seguir avanzando en la administración electrónica.

El presente convenio permitirá al Ayuntamiento de Crevillent acogerse a las acciones del Plan de Modernización de la Diputación que aún no tiene implantadas.

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, manifestando que la administración electrónica es una obligación legal y que su articulación es una cuestión política por lo que se abstendrán en su votación.

A continuación, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	15 (PP/PSOE)
Abstenciones.....	4 (COMPROMÍS PER CREVILLENTE/1 PSOE por ausencia en la votación)
Ausentes.....	2 (EUPV-ERP)

Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:



PRIMERO.- Aprobar el Convenio de Colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Alicante y el Ayuntamiento de Crevillent para la adopción del Plan de Modernización de los Ayuntamientos de la provincia de Alicante, del siguiente tenor literal:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT PARA LA ADOPCIÓN DEL PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ALICANTE

En Alicante a de 2012

REUNIDOS

D. Adrián Ballester Espinosa, Diputado Provincial de Modernización de la Excm. Diputación de Alicante, en nombre y representación de la misma, en virtud de su nombramiento acordado por acuerdo plenario.

Y D César Augusto Asencio Adsuar, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, en nombre y representación del mismo, en virtud de su nombramiento acordado por acuerdo plenario de fecha de fecha 24 de julio de 2012.

EXPONEN:

I.- Que la Excm. Diputación Provincial de Alicante, ha impulsado la creación del **“PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ALICANTE”** a través de la creación de una infraestructura de servidores centralizados y comunicaciones con el soporte de la red Internet, así como la puesta a disposición de diferente software municipal y acuerdos preferentes con empresas del sector TIC.

II.- Que el objetivo principal de este proyecto consiste en dotar de la infraestructura tecnológica básica a los ayuntamientos para su funcionamiento, permitiendo ofrecer los servicios y actividades propios a los mismos, en ejercicio de la competencia de esta Diputación en materia de cooperación y asistencia técnica a los municipios establecida en el artículo 36.1.b) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 50.1.a) de la Ley 8/2010, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

III.- Asimismo la Excm. Diputación Provincial de Alicante pondrá a disposición de los ayuntamientos la realización de copias de seguridad de las bases de datos municipales alojadas en la infraestructura de la Excm. Diputación Provincial de Alicante y la aplicación de otras medidas de seguridad de uso en la propia Excm. Diputación Provincial de Alicante.

IV.- Que para la sostenibilidad de esta plataforma, la Excm. Diputación Provincial de Alicante generará un modelo de servicios unificado que permita el funcionamiento básico de los ayuntamientos. De esta forma el catálogo de servicios ofrecidos será cerrado y no personalizable, incorporando a dicho catálogo aquellos servicios que se consideren de aprovechamiento para el mayor número de ayuntamientos, y normalizando los servicios alojados en el servidor así como el contenido del puesto trabajo municipales.

V.- De igual forma, la Excm. Diputación de Alicante, pondrá a disposición de los Ayuntamientos el alojamiento de Portales Municipales, así como de plantillas definidas de una plataforma de gestión de contenidos, ofreciendo cursos especializados para la gestión de este tipo de webs.

VI.- Para la adaptación a la administración electrónica los ayuntamientos deben dotarse de firma digital de empleado público y de sellos de órgano, con el fin de poder tramitar y certificar. Para ello, la Excm. Diputación de Alicante cofinanciará con la ACCV un convenio con el objetivo de rebajar los costes a los ayuntamientos que necesitan estos servicios.

VII.- Que uno de los motivos fundamentales de este Convenio es el ahorro de costes para los ayuntamientos, a quienes se les suministrará el acceso a servidores virtualizados en las infraestructuras de la Excm. Diputación Provincial de Alicante y el acceso remoto a los servicios allí alojados, así como la virtualización de los puestos de trabajo municipales. De esta forma el ayuntamiento podrá dejar de costear la adquisición de nuevos servidores y licencias de software base que éstos deban contener.

VIII.- En consecuencia, la Excm. Diputación Provincial de Alicante y el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS:

Primera.- La Excm. Diputación Provincial de Alicante cederá en uso al Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, una infraestructura virtualizada consistente en un servidor municipal con una capacidad mínima de 100 GB de almacenamiento y un número determinado de puestos de trabajo virtualizados con recursos estimados de 4 GB de memoria RAM y 40 GB de almacenamiento, todo ello para el acceso remoto a los servicios municipales desde los puestos de trabajo preexistentes en el ayuntamiento.

Segunda.- La infraestructura que la Excm. Diputación Provincial de Alicante proveerá al Ayuntamiento de Crevillent estará normalizada, tanto en cuanto a la composición del servidor como de los puestos de trabajo, es decir, se estandarizarán las instalaciones para evitar sobrecargas de gestión y administración inasumibles por los recursos existentes en la Excm. Diputación Provincial de Alicante. La estandarización de los puestos de trabajo se establecerá en lo relativo a Sistema Operativo, Antivirus, lector de PDF, Certificados y Firma electrónicos, Java Runtime, Navegador, Compresor de archivos y otro software de puesto de trabajo.

Tercera.- La Excm. Diputación Provincial de Alicante ofrecerá al Excmo. Ayuntamiento de Crevillent los aplicativos de Gestión Municipal que se acuerden, siempre dentro del estándar definido, en concreto las





aplicaciones vigentes actualmente de software de gestión municipal, siendo susceptible de ampliar este catálogo en la medida que se adquieran nuevas aplicaciones de uso extensivo por parte de los ayuntamientos adheridos al presente Convenio.

Cuarta.- La Excm. Diputación Provincial de Alicante ofrecerá al Excmo. Ayuntamiento de Crevillen una serie de servicios añadidos, en los servidores y puestos de trabajo alojados en la infraestructura centralizada, en concreto en materia de salvaguarda de la información, protección antivirus, correo electrónico, y otros servicios que puedan ir engrosando el catálogo a ofrecer.

Quinta.- La Excm. Diputación Provincial de Alicante, en el caso concreto de la copia de seguridad, salvaguardará la información asociada a los sistemas operativos, aplicaciones informáticas, bases de datos, correo electrónico y ficheros de ofimática. Las copias se llevarán a cabo con la suficiente frecuencia y consistencia para garantizar que al Excmo. Ayuntamiento de Crevillen no sufra una interrupción prolongada debido a un fallo del sistema. Los soportes magnéticos se almacenarán en cabinas ignífugas, en condiciones adecuadas de temperatura y humedad, apilados de forma ordenada y dotados de etiquetas identificativas. Al poder contener información confidencial y estar afectada por la Ley de Protección de Datos (LOPD) se asegurará que los soportes no son accesibles por personal no autorizado.

Sexta.- La Excm. Diputación Provincial de Alicante, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), así como el Real Decreto 994/1999 de 11 de junio (Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que Contengan Datos de Carácter Personal), se compromete a velar por la confidencialidad e integridad de la información propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Crevillen que se ubicará en los servidores de su propiedad.

El Responsable de los Ficheros alojados en los servidores de la Excm. Diputación Provincial según la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) es el Excmo. Ayuntamiento de Crevillen

El personal técnico-informático de la Diputación tendrá acceso al servidor virtualizado del Excmo. Ayuntamiento de Crevillen para la prestación de sus servicios de soporte, por lo que resulta de aplicación lo estipulado en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/99.

Toda la información correspondiente a los ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Crevillen, será considerada "Información Confidencial".

La Excm. Diputación de Alicante está obligada al secreto profesional, al que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/99, sobre la Información Confidencial a la que acceda, y al deber de guardarla, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus servicios para el Excmo. Ayuntamiento Crevillen La Excm. Diputación de Alicante está obligada a comunicar a su personal y empleados este deber de secreto, así como de cuidar se su cumplimiento.

Igualmente, la Excm. Diputación no comunicará a ningún tercero la Información Confidencial, ni siquiera para su conservación, ni permitirá el acceso a la misma ni a sus soportes de almacenamiento por parte de otras personas distintas a las autorizadas, ni podrá subcontratar total o parcialmente el tratamiento de la misma (art. 12.2 de LOPD), en ninguna circunstancia.

Cuando el personal de la Excm. Diputación de Alicante acceda a los sistemas de información del Excmo. Ayuntamiento de Crevillen estará obligado a cumplir con todas las normas, medidas y procedimientos de seguridad de la información que el ayuntamiento tenga establecidos o establezca en el futuro, tanto en su Documento de Seguridad de protección de datos según el RD 994/99, como en cualquier otro del Ayuntamiento. La Excm. Diputación de Alicante está obligada en todo caso al cumplimiento del RD 994/99 en la custodia y tratamiento de la información y soportes informáticos del ayuntamiento.

La Excm. Diputación de Alicante no podrá copiar o duplicar la Información Confidencial a la que tenga acceso o custodie, excepto con el consentimiento explícito del Excmo. Ayuntamiento de Crevillen o con fines de copia de respaldo o de seguridad.

Séptima.- La Excm. Diputación Provincial de Alicante, cumpliendo con el requisito del Esquema Nacional de Seguridad, R.D. 3/2010 de 8 de enero, tiene aprobada la POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION y, de conformidad con su punto nº8 "TERCERAS PARTES" hará partícipe de dicha Política de Seguridad de la Información al Ayuntamiento de Crevillen, estableciéndose los canales para el reporte y coordinación, y los procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad. Se garantizará que el personal del ayuntamiento de Crevillen está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en dicha Política.

Octava.- La Excm. Diputación Provincial de Alicante se hará cargo del licenciamiento del software de base residente en el servidor municipal virtualizado, en concreto Sistema Operativo y Gestor de Bases de Datos, así como en el residente en los puestos de trabajo virtualizados, en concreto Software de Ofimática, Antivirus y otro software básico para el puesto de trabajo, en la medida de sus disponibilidades presupuestarias.

Novena.- La Excm. Diputación Provincial de Alicante ejecutará los trabajos precisos para aplicar las actualizaciones y parches de seguridad del software base y de aplicación puesto al servicio del Ayuntamiento. En el caso de que una actualización requiera la interrupción del servicio, se comunicará el momento de hacerla al Excmo. Ayuntamiento de Crevillen





Decima.- Ante la necesidad, debidamente motivada, de realización trabajos que afecten a los elementos del presente Convenio, por parte de empresas externas contratadas por el Excmo. Ayuntamiento de Crevillen, la Excm. Diputación Provincial de Alicante deberá autorizar expresamente los mismos.

Decimoprimer.- Los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Crevillen con acceso al sistema, tendrán control total sobre los puestos de trabajo asignados, así como acceso sin restricciones a los recursos de red configurados en el servidor. La responsabilidad sobre el uso adecuado del puesto de trabajo recaerá en el propio empleado del ayuntamiento, haciéndose responsable de las posibles pérdidas de información que se puedan producir por un uso inadecuado.

Decimosegunda.- El Excmo. Ayuntamiento de Crevillendebe comprometerse a disponer de una conexión a Internet con la calidad/ancho de banda suficiente para poder hacer uso de estos servicios, estableciéndose esta en un mínimo 1 Mbps por cada cuatro usuarios que accedan de forma concurrente a los sistemas.

Decimotercera.- La Excm. Diputación de Alicante se reserva el derecho de anular la cesión de la infraestructura virtualizada en el supuesto que se acredite un mal uso de la misma por parte del Excmo. Ayuntamiento de Crevillen, previa audiencia a dicho Ayuntamiento por un plazo de diez días.

Decimocuarta.- En relación con la plataforma de tramitación electrónica, la Excm. Diputación de Alicante, para el caso de los municipios de menos de 20.000 habitantes sufragará los gastos de implantación del sistema, la consultoría de la organización y la formación del personal del Ayuntamiento. Por su parte, el Ayuntamiento de Crevillen aportará los elementos necesarios para la puesta en marcha, como un escáner, impresora de etiquetas, dotar de la firma digital a todos los empleados y los lectores de tarjeta criptográfica, con la posibilidad de beneficiarse de los acuerdos económicos a los que pueda llegar la Excm. Diputación de Alicante con los prestadores de estos servicios. Así mismo, el Ayuntamiento de Crevillen sufragará anualmente la parte proporcional al mantenimiento de su administración electrónica a la empresa adjudicataria del servicio de mantenimiento y gestión documental electrónica a unas tarifas ventajosas cofinanciadas por la Diputación de Alicante

Decimoquinta.-La Excm. Diputación de Alicante, pone a disposición del Ayuntamiento de Crevillen los medios tecnológicos para alojar en los servidores de la Excm. Diputación de Alicante el Portal Municipal dotando al Ayuntamiento de Crevillent de una herramienta para su creación y mantenimiento, ofreciend0 cursos especializados a su personal para la gestión de la web, aportando personal especializado de la propia Diputación de Alicante. Para asesorar y ayudar en la sostenibilidad de la información.

Decimosexta.- Para la adaptación a la administración electrónica es necesario requisitos en materia de autenticación electrónica de los usuarios y las entidades. El personal del Ayuntamiento de Crevillen debe tener la correspondiente firma digital de empleado público así mismo el Ayuntamiento de Crevillen debe tener su certificado de Sede Electrónica y Sello de Órgano, para poder tramitar y certificar los trámites electrónicos.

La Generalitat Valenciana dispone de una Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). Dicha agencia dispone de la infraestructura técnica necesaria para la realización de los servicios de emisión y validación de certificados de firma electrónica, Sede y Sello y cuenta con una larga experiencia en el sector. Además, la ACCV ofrece los servicios de validación de los certificados expedidos por otros Prestadores de Servicios de Certificación reconocidos, entre los que se encuentra el DNI-e.

La Diputación de Alicante cofinanciará anualmente en la medida de sus disponibilidades presupuestarias, un convenio con la ACCV con el objetivo de rebajar los costes de los ayuntamientos de la provincia de Alicante que necesitan de estos servicios

Y en prueba de su conformidad, ambas partes suscriben el presente Convenio, por duplicado ejemplar y a un solo efecto.

POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE
ALICANTE,

POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
CREVILLENT,

Fdo.: D. ADRIÁN BALLESTER ESPINOSA

Fdo.: D. CÉSAR AUGUSTO ASENCIO ADSUAR"

SEGUNDO.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma del Convenio de Colaboración a suscribir y de cuantos documentos tengan relación con la finalidad perseguida.

TERCERO.- Dar traslado del contenido de este acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Alicante para su conocimiento y efectos pertinentes.

13.- APROBACIÓN DOCUMENTO DE SEGURIDAD AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT 2012.

En este momento antes de iniciar el punto se ausenta la Sra. Cortés Gandía del Grupo Compromís per Crevillent.

Por la Sra. Gomis Ferrández, Concejala de Informática, se hace una exposición de la propuesta.



Se da cuenta del informe-propuesta se emite desde el Departamento de Informática con relación al Documento de Seguridad del Ayuntamiento de Crevillent, obtenido de la auditoría bienal realizada en los meses de Mayo-Junio, del siguiente tenor literal:

"INFORME - PROPUESTA que se emite desde el Departamento de Informática con relación al Documento de Seguridad del Ayuntamiento de Crevillent, obtenido de la auditoría bienal realizada en los meses de Mayo-Junio.

Tanto la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999 (L.O.P.D.), (en su artículo 9), como el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre (Título VIII), por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la L.O.P.D., establecen la obligación, por parte de los titulares de ficheros, de velar por la seguridad de dichos ficheros y de los datos en ellos contenidos, resultando aplicable dicha exigencia a todo tipo de datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado, con las excepciones que la propia L.O.P.D. prevé.

Las Administraciones Locales vienen obligadas a adoptar estas medidas de seguridad por el sólo hecho de mantener ficheros y realizar tratamientos de los datos de los ciudadanos y de los empleados públicos. Además, en ocasiones, deberán implantar no sólo las medidas de seguridad del nivel básico, sino también aquellas otras adecuadas según el nivel de seguridad, medio o alto, que exija la naturaleza de los datos personales que contengan dichos ficheros.

La L.O.P.D., establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger el derecho fundamental a la autodeterminación informativa o derecho a la autodisposición de las informaciones personales. Este derecho se garantiza imponiendo unas obligaciones a las organizaciones que manejan datos de carácter personal y concretamente a las Administraciones Públicas.

La primera de estas obligaciones es la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y su inscripción, en el caso de la Administración Pública, en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos, a la que se unen las de tratar y recoger adecuadamente los datos, facilitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como aprobar e implantar las medidas de seguridad necesarias y el documento de seguridad correspondiente.

En este sentido, el Ayuntamiento de Crevillent ostenta la condición de Responsable del Fichero, por cuanto posee íntegramente la facultad de decisión sobre la finalidad, contenido y uso en el tratamiento de los ficheros que contienen datos de carácter personal, cuyos titulares son los clientes, proveedores, trabajadores y demás personas físicas identificables relacionadas con el responsable de fichero y su actividad. Su misión respecto a los mismos es la custodia de los ficheros, de sus copias de seguridad, el control de su archivo y disponibilidad, así como la aplicación de las medidas de seguridad reflejadas en el mencionado documento.

En el Artículo 88 del R.D. 1720/2007 se establece que:

" 1. El responsable del fichero o tratamiento elaborará un documento de seguridad que recogerá las medidas de índole técnica y organizativa acordes a la normativa de seguridad vigente que será de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los sistemas de información.

..."

En el Documento de Seguridad, de confección obligatoria, será imprescindible hacer la descripción de las funciones y obligaciones del personal de la Corporación Local, entre otros. Con motivo de la auditoría bienal realizada en el último trimestre del año 2011, en cumplimiento del artículo 96 del R.D. 1720/2007, "A partir del nivel medio los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos se someterán, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento del presente título", se ha actualizado el Documento de Seguridad adaptándolo a las modificaciones realizadas desde la elaboración del último Documento de Seguridad.

El nuevo Documento de Seguridad se encuentra en el Departamento de Informática, está a disposición de todo el personal con acceso a los sistemas de información. Debido a la importancia que presenta este documento para la protección de los datos de carácter personal, se propone su aprobación por el Pleno de esta corporación."

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, pidiendo que se les pase un resumen de todas las medidas que se adoptan en este documento para las personas que no están iniciadas en este tema.

A continuación, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....16 (PP/PSOE)

Abstenciones2 (COMPROMÍS PER CREVILLENT)

Ausentes.....3 (EUPV-ERP/COMPROMÍS PER CREVILLENT)



Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Aprobar dicho Documento de Seguridad del Ayuntamiento de Crevillent en los términos antes expuestos.

14.- NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE MUNICIPAL EN EL COMITÉ DE JUMELAGE.

Vista la propuesta de Alcaldía sobre modificación de la persona que fue designada como Vicepresidente del Comité de Jumelage por acuerdo plenario de fecha 28.06.2012 y en virtud de lo establecido en el art. 38.c) del R.O.F. y R.J.C.L., en relación con los nombramientos de miembros y representantes de la Corporación en órganos colegiados.

Vistos los dictámenes emitidos por las Comisiones Informativas de Gobernación y Régimen Interior y Educación y Cultura.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Ramón Penalva, concejal del Grupo Socialista, declarando que votarán en contra porque aunque se trate de un cargo del grupo de gobierno, es un representante del Ayuntamiento y no consideran que la propuesta sea la persona adecuada para ese cargo.

Por el Sr. Alcalde, no se considera esta intervención adecuada ni elegante porque no alega nada.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que las decisiones del grupo se deciden por cada grupo y que no hay nada que decir al respecto, pero algo distinto es la representación del Ayuntamiento y entiende que no debe ser acaparada esa decisión por el grupo de gobierno, pero no porque se cuestione a ninguna persona en particular sino desde un punto de vista político.

Por el Sr. Ramón, se cuestiona este nombramiento porque se trata del vicepresidente que en la práctica es quien lleva a cabo todas las cuestiones del Comité. Declara que no hay nada personal, pero que no considera que sea el nombramiento adecuado.

Termina el turno de intervenciones con la del Sr. Alcalde declarando que, la Vicepresidencia del Comité es quien lleva la gestión al sustituir al presidente y lógicamente debe ser una persona de confianza del Alcalde que es el Presidente del Comité y por coherencia no se puede nombrar a una persona de otro partido.

A continuación, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....13 (PP)

Votos NO.....3 (PSOE)

Abstenciones3 (COMPROMÍS PER CREVILLENT)

Ausentes.....2 (EUPV-ERP)

Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Modificar la persona designada como Vicepresidente por acuerdo plenario de fecha 28.06.2012, manteniéndose inalterado el resto de nombramientos efectuados.

➤ **COMITÉ DEL JUMELAGE:**

Vicepresidente: D.ª Mª Ester Mas García.

15.- ADHESIÓN DEL MUNICIPIO DE CREVILLENT AL PACTO DE ALCALDES.

La Comisión Europea ha puesto en marcha lo que ha denominado "Pacto de los Alcaldes", una de las iniciativas más ambiciosas como mecanismo de participación de la ciudadanía en la lucha contra el calentamiento de la Tierra.

El citado Pacto consiste en el compromiso de las ciudades y pueblos que se adhieran a conseguir los objetivos comunitarios de reducción de las emisiones de CO2 mediante actuaciones de eficiencia energética y utilización de las fuentes de energía renovable.

El desafío de la crisis climática solo se puede abordar con un planteamiento global, integrado, a largo plazo y sobretodo, basado en la participación de la ciudadanía



El Ayuntamiento de Crevillent tiene la voluntad de avanzar hacia el establecimiento de políticas eficaces para reducir la contaminación, que ocasiona el calentamiento global, mediante la adopción de programas de ahorro y eficiencia energética en ámbitos como el transporte urbano, infraestructuras municipales y la edificación, además de la promoción de fuentes de energías renovables en las áreas urbanas. Concretamente, asume las propuestas de la UE (marzo 2007) que se compromete a reducir sus emisiones de CO₂ en un 20% hasta el año 2020, incrementando en un 20 % la eficiencia energética y consiguiendo que un 20 % del suministro energético proceda de fuentes renovables.

Vistos los dictámenes emitidos por las Comisiones Informativas de Obras, Vías Públicas y Servicios y Ecología y Medio Ambiente.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de que ya este Ayuntamiento ha comenzado a aplicar medidas de ahorro energético como el caso de los semáforos, el alumbrado o los colegios.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que ya su grupo desde hace tiempo es defensor del medio ambiente y de la lucha contra el cambio climático. Esto es algo que viene de la Unión Europea y se alegra del cambio de criterio del PP aunque únicamente sea por una cuestión económica y no de lucha contra el cambio climático. Recuerda que hace tiempo se presentó una moción sobre el tema de la contratación verde y pide que se cumpla este compromiso y no quede en una simple nota de prensa, fijándose un planing completo para su desarrollo.

Seguidamente interviene la Sra. Belén Veracruz, concejal del Grupo Socialista, alegrándose de que venga este punto al Pleno. Declara que este acuerdo se deriva de que no se han cumplido los objetivos de rentabilidad energética y desde Europa ha habido un tirón de orejas para que los municipios adopten medidas al respecto, recordando que en algún Pleno se han rechazado mociones que pedían estas medidas energéticas, aunque ahora se hayan aceptado algunas sugerencias del Partido Socialista para introducirlas en el documento.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad de los diecinueve miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Crevillent asume los objetivos de la Unión Europea para el año 2020 y adopta el compromiso de reducir emisiones de CO₂ en su territorio en más del 20% para el 2020 mediante la creación de planes de acción a favor de las fuentes de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de Crevillent se compromete a elaborar un Plan de Acción de Energía Sostenible en un plazo máximo de un año desde la fecha de Adhesión al Pacto, iniciando su implantación desde el momento en que se presente. El alcance del documento responderá a las directrices que se establecen por parte de la Dirección General de Transporte y Energía de la Comisión Europea e incluirá una estimación de las emisiones y una propuesta de las acciones a seguir para conseguir los objetivos planteados, así como la metodología empleada para controlar su evolución y cumplimiento. Para la realización de estas tareas se dispondrá del apoyo del Área de Medio Ambiente de la Diputación de Alicante [Supporting Structure Province of Alicante].

TERCERO.- El Ayuntamiento de Crevillent se compromete también a elaborar un informe bianual para la evaluación, control y verificación de los objetivos establecidos. Además se compromete a organizar el Día de la Energía, a informar de las metas conseguidas en cumplimiento del Plan de Acción y a participar (en los términos que considere oportunos) en la Conferencia de Alcaldes para la Energía Sostenible en Europa.

CUARTO.- Comunicar los presentes acuerdos al Comisario de Transportes y Energía de la Unión Europea (en los términos del modelo establecido) y al Presidente de la Diputación de Alicante para hacer posibles las tareas de apoyo y coordinación de los municipios de la provincia que se adhieran.

16.- ADHESIÓN A LA NUEVA CARTA DE SERVICIOS DE LA “RED AFIC”.

Por la Sra. Mas García, Concejal de Comercio, se da cuenta de la propuesta de adhesión a la nueva carta de servicios de la Red AFIC, consistente en la prestación de servicios con parámetros de calidad.

Dentro de la política de modernización, la Generalitat asume el reto y a tal fin incorpora el proyecto de Carta de Servicios de la Red AFIC como instrumento de mejora a través del cual





los ciudadanos podrán exigir la prestación de unos servicios públicos con las máximas garantías de calidad y conocer en todo momento su grado de cumplimiento.

Vista la comunicación efectuada el 2 de julio de 2012 (RE. Núm. 7039) por la Dirección General de Comercio y Consumo solicitando la colaboración de este Ayuntamiento, considerando necesaria la aprobación explícita de la adhesión a la nueva Carta de servicios de la Red AFIC, a sí como la remisión a la Dirección General de una certificación del acuerdo adoptado.

El fin último de las oficinas AFIC es convertirse en un lugar donde los usuarios encontrarán un interlocutor especializado que ponen a su disposición su saber hacer para dar información y asesoramiento adaptado a las necesidades de cada comerciante, siempre con criterios de calidad y reafirmando en nuestro compromiso en la prestación de servicios públicos.

Considerando lo dispuesto en los artículos 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 111 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, en los que regulan los convenios interadministrativos.

Visto el Decreto 62/2010, del Consell, de 16 de abril, por el que se establecen los instrumentos generales del sistema para la modernización y mejora de la calidad de los servicios públicos de los entes, organismos y entidades del sector público dependientes de la Generalitat, que regula en su capítulo III las Cartas de Servicios como instrumentos de mejora que contienen los compromisos de calidad a los que se ajustará la prestación de servicios, así como la información al ciudadano sobre las actividades prestadas.

Resultando que es de interés para esta entidad local la adhesión a la nueva carta de servicios de la Red AFIC, que ha sido uno de los proyectos piloto elegidos por la Dirección General de Modernización para redactar nuevas cartas de servicios.

A su vista, previos dictámenes de las Comisiones Informativas de Gobernación y Régimen Interior y Fomento Económico, Turismo y Agricultura, sin que se produzca debate, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	14 (PP/PSOE)
Abstenciones	5 (COMPROMÍS PER CREVILLENT y PSOE/PP por ausentarse en la votación)
Ausentes.....	2 (EUPV-ERP)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la adhesión de este Ayuntamiento a la nueva carta de la Red de Agencias para el Fomento de la Innovación Comercial de la Comunitat Valenciana.

SEGUNDO.- Remitir el presente acuerdo a la Dirección General de Comercio y Consumo de la Conselleria de Economía, Industria y Comercio.

TERCERO.- Facultar al Alcalde para ejecutar cuantos actos sean necesarios para la efectividad del presente acuerdo.

Asuntos de urgencia

17.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

En esta sesión no se trataron expedientes con dictamen.

18.- MOCIONES DE URGENCIA.

En esta sesión no se trataron mociones de urgencia.

II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR EL PLENO.

19.- DAR CUENTA DECRETOS LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2011, AYUNTAMIENTO Y PATRONATO DE DEPORTES.

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 779/12, de 5 de julio, sobre Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Crevillent de 2011, del siguiente tenor literal:



“Examinada la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de Crevillent de 2011, formulada por la Intervención Municipal y realizada ésta de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Instrucción del modelo normal de contabilidad Local y las Bases de Ejecución aprobadas.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Crevillent correspondiente al ejercicio de 2011, cuyo RESULTADO PRESUPUESTARIO es el siguiente:

Derechos Reconocidos Netos. Cap. I a V (+)	18.400.471,32
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. I a IV (-)	15.851.661,39
Operaciones Corrientes	2.548.809,93
Derechos Reconocidos Netos. Cap. VI y VII (+)	143.511,80
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. VI y VII (-)	2.885.746,45
Operaciones de Capital	-2.742.234,65
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	-193.424,72
Derechos Reconocidos Netos. Cap. VIII (+)	88.783,05
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. VIII (-)	88.783,00
Variación de Activos Financieros	0,05
Derechos Reconocidos Netos. Cap. IX (+)	-
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. IX (-)	534.914,81
Variación de Pasivos Financieros	-534.914,81
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	-534.914,76
RESULTADO PRESUPUESTARIO	-728.339,48
Desviaciones Positivas de Financiación (-)	-220.625,27
Desviaciones Negativas de Financiación (+)	1.891.628,38
Gastos Financiados con Remanente Tesorería Gtos. Grales.	560.880,43
Ajustes al Resultado Presupuestario	2.231.883,54
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO	1.503.544,06

SEGUNDO.- Aprobar, asimismo, el REMANENTE DE TESORERÍA a 31 de diciembre de 2011, según el siguiente detalle:

Fondos Líquidos de Tesorería	7.152.791,82
Derechos Pendientes de Cobro	7.247.144,38
De Presupuesto de Ingresos Corriente	3.163.463,40
De Presupuesto de Ingresos Cerrados	3.960.146,40
Deudores No Presupuestarios	167.405,16
(-) Ingresos Pendientes de Aplicación	43.870,58
Obligaciones Pendientes de Pago	4.607.433,13
De Presupuesto de Gastos Corriente	2.749.902,01
De Presupuesto de Gastos Cerrados	110.101,86
Acreedores No Presupuestarios	1.747.429,26
(-) Pagos Pendientes de Aplicación	0,00
REMANENTE DE TESORERÍA	9.792.503,07
(-) DERECHOS DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN	-1.893.965,91
(-) EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA	-3.509.912,00

**REMANENTE DE TESORERÍA DISPONIBLE GTOS. GENERALES**

4.388.625,16

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.”

Así mismo, se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 780/12, de 5 de julio, sobre Liquidación del Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes de 2011, del siguiente tenor literal:

“Examinada la liquidación del presupuesto del Patronato Municipal de Deportes de 2011, formulada por la Intervención Municipal y realizada ésta de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Instrucción del modelo normal de contabilidad local y las Bases de Ejecución aprobadas.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la liquidación del Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes correspondiente al ejercicio de 2011, cuyo RESULTADO PRESUPUESTARIO es el siguiente:

Derechos Reconocidos Netos. Cap. I a V (+)	1.043.051,47
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. I a IV (-)	1.039.445,08
Operaciones Corrientes	3.606,39
Derechos Reconocidos Netos. Cap. VI y VII (+)	-
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. VI y VII (-)	4.100,21
Operaciones de Capital	4.100,21
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	-493,82
Derechos Reconocidos Netos. Cap. VIII (+)	-
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. VIII (-)	-
Variación de Activos Financieros	-
Derechos Reconocidos Netos. Cap. IX (+)	-
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. IX (-)	-
Variación de Pasivos Financieros	-
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	-
RESULTADO PRESUPUESTARIO	-493,82
Desviaciones Positivas de Financiación (-)	-
Desviaciones Negativas de Financiación (+)	-
Gastos Financiados con Remanente Tesorería Gtos. Grales.	-
Ajustes al Resultado Presupuestario	-
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO	-493,82

SEGUNDO.- Aprobar, asimismo, el REMANENTE DE TESORERÍA a 31 de diciembre de 2011, según el siguiente detalle:

Fondos Líquidos de Tesorería	345.034,40
Derechos Pendientes de Cobro	-
De Presupuesto de Ingresos Corriente	-
De Presupuesto de Ingresos Cerrados	-
Deudores No Presupuestarios	-
(-) Ingresos Pendientes de Aplicación	-
Obligaciones Pendientes de Pago	235.913,50
De Presupuesto de Gastos Corriente	222.781,40
De Presupuesto de Gastos Cerrados	-
Acreedores No Presupuestarios	13.132,10
(-) Pagos Pendientes de Aplicación	0
REMANENTE DE TESORERÍA	109.120,90



(-) DERECHOS DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN	0
(-) EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA	0
REMANENTE DE TESORERÍA DISPONIBLE GTOS. GENERALES	109.120,90

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre”.

Por el Sr. Alcalde se destaca que en un año como el 2011 con una caída importante de ingresos, se ha producido un superávit fundamentalmente como consecuencia de la refinanciación de los préstamos alargando el pago pero sin aumentar deuda.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que ya han expresado su posicionamiento político a lo largo de todo el Pleno y que todos deberían reflexionar sobre si este Ayuntamiento no puede hacer algo para evitar el problema del paro aplicando otro tipo de políticas.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, indicando que no es el momento de reproducir el debate de las ordenanzas, declarando que la refinanciación de los préstamos no pesará ahora en los presupuestos, pero sí lo hará después. Insiste en que algo no funciona cuando el importe de los impuestos y tasas ha ido creciendo año tras año con exceso de recaudación respecto de lo previsto. Manifiesta que en varias ocasiones se pidió la congelación de las tasas y no se aceptó.

Por el Sr. Alcalde se explica que no estamos ante un exceso de recaudación sino que se trata de medidas de saneamiento de los Ayuntamientos, incrementándose el IBI por un Decreto-Ley que es de obligado cumplimiento. Declara que es falso que se cobre más de lo previsto y que se confunden padrones con recaudación efectiva, presupuestándose siempre de acuerdo con los informes de la Tesorería, de forma que los presupuestos se elaboran sobre criterios de cobro efectivo. No quiere ser reiterativo con el tema del empleo e insiste en que nuestra obligación es mantener los servicios públicos esenciales y que esto beneficia a todos los ciudadanos, reiterando la incompetencia del Ayuntamiento en temas de empleo, sin que el superávit pueda solucionar este problema.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, declarando que está claro que todo el superávit no se debe destinar a un plan de empleo, pero que también es claro que este superávit se produce en los años en los que no ha habido inversión.

Por el Sr. Mas Galvañ, se remite a los datos que le ha dado el Sr. Interventor, indicando que el impacto de la subida del IBI no está aquí reflejado. Insiste en que algo no funciona cuando hay una gestión económica que no lucha contra la lacra del paro.

Termina el turno de intervenciones con la del Sr. Alcalde, indicando que no se dan expectativas que no se puedan cumplir y que si hay un remanente de 1.000.000 € más que el año pasado es porque se han refinanciado los préstamos estando equilibrados ingresos y gastos.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal quedó enterada.

20.- DAR CUENTA DEL INFORME DE LA TESORERÍA MUNICIPAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES 1^{er} TRIMESTRE 2012.

El artículo cuarto de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, establece en su punto tercero, la obligación de los Tesoreros de “*elaborar trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y las obligaciones pendientes en las que se este incumpliendo el plazo*”.

Con fecha 23 de marzo de 2011 la Intervención General del Estado ha publicado una guía para elaborar los Informes trimestrales que las entidades locales han de remitir al Ministerio de Economía y Hacienda.

De acuerdo con lo preceptuado en dicha Ley y siguiendo las pautas que indica la guía, se da cuenta del informe emitido por la Tesorería Municipal, del siguiente tenor literal:

“Capítulo I.- AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN.





Primero.- Pagos realizados en el trimestre.

En el primer trimestre de 2012 se han pagado 1.264 facturas por importe de 4.581.679,78 euros. Pudiendo resumirse su situación en el siguiente cuadro:

Pagos realizados en el Trimestre	Periodo medio de pago (PMP) días	Periodo medio de pago excedido (PMPE) días	Pagos realizados en el Trimestre			
			Dentro periodo legal de pago		Fuera periodo legal pagos	
			Número de pagos	Importe total	Número de pagos	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	40,28	30,62	667	2.375.545	566	805.789
Aplicados a Presupuesto (Capt. 2) por artículos						
20-Arrendamientos y Cannones	37,43	8,20	7	7.627,32	9	8.777,68
21-Reparación, Mantenimiento y conservación	43,32	16,56	235	65.972,75	175	93.279,62
22-Material, Suministro y otros	52,75	32,92	400	961.647,20	381	697.984,51
23- Indemnización por razón del servicio	34,33		2	60,00		
24- Gasto de Publicaciones	29,96		3	1.715,00		
25.- Trabajos realizados por administraciones públicas y otras entidades públicas	24,56	15,00	20	1.338.522,41	1	5.747,60
26-Trabajos realizados por instituc s.f.lucro						
27- Gastos imprevistos y funciones no clasificadas						
2 - Sin desagregar						
Pendiente de aplicar a presupuesto						
Inversiones reales	23,58	10,50	20	1.338.522,41	11	61.823,28
Aplicados a Presupuesto (Capt. 6)	23,58	10,50	20	1.338.522,41	11	61.823,28
Pendientes de aplicar a presupuesto						
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales						
Aplicado a Presupuesto						
Pendiente de aplicar a Presupuesto						
Sin desagregar						
Aplicado a Presupuesto						
Pendiente de aplicar a Presupuesto						
Total	35,17	29,19	687	3.714.067,09	577	867.612,69

Segundo.- Intereses de demora pagados en el periodo.

Se debe reseñar que no se han abonado intereses de demora en el periodo de referencia.

Tercero.- Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.

Al final del trimestre quedan pendientes de pago 612 facturas por importe de 676.785,92 euros, encontrándose fuera de plazo 104 facturas por importe de 63.195,90 euros.

		Pendiente de pago al final del Trimestre
--	--	-------------------------------------------------



Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre.	Periodo medio de pendiente de pago (PMPP) días	Periodo medio de pendiente de pago excedido (PMPPE) días	Dentro periodo legal de pago al final trimestre		Fuera periodo legal pago a final del trimestre	
			Número de operaciones	Importe total	Número operaciones	Importe total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	30,25	26,87	492	553.668,93	93	54.958,74
Aplicados a Presupuesto (Capt. 2) por artículos						
20-Arrendamientos y Cannones	25,61	15,39	7	5.989,39		
21-Reparación, Mantenimiento y conservación	28,49	20,78	164	60.706,03	36	13.619,97
22-Material, Suministro y otros	27,60	16,98	315	484.373,55	57	41.338,77
23- Indemnización por razón del servicio	20,69	20,31	4	265,68		
24- Gasto de Publicaciones	9,00	32,00	1	737,50		
25.- Trabajos realizados por administraciones públicas y otras entidades públicas	11,00	30,00	1	1.596,78		
26-Trabajos realizados por instituc s.f.lucro						
27- Gastos imprevistos y funciones no clasificadas						
2 - Sin desagregar						
Pendiente de aplicar a presupuesto						
Inversiones reales	41,28	25,54	11	8.086,38	7	3.706,98
Aplicados a Presupuesto (Capt. 6)	41,28	25,54	11	8.086,38	7	3.706,98
Pendientes de aplicar a presupuesto						
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales						
Aplicado a Presupuesto						
Pendiente de aplicar a Presupuesto						
Sin desagregar	28,37	37,83	5	51.834,71	4	4.530,18
Aplicado a Presupuesto						
Pendiente de aplicar a Presupuesto						
Total	27,92	17,37	508	613.590,02	104	63.195,90

Cuarto.- Facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales, al final del trimestre hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.

El artículo quinto de la citada norma establece en su apartado cuarto. " La Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el artículo anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos".

Documentación que asciende a 0,00 € y que se incorpora como Anexo."

Por el Sr. Alcalde, se destaca que este Ayuntamiento sigue cumpliendo con los proveedores, dándose un plazo de pago de 35,17 días, indicando que si todas las



administraciones hubieran cumplido como lo hace este Ayuntamiento, ahora habría menos destrucción de empresas y menos paro.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís per Crevillent, declarando que si todos los municipios fueran como este, aquí no tendríamos el paro que tenemos, insistiendo en que en estos años se han cerrado y destruido grandes empresas y que este factor de pagar las facturas en plazo no incide ni soluciona los problemas del municipio.

Seguidamente interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, declarando que el hecho de que el Ayuntamiento pague en un plazo relativamente corto es un buen indicador, pero insiste en que hay algo que no funciona cuando en la calle a la gente le va cada vez peor. Declara que como político no le gusta hablar de números sino que se debería hablar de personas y que la Administración está para garantizar los derechos de los ciudadanos y que para ello se deben aplicar otras políticas diferentes a las actuales.

Por el Sr. Alcalde se declara que pagar a los proveedores mantiene el empleo y si todos hubieran pagado como nosotros no habría la cadena de impagados que lleva al cierre de empresas. Manifiesta que el empleo no se crea sólo en Crevillent pagando a los proveedores, sino que el empleo es de la zona económica y del entorno, que es global, declarando que en esta época de crisis, este Ayuntamiento es el mejor.

Abierto el segundo turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, declarando que es el Alcalde el que relaciona el paro con el pago de las facturas. Insiste en que la situación actual es consecuencia de la crisis económica de los bancos, no de las administraciones y que la economía está integrada ahora y antes igual que cuando se dijo que si el paro había bajado era gracias a la gestión del Alcalde. Reconoce que el dato es positivo pero insiste en que no hay vinculación entre el pago y el paro.

Por el Sr. Mas Galvañ se insiste en que el Sr. Alcalde se inventa cosas que no se han dicho, destacando que el Ayuntamiento se ha negado a intervenir en los cierres de las empresas.

Se cierra el turno de intervenciones con la del Sr. Alcalde, declarando que cuando el Ayuntamiento no es competente no debe meterse cuando nadie le llama y que en lo que es competencia municipal nunca ha habido dejación de funciones.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal, por unanimidad de los diecinueve miembros presentes, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Quedar enterada del informe trimestral presentado.

SEGUNDO.- Remitir a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y al órgano de la Comunidad Autónoma que tiene atribuida la tutela financiera de las Entidades Locales.

TERCERO.- Proceder a la publicación del presente informe.

21.- DAR CUENTA MEMORIA DE GESTIÓN MUNICIPAL 1º SEMESTRE 2012.

Se da cuenta de la Memoria de Gestión del primer semestre del año 2012, redactada por la Secretaria General del Ayuntamiento, que se inserta en la edición de la Revista de Moros y Cristianos/2012, siguiendo su tradicional estructura en áreas y exposición cronológica basada en los acuerdos adoptados por el Pleno Municipal, en sesiones celebradas desde el 30 de enero al 25 de junio de 2012.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno, quedó enterada.

22.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 811/12, de 12 de julio, sobre concesión subvenciones a Asociaciones Festivas, del siguiente tenor literal:

“Vista la convocatoria de subvenciones festivas aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de mayo de 2012 por una cantidad de 18.132 € con cargo a la aplicación presupuestaria 09/3380/487.08.

Teniendo en cuenta que la referida subvención está encuadrada en el Plan Estratégico de Subvenciones 2012-2015 aprobado el 5 de junio de 2012 por la Junta de Gobierno Local.

Vista, por el concejal de fiestas, el técnico de cultura y la auxiliar de fiestas la documentación aportada por las entidades beneficiarias de la programación y actos que se realizan.



Examinada la documentación de acuerdo con la cláusula sexta de la convocatoria en la que se establecen los criterios de valoración, se presenta la propuesta para su aprobación por la Junta de Gobierno Local, de la relación que se detalla a continuación:

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Conceder las subvenciones a cada una de las Asociaciones Festivas de acuerdo con el gasto aprobado por una cantidad de 18.132 €, con el informe emitido por la Concejalía de Fiestas y con la cláusula sexta de la convocatoria en la que se establecen los criterios de valoración con cargo a la aplicación presupuestaria 09/3380/480.08, detallada en la siguiente relación:

Barrio Sur (Fiestas)	3400 €	San Vicente Ferrer y calles Adytes	400 €
San Felipe Neri	2194 €	Penyeta Reona.....	400 €
El Realengo	2194 €	San Isidro	400 €
Barranco San Cayetano	2194 €	San Pascual	400 €
Barrio de la Salud	1000 €	San Antonio.....	400 €
Barrio del Ángel	1000 €	Festividad San Cayetano	400 €
Barrio de La Estación	1000 €	Fiesta Myg Any.....	300 €
Fiestas del Pont.....	1000 €	Festividad de la Inmaculada.....	300 €
Barrio Santa Clara	600 €	Cabalg. Reyes S. Felipe	150 €
Festividad Santísima Trinidad.....	400 €		

SEGUNDO.- Comunicar a los Servicios Económicos Municipales y a los interesados en el procedimiento.

TERCERO.- Ratifíquese en la próxima Junta de Gobierno Local que se celebre por ser materia de su competencia.”

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno, quedó enterada.

23.- DECRETOS DE ALCALDÍA, ACUERDOS DE J.G.L. Y ACTOS EMITIDOS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS SUJETOS A CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO.

Seguidamente se da lectura de la siguiente relación de Decretos de Alcaldía:

Nº	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
712	18/06/2012	APROBACIÓN LIQUIDACIONES TASA BASURA VIVIENDAS DESHABITADAS 2011	Gestión Tributaria
713	19/06/2012	RESOLUCIÓN EXPTE. OPEP ARCHIVO	Multas Gubernativas
714	19/06/2012	RESOLUCIÓN EXPTE. OPEP ARCHIVO	Multas Gubernativas
715	19/06/2012	PAGO IRPF MES DE MAYO DE 2012	Tesorería
716	20/06/2012	LICENCIA APERTURA MERCADONA	Industria
717	20/06/2012	RECONOCIMIENTO SERVICIOS PREVIOS PERFECCIONAMIENTO DE TRIENIOS	Personal y Rég. Interior
718	21/06/2012	SOLICITANDO CONTINUAR EN ASISA FUNCIONARIO JUBILADO	Personal y Rég. Interior
719	21/06/2012	EXTINCIÓN CONTRATO TRABAJO OBRAS O SERVICIOS DELINEANTE O.T.M.	Personal y Rég. Interior
720	21/06/2012	APROBACIÓN LIQUIDACIONES TASA BASURA ALTAS MAYO 2012	Gestión Tributaria
721	21/06/2012	EXTINCIÓN CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O SERVICIOS I.T.O.P.	Personal y Rég. Interior
722	22/06/2012	DELEGACIÓN MATRIMONIO CIVIL	Intervención
723	22/06/2012	INCOACIÓN EXPTE. INFRACCIÓN ORDENANZA MERCADILLO	Multas Gubernativas
724	22/06/2012	DECRETO NOMINA BAJAS I.L.T.	Personal y Rég. Interior
725	22/06/2012	DECRETO NOMINA SERVICIO NOCTURNO POLICÍAS	Personal y Rég. Interior
726	22/06/2012	DECRETO NOMINA SERVICIO DE OFICIAL POLICÍA	Personal y Rég. Interior
727	22/06/2012	DECRETO NOMINA DESPLAZAMIENTOS	Personal y Rég. Interior
728	22/06/2012	DECRETO NOMINA HORAS EXTRA POLICÍA	Personal y Rég. Interior
729	22/06/2012	DECRETO NOMINA HORAS EXTRA PERSONAL DE OFICIOS	Personal y Rég. Interior





Nº	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
730	22/06/2012	DECRETO NOMINA FESTIVOS POLICÍA	Personal y Rég. Interior
731	22/06/2012	DECRETO NOMINA SECRETARIAS COMISIONES	Personal y Rég. Interior
732	22/06/2012	DECRETO NOMINA ASISTENCIA A JUICIOS POLICÍA	Personal y Rég. Interior
733	22/06/2012	DECRETO DE RESOLUCIÓN POR BAJA	Policía Local
734	22/06/2012	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
735	22/06/2012	DECRETO RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN	Policía Local
736	22/06/2012	AUTORIZACIÓN PRESENTACIÓN BELLEZA PARC NOU	Cultura y Fiestas
737	25/06/2012	DECRETO EMPLAZAMIENTO Nº 798/2011	Policía Local
738	25/06/2012	PROPUESTA RESOLUCIÓN EXPTE. INFRACCIÓN ORD. MERCADILLO	Multas Gubernativas
739	25/06/2012	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN TASA BASURA 2011	Gestión Tributaria
740	25/06/2012	AYUDAS ASISTENCIALES	Personal y Rég. Interior
741	25/06/2012	EXPTE. MODIFICACIÓN CRÉDITOS MP8-TC	Intervención
742	25/06/2012	SUSPENSIÓN PROVISIONAL AYUDAS ASISTENCIALES	Personal y Rég. Interior
743	25/06/2012	ABONO GASTOS FARMACÉUTICOS	Personal y Rég. Interior
744	25/06/2012	ADJUDICACIÓN CONTRATO MENOR A NOELIA ORCAJADA SÁNCHEZ, CLASES RECU. VERANO/12	Contratación
745	26/06/2012	RELACIÓN CONTRATOS SUSPENSIÓN SUMINISTRO DE AGUA	Gestión Tributaria
746	26/06/2012	DENEGACIÓN LICENCIA OBRA MENOR	Urbanismo y Obras
747	26/06/2012	CONCESIÓN LICENCIA OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
748	26/06/2012	CHARANGA PASACALLES TRANSMISIÓN SEMIFINALES FUTBOL EUROCOPA 2012, ESPAÑA-PORTUGAL	Policía y Seguridad Ciudadana
749	26/06/2012	PAGO CONVENIO SV PAUL, ORIENTACIÓN LABORAL	Servicios Sociales
750	26/06/2012	NOMBRIAMIENTO TESORERA ACCTAL.	Tesorería
751	26/06/2012	PAGO AYUDAS ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS	Servicios Sociales
752	26/06/2012	DENEGACIÓN LICENCIA OBRAS	Urbanismo y Obras
753	26/06/2012	ALTA NUEVA ASOC. REGISTRO DE ASOCIACIONES	Cultura y Fiestas
754	27/06/2012	LICENCIA OBRA MENOR	Urbanismo y Obras
755	27/06/2012	APROBACIÓN LIQUIDACIONES TASA CEMENTERIO	Gestión Tributaria
756	27/06/2012	PAGO NOMINA DE JUNIO 2012.	Tesorería
757	29/06/2012	AUTORIZACIÓN REALIZACIÓN ACTIVIDADES RETRANSMISIÓN FINAL EUROCOPA 2012	Policía y Seguridad Ciudadana
758	29/06/2012	CEDULA DE HABITABILIDAD CONCEDIDA POR DECRETO	Urbanismo y Obras
759	29/06/2012	SUSTITUCIÓN ALCALDE MES AGOSTO	Secretaría
760	29/06/2012	DESESTIMACIÓN RECLAMACIÓN PREVIA	Personal y Rég. Interior
761	29/06/2012	AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN ESPACIO PÚBLICO PAR NOU COMPARSA DRAGONES	Cultura y Fiestas
762	29/06/2012	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
763	29/06/2012	DECRETO ESTIMATORIO CON BAJA	Policía Local



Nº	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
764	29/06/2012	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
765	29/06/2012	ADJUDICACIÓN CONTRATO DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO A PROTECCIÓN GERIÁTRICA	Contratación de servicios
766	2/07/2012	LACTANCIA ACUMULADA	Personal y Rég. Interior
767	2/07/2012	INCOACIÓN EXPTE. 41-15/2012 RESP. PATRIMONIAL	Patrimonio
768	2/07/2012	NOMBRAMIENTO SECRETARIO ACCTAL AGOSTO/12	Secretaria
769	3/07/2012	ADJUDICACIÓN Y EXPEDICIÓN TITULARIDAD NICHOS	Cementerio
770	3/07/2012	RECTIFICACIÓN ERROR EN DECRETO INCOACIÓN EXPTE. 1-141/2012	Urbanismo y Obras
771	3/07/2012	DEVOLUCIÓN FIANZAS	Intervención
772	3/07/2012	DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL	Intervención
773	3/07/2012	EXISTENCIAS TESORERÍA A 30 DE JUNIO 2012	Tesorería
774	4/07/2012	ENC SAR CADUCIDAD JUNIO 2012	Estadística
775	4/07/2012	ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL PUESTO DE "PEÓN DE OBRAS"	Personal y Rég. Interior
776	4/07/2012	LICENCIAS DE OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
777	4/07/2012	INCOACIÓN DEDUCCIÓN HABERES EXP Nº 3-95/2012	Personal y Rég. Interior
778	4/07/2012	REDUCCIÓN RESTOS MORTALES-CEMENTERIO-	Sección 3ª Secretaría
779	5/07/2012	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN 2011	Intervención
780	5/07/2012	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN PATRONATO 2011	Intervención
781	5/07/2012	NO_ENC SARP DE ENERO A JUNIO 2012	Estadística
782	5/07/2012	INCOACIÓN EXPTE. RESP. PATRIMONIAL 41-13/2012	Patrimonio
783	5/07/2012	O.V.P. MESA INFORMATIVA: APOYO AFECTADOS POR LAS HIPOTECAS INMOBILIARIAS	Policía y Seguridad Ciudadana
784	5/07/2012	INCOACIÓN EXPTE. RESTABLECIMIENTO LEGALIDAD 1-174/2012	Urbanismo y Obras
785	6/07/2012	EXPTE. MODIFICACIÓN CRÉDITOS MP9-TC	Intervención
786	6/07/2012	CÉDULA URBANÍSTICA	Urbanismo y Obras
787	6/07/2012	IMPOSICIÓN SANCIÓN EN EXPTE. 1-6/2008	Urbanismo y Obras
788	6/07/2012	LICENCIAS DE OBRA MENOR DENEGADAS	Urbanismo y Obras
789	6/07/2012	AUTORIZACIÓN CENA COMPARSA EN FOGÓ DEL MESTRE	Cultura y Fiestas
790	6/07/2012	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
791	6/07/2012	DECRETO SANCIONADOR	Policía Local
792	6/07/2012	DECRETO DE COBRO	Policía Local
793	6/07/2012	DECRETO DE INADMISIÓN RECURSO REPOSICIÓN	Policía Local
794	9/07/2012	LICENCIA AMBIENTAL DE APERTURA	Industria
795	9/07/2012	APERTURA GARAJES	Industria
796	9/07/2012	ANULACIÓN EXPTE. Nº 1-105/2010 Y 1-191/2010	Urbanismo y Obras
797	9/07/2012	LICENCIA OBRA MENOR CONCEDIDA POR	Urbanismo y Obras





Nº	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
		DECRETO	
798	9/07/2012	RUINA INMINENTE Y CIERRE ACCESO 2 NAVES BARRIO ESTACIÓN	Urbanismo y Obras
799	9/07/2012	RECTIFICACIÓN DTO. 750/12 NOMBRAMIENTO TESORERA ACCTAL.	Tesorería
800	10/07/2012	DECRETO PAGO JUSTIPRECIO	Patrimonio
801	11/07/2012	CONTRATACIÓN LABORAL INTERINIDAD CONSERJES DISP. MÉDICO SAN FELIPE NERI	Personal y Rég. Interior
802	11/07/2012	CONCESIÓN ANTICIPOS A FUNCIONARIOS	Intervención
803	11/07/2012	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO ACUMULACIÓN TAREAS CONSERJE BIBLIOTECA	Personal y Rég. Interior
804	11/07/2012	PAGO A JUSTIFICAR	Intervención
805	11/07/2012	TRANSFERENCIA AQUAGEST RECAUDACIÓN JUNIO	Tesorería
806	11/07/2012	O.V.P. MESA INFORMATIVA CRUZ ROJA ESPAÑOLA, "OLA DE CALOR"	Policía y Seguridad Ciudadana
807	11/07/2012	EXPTE. MODIFICACIÓN CRÉDITOS MP10-GI	Intervención
808	11/07/2012	EXPTE. MODIFICACIÓN CRÉDITOS MP11-TC	Intervención
809	12/07/2012	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA PLAZA ING.TEC. OBRAS PÚBLICAS	Personal y Rég. Interior
810	12/07/2012	PAGO DIFERENCIAS NOMINA DE JUNIO 2012	Tesorería
811	12/07/2012	ABONO SUBVENCIONES FESTIVAS BARRIO SUR Y SAN FELIPE NERI	Cultura y Fiestas
812	12/07/2012	PAGO 2º TRIMESTRE SUBVENCIÓN GRUPOS POLÍTICOS	Intervención
813	12/07/2012	EXPTE. MODIFICACIÓN CRÉDITOS MP12-GC	Intervención
814	12/07/2012	EXPTE. MODIFICACIÓN CRÉDITOS MP13-TC	Intervención
815	13/07/2012	PROLONGACIÓN AMPLIACIÓN JORNADA MONITORA MINORÍAS ÉTNICAS.	Personal y Rég. Interior
816	13/07/2012	ABONO SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL ALFREDO AGUILERA	Personal y Rég. Interior
817	13/07/2012	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO AGENTE NOTIFICADOR	Personal y Rég. Interior
818	13/07/2012	ABONO GASTOS FARMACÉUTICOS	Personal y Rég. Interior
819	13/07/2012	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO OFICIAL ELECTRICISTA	Personal y Rég. Interior
820	13/07/2012	DECRETO INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
821	13/07/2012	LIQUIDACIÓN E.ON O.V.P. 1º TRIMESTRE 2012	Gestión Tributaria

A continuación, se da cuenta de los extractos de los acuerdos adoptados por las siguientes sesiones de Junta de Gobierno Local:

20 de junio de 2012

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 12.06.12.
2. Se aprobaron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobaron varias modificaciones de recibos suministro agua según informe Aquagest Levante, S.A.
4. Se aprobaron varias solicitudes de aplicación tarifa agua potable para Familias Numerosas.
5. Se aprobaron varias relaciones de Pago de Facturas.
6. Se concedió autorización O.V.P. mediante colocación mesa informativa.



7. Se aprobó el gasto y ordenó el pago del Servicio de Telecomunicaciones de El Realengo.
8. Se acordó prorrogar el contrato de seguro de Transporte de Mercancías.
9. Se acordó prorrogar el contrato de seguro de Responsabilidad Civil General.
10. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 703/12, de 15 de junio, sobre autorización para celebrar cena en el recinto del Parc Nou.
11. Se adjudicó el contrato menor de "Suministro de prendas de uniformidad para la Policía Local correspondientes a la temporada de verano 2012".
12. Se concedió una Licencia de Obra Mayor.
13. Se aprobó el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Societat Unió Musical – Sección de Cuerda -.
14. Se aprobó el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y el Consejo de Usuarios del C.E.A.M., para la financiación de actividades.
15. Se aprobó el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación de Familiares de enfermos de Alzheimer de Elche y comarca, para la atención psicosocial y familiar de las personas afectadas de Alzheimer, anualidad 2012.
16. Se aprobó el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Cruz Roja Española, para contribuir al desarrollo de la política social y asistencial en la localidad de Crevillent.
17. Se aprobó el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación Compromiso Sahara, para financiar los gastos de mantenimiento de la sede de la asociación año 2012.
18. Se aprobó el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación Compromiso Sahara, para financiar los gastos de estancia de las personas mutiladas.
19. Se concedieron varias autorizaciones de Tarjeta de Aparcamiento Especial para discapacitados.
20. Se aprobó el gasto y ordenó el pago de las facturas pendientes del Servicio de Conserjes en las Instalaciones Deportivas.
21. Se concedió autorización para organizar actividad deportiva "III Cross Esmorzar".

25 de junio de 2012

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 20.06.12.
2. Se aprobaron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobaron varias solicitudes de aplicación tarifa agua potable para Familias Numerosas.
4. Se aprobó la Liquidación del Padrón Suministro Agua Potable y otros 1º Trimestre 2012.
5. Se aprobó el Padrón Suministro de Agua y otros 2º Trimestre de 2012. Plazo Cobranza.
6. Se adoptaron varias Medidas de Tráfico y denegó una Medida de Tráfico.
7. Se concedió autorización para celebración de Matrimonio Civil.
8. Se concedió una ocupación provisional de puesto en el Mercado de Abastos.
9. Se concedió un alta y varias modificaciones de puestos del Mercadillo Municipal.
10. Se acordó anular acuerdo de Licencia de Obra Mayor de Junta de Gobierno Local de fecha 12.06.12, por duplicidad.
11. Se acordó rectificar el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Federación Coral, para la continuidad de la tradición coral de la localidad, ejercicio 2012.
12. Se aprobó el Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación de Moros y Cristianos de Crevillent, para la colaboración de actividades anualidad 2012.

6 de julio de 2012

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 25.06.12.
2. Se aprobaron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobó una solicitud de aplicación tarifa agua potable para Familias Numerosas.





4. Se aprobaron varias relaciones de Pago de Facturas.
5. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 736/12, de 22 de junio, sobre autorización municipal para celebrar cena en el recinto del Parc Nou.
6. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 748/12, de 26 de junio, sobre autorización municipal para realización acto en relación con la semifinal de la Eurocopa de Fútbol 2012.
7. Se aprobaron varias solicitudes Mercadillo Municipal.
8. Se concedió autorización para celebración de Matrimonio Civil.
9. Se concedieron varios Vados Permanentes.
10. Se resolvieron los Expedientes de Responsabilidad nºs 41-24/11, 41-1/12, 41-3/12, 41-4/12 y 41-10/12.
11. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 744/12, de 25 de junio, sobre adjudicación Contrato Menor de "Servicios para las clases de recuperación de verano 2012".
12. Se acordó requerir documentación a la empresa Crevisión, S.A., para adjudicación del Contrato del "Servicio de Retransmisiones Audiovisuales de sesiones plenarias y actos institucionales (Imagen y Publicidad)".
13. Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
14. Despacho Extraordinario. Asuntos de Urgencia.
 - a) Se aprobó el Plan de Vacaciones para el personal municipal 2012.
 - b) Se acordó requerir documentación a D.ª Mª Lourdes Blanco García, para la adjudicación del Contrato de Prestación del Servicio de Bar-Cafetería del Club de Convivencia de la 3ª Edad de Crevillent.
 - c) Se da curso a la petición de la Comunidad de Regantes de San Felipe Neri sobre el picudo rojo.
15. En esta sesión no se plantearon ni ruegos ni preguntas.

10 de julio de 2012

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 06.07.12.
2. Se aprobaron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobaron los fraccionamientos de pagos del mes de junio de 2012.
4. Se aprobó el Padrón 1º Plazo Fraccionamiento Tasa Basura 2012.
5. Se dio cuenta de la sentencia recaída en Procedimiento Abreviado nº 1190/2010.
6. Se dio cuenta de la sentencia recaída en Procedimiento Recurso de Apelación nº 404/2010.
7. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 757/12, de 29 de junio, sobre autorización municipal para realización acto en relación con la fina de la Eurocopa de Fútbol 2012.
8. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 761/12, de 29 de junio, sobre autorización municipal para celebrar cena en el recinto del Parc Nou.
9. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 783/12, de 5 de julio, sobre autorización municipal O.V.P. mediante colocación mesa informativa.
10. Se aprobó una Medida de Tráfico.
11. Se concedió una ocupación provisional y una baja del Mercado de Abastos.
12. Se concedió una autorización instalación puesto Mercadillo Municipal.
13. Se resolvieron los Expedientes de Responsabilidad Patrimonial nºs 41-41/11 y 41-11/12.
14. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 765/12, de 29 de junio, sobre adjudicación contrato de "Servicio de Ayuda a Domicilio".
15. Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
16. Despacho Extraordinario. Asuntos de Urgencia.
 - a) Se aprobó la certificación nº Tres-Final del contrato de suministro y colocación de la gráfica de la terminación del proyecto museográfico del Museo Mariano Benlliure.
 - b) Se aprobó la certificación nº Seis del contrato de Obras de Derribo Parcial de naves pertenecientes al conjunto fabril "Imperial".
 - c) Se aprobó la certificación nº Dos del contrato de Obras Complementarias de Derribo Parcial de naves pertenecientes al conjunto fabril "Imperial".



- d) Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 789/12, de 6 de julio, sobre autorización municipal para celebrar cena en parking.
 - e) Se resolvió el Expediente de Responsabilidad Patrimonial nº 41-28/11.
 - f) Se aprobaron las Bases de la convocatoria del concurso público para la concesión de subvenciones a clubes de Crevillent para la realización de actividades deportivas federadas.
 - g) Se denegó una Ayuda Económica Individual.
 - h) Se denegó una Ayuda Económica Individual.
17. En esta sesión no se plantearon ni ruegos ni preguntas.

Por la Sra. Mas Mas, concejal del Grupo Compromís per Crevillent, se pregunta sobre el Decreto nº 789/12, por el que se autoriza a un restaurante para ocupar un terreno para una Cena de Moros, preguntando si ese restaurante tiene licencia y sobre qué criterios tiene el Ayuntamiento para conceder estos permisos. Por el Sr. Candela de la Fuente, concejal de Fiestas se responde que no es la Concejalía la que autoriza y que previamente la Comisión de Régimen Interior estudia estas solicitudes. Aclara que el permiso se da a las comparsas no al restaurante y que el Ayuntamiento exige toda la documentación necesaria para poder autorizar. Por el Sr. Alcalde se corrige la declaración del Sr. Candela, indicando que quien solicitó es el restaurante aunque quien organiza el acto es la comparsa y por ello se verá y se comprobará el Decreto para subsanar este dato.

Por la Sra. Belén Veracruz, se pregunta sobre los Decretos 813/12 y 814/12, de modificación de créditos para la compra de dos fotocopiadoras para la ADL. Por la Sra. Mas García, Concejal de Fomento Económico y Formación se explica que se trata de una modificación de créditos que se produce por la concesión de la subvención para la adquisición de una fotocopiadora, dos ordenadores y mobiliario. Por la Sra. Belén se declara que hay contradicciones en estos Decretos porque hay modificaciones a la baja en la consignación para la ADL. Por Sra. Mas se explica el expediente, indicando que todo ello repercute en beneficio de los usuarios de la ADL.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno, quedó enterada.

24.- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.

Faltando escaso tiempo para las doce de la noche se acuerda trasladar al próximo Pleno de septiembre el estudio de la moción presentada por el Grupo Socialista en fecha 03.07.12 y nº RE 7079.

25.- RUEGOS Y PREGUNTAS

En primer lugar se responde por el Concejal de Educación a una pregunta del Grupo Socialista planteada en el Pleno anterior sobre las subvenciones del transporte universitario, aclarándose cuestiones que se habían quedado pendientes. Por el Sr. Mas Galvañ, se indica que solamente se referían a la subvención de Conselleria que llevaba años sin recibirse.

A continuación por el Sr. Candela de la Fuente, Concejal de Obras, se amplía la información en respuesta a una pregunta formulada por el Sr. Penalva sobre el Decreto 595/12, del edificio del Barrio de la Estación, aclarando que lo que se ordena derribar es el edificio anexo que está separado de la otra construcción a la que el Sr. Penalva hacía referencia. Por el Sr. Penalva, se agradece la explicación aunque ya se había aclarado con la consulta efectuada.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las cero horas del día veinticinco de julio, por la Presidencia se levantó la sesión de todo lo cual como Secretaria doy fe.