



ACTA 2010/11 DEL AYUNTAMIENTO PLENO, SESIÓN CON CARÁCTER ORDINARIO DEL DIA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2010

\*\*\*\*\*

**Presidente**

DÑA. ASUNCION LLORENS  
AYELA

En Mutxamel, a 28 de septiembre de 2010, siendo las 20:30 horas, se reúnen en el Salón de Plenos, bajo la Presidencia de LA ALCALDESA, Dña. ASUNCION LLORENS AYELA, los señores componentes del Ayuntamiento Pleno que se expresan al margen, al objeto de celebrar la sesión con carácter Ordinario para la que previamente se había citado.

**Concejales**

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> LORETO FORNER MARCO  
D. ADRIAN CARRILLO VALERO  
D. RAFAEL SALA PASTOR  
D<sup>a</sup>. ROSA POVEDA BROTONS  
D. ANTONIO GARCIA TERUEL  
D. TOMAS MAXIMO POVEDA  
IVORRA  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> LORETO MARTÍNEZ  
RAMOS  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN MEDINA  
TORRICO  
D. SEBASTIÁN CAÑADAS  
GALLARDO  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> PAZ ALEMANY  
PLANELLES  
D. VICENTE MANUEL VERDU  
TORREGROSA  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> LORETO BROTONS  
ARACIL  
D. JOSE VICENTE CUEVAS  
OLMO  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> TERESA IBORRA  
ALCARAZ  
D. JOSE ANTONIO BERMEJO  
CASTELLO  
D. JUAN VICENTE FERRER  
GOMIS  
D. ADRIAN CARRILLO VALERO

**Secretario**

ESTEBAN CAPDEPÓN  
FERNÁNDEZ

**Interventor Acctal**

D. GUILLERMO IVORRA SOLER

Abierta la sesión en primera convocatoria, se pasa a deliberar sobre los asuntos incluidos en el Orden de Día.

### 1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN PRECEDENTE N° 2010/9

Dada cuenta del borrador del acta de la sesión precedente nº2010/9, y hallándolo conforme, se aprueba por unanimidad.

Previamente a su aprobación, se producen las siguientes intervenciones:

El Sr. Cañadas Gallardo (PP) pide se intente recoger en acta la transcripción literal de las intervenciones que se hacen en las sesiones plenarias.

El Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA) dice que él mismo ha hecho correcciones al acta que al final no se han reflejado porque el Sr. Secretario ha confirmado que no estaban en la grabación, por ello no entiendo bien lo que está planteando el Sr. Cañadas.

Dice que podría hacer también matizaciones a este acta, pero no las va a hacer. Y que cuando hace correcciones se basa no solo en su memoria sino en las notas que toma su asesora, aunque eso no significa que estemos equivocados. Da por supuesto que la labor del Sr. Secretario es dar fe de lo que se está transcribiendo y de lo que realmente aparece en la grabación.

### 2. COMUNICACIONES, DISPOSICIONES OFICIALES.

La Corporación queda enterada de las siguientes Resoluciones:

- Resolución de fecha 15.07.10 del Director General de Transportes y logística por la que se autoriza provisionalmente a la mercantil Automóviles La Alcoyana, S.A, titular de la concesión del servicio regular permanente de uso general de transporte de viajeros por carretera "Alcoi-Alacant e Hijuelas" concesión CVA-015, el establecimiento provisional de las rutas acompañadas en anexo, hasta que se dicte la resolución definitiva de establecimiento de los servicios.

- De fecha 3.09.10 y nº 11.649 del RGE, remitiendo Resolución de la Itma. Sra. Directora General de Patrimonio Cultural Valenciano de la Consellería de Cultura y Deporte de fecha 16.08.10 por el que se autoriza el proyecto de prospección del Plan Parcial de Mejora del Sector III-6 de las NNSS de Mutxamel, cuya ejecución se desarrollará en el plazo de dos meses.

- De fecha 15.09.10 y nº 12.098 del RGE, remitiendo Resolución de la Itma. Sra. Directora General de Patrimonio Cultural Valenciano de la Consellería de Cultura y Deporte de fecha 16.08.10 por el que se autoriza el proyecto de prospección arqueológica de las obras complementarias de la Planta Desaladora de la Marina Baja en los términos municipales de Mutxamel, San Joan, Sant Vicent del Raspeig, El Campello y Alacant, cuya ejecución se desarrollará en el plazo de 45 días.



### 3. AREA DE ALCALDIA (AALC)

#### 3.1 Exposición al Público del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mutxamel.

Resultando que por acuerdo plenario de fecha 29 de agosto de 2006, se acordó la creación de una Comisión mixto política técnica para la elaboración del Reglamento Orgánico Municipal, modificada por acuerdo del Pleno de fecha 1 de septiembre de 2009.

Resultando que la Comisión ha celebrado las sesiones diversas sesiones a fin consensuar de forma unánime entre todos sus miembros la elaboración del texto definitivo del borrador del R.O.M.

Considerando que, de conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, “la aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información Pública y audiencia a loa interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de Todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de no que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Considerando que la aprobación de las ordenanzas y Reglamento Orgánico corresponde al Pleno de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22. 2. d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local

Considerando que, de conformidad con el art. 47.2.f) la aprobación o modificación del Reglamento Orgánico propio de la Corporación requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación Local.

A la vista de lo expuesto y teniendo en cuenta que la competencia para la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación Local a tenor de lo dispuesto en el art. 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, se ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mutxamel, de conformidad con el texto cuyo tenor literal se reproduce en el presente acuerdo como Anexo.

**SEGUNDO:** Publicar el acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia, abriendo un plazo de información pública por el plazo de 30 días.

**TERCERO:** Transcurrido dicho plazo, se resolverán todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado por el Pleno el acuerdo hasta entonces provisional.

## **ANEXO**

### **REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL**

#### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento tiene como objetivo la regulación normativa del Ayuntamiento de Mutxamel, de todos los órganos corporativos, sus relaciones internas, sus funciones, competencias, composición y actuación, así como, la constitución, organización y distribución de medios materiales y humanos entre los diferentes grupos políticos municipales.

El Reglamento se basa en el principio de autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al Municipio, conforme se reconoce en el art. 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El mejor funcionamiento de los órganos decisorios de esta Corporación, exige hacer uso de dicha potestad, para completar la normativa general sobre funcionamiento de las Corporaciones Locales, e introducir en ella, aquellas innovaciones y concreciones necesarias, para mejorar la actuación del Ayuntamiento de Mutxamel.

También pretende en coordinación con el resto de la normativa del Ayuntamiento de Mutxamel, fijar determinados criterios generales relativos a la organización administrativa municipal y garantizar la participación ciudadana en las decisiones de la Corporación.

En cuanto al lenguaje utilizado en la redacción de este documento no podemos olvidar la larga tradición patriarcal de la sociedad española. Pero, los cambios sociales conllevan cambios en los usos del lenguaje, y en este proceso las administraciones públicas, en relación permanente con la ciudadanía, tienen una gran responsabilidad en el replanteamiento de los hábitos lingüísticos.



En este sentido, atendiendo a las recomendaciones planteadas por la Unión Europea, desde el Ayuntamiento, en su compromiso con las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se está tratando de modificar el lenguaje sexista utilizado en los impresos, formularios y demás documentos administrativos.

Sin embargo, reconocemos que se trata de un trabajo arduo y progresivo, que no debe interferir con el objetivo primordial del lenguaje que es la comunicación. Para que este objetivo se vea cumplido, el lenguaje debe ser flexible y accesible para toda la ciudadanía. Esta es la razón por la cual, en el presente documento, en aras a un principio de economía del lenguaje que facilite su manejo, se mantiene una terminología que reconocemos no ha modificado el lenguaje sexista, pero sin que con ello, en ningún caso, pretendamos delimitar diferencias de género en las actuaciones administrativas llevadas a cabo.

Todo lo contrario, es compromiso de esta corporación el ir avanzando en la sensibilización y formación del personal, implicándonos todos para que el lenguaje cambie no sólo en los impresos, sino también en el trato cotidiano con las personas administradas y con los/as compañeros/as, y por ende, en los documentos administrativos que se elaboren.

Hay que destacar el notable grado de consenso con que la Corporación Municipal ha concebido este Reglamento, consciente de que una norma de esta naturaleza lo exige, y de que esa amplia aceptación que supone renunciar por parte de todos, es la mejor manera para que el Reglamento Orgánico aparezca ante todos como una norma válida para garantizar el eficaz desarrollo de las funciones que corresponden a la Corporación Municipal, para arbitrar la dialéctica gobierno-oposición y, en definitiva, para beneficiar en su actuación a Mutxamel y a toda la ciudadanía

## **INDICE**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

**Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación**

**Artículo 2.- Sede**

**Artículo 3.- Gobierno Municipal**

**Artículo 4.- De las lenguas oficiales.**

### **TÍTULO I - CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y ELECCIÓN DE ALCALDE**

#### **Capítulo I.- Actos Previos**

**Artículo 5.- Última sesión del Pleno que acaba su mandato.**

**Artículo 6.- Credenciales y declaración para los Registros de Intereses.**

#### **Capítulo II.- Sesión de Constitución del Ayuntamiento.**

**Artículo 7.- Convocatoria de la sesión de constitución.**

**Artículo 8.- Día de la sesión constitutiva.**

**Artículo 9.- Lugar de celebración.**

**Artículo 10.- Desarrollo del acto.**

**Artículo 11.- Constitución de la Mesa de Edad.**

**Artículo 12.- Declaración de constitución del Ayuntamiento.**

#### **Capítulo III.- Elección de Alcalde.**

**Artículo 13.- Procedimiento.**

**Artículo 14.- Nueva elección de Alcalde por incomparecencia del elegido.**

**Artículo 15.- Elección de Alcalde por vacancia de la Alcaldía.**

**Artículo 16.- Renuncia del Alcalde.**

### **TÍTULO II. DE LOS CONCEJALES**

**Artículo 17.- Adquisición, suspensión y pérdida del cargo.**

#### **CAPÍTULO I. De los derechos de los Concejales**

**Artículo 18.- Derechos**

**Artículo 19.- Asistencia a órganos y derecho de intervención**

**Artículo 20.- Derecho a la obtención de información**

**Artículo 21.- De los supuestos de acceso directo a la información.**

**Artículo 22.- De la consulta y examen de la documentación.**

**Artículo 23.- Derecho a percibir retribuciones**



## **CAPITULO II. De los deberes de los Concejales**

**Artículo 25.-Deberes**

**Artículo 26.- Incompatibilidades**

**Artículo 27.- Registros de intereses**

**Artículo 28. Deber de abstención**

**Artículo 29.- Deber de asistencia.**

**Artículo 30.- Deber de reserva y sigilo.**

**Artículo 31.- Otros deberes**

## **CAPÍTULO III. De la responsabilidad de los miembros de la Corporación**

**Artículo 32.- Responsabilidades.**

## **TÍTULO III. GRUPOS MUNICIPALES**

### **CAPÍTULO I. De los Grupos Municipales.**

**Artículo 33. Organización**

**Artículo 34. Miembros no adscritos.**

**Artículo 35. Procedimiento de constitución de Grupos Políticos Municipales**

**Artículo 36. Designación de representantes en órganos colegiados.**

**Artículo 37.- Derechos de los Grupos Políticos Municipales.**

### **CAPÍTULO II. Junta de Portavoces**

**Artículo 38.- Naturaleza jurídica.**

**Artículo 39.- Funciones.**

**Artículo 40.- Composición**

**Artículo 41.- Funcionamiento**

## **TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I. Del Alcalde y de los Concejales Delegados**

**Artículo 42.- Alcalde**

**Artículo 43.- Atribuciones**

**Artículo 44.- Delegaciones**

**Artículo 45.- Delegaciones genéricas**

**Artículo 46.- Delegaciones especiales**

**Artículo 47.- Procedimiento de delegación**

### **CAPÍTULO II. De los Tenientes de Alcalde**

**Artículo 48.- Tenientes de Alcalde**

### **CAPÍTULO III. Del Ayuntamiento en Pleno**

**Artículo 49.- Pleno**

**Artículo 50.- Atribuciones**

**Artículo 51.- Delegaciones**

### **CAPÍTULO IV. De la Junta de Gobierno Local**

**Artículo 52.- Junta de Gobierno Local**

**Artículo 53.- Atribuciones y delegaciones**

### **CAPÍTULO V. De la Comisión Especial de Cuentas**

**Artículo 54.- Comisión Especial de Cuentas**

**Artículo 55.- Atribuciones**

### **CAPÍTULO VI. De las Comisiones Informativas**

**Artículo 56.- Comisiones Informativas**

**Artículo 57.- Composición**

**Artículo 58.- Comisiones ordinarias y especiales**

**Artículo 59.- Número, denominación y competencias**

### **CAPÍTULO VII. De los Consejos Sectoriales**

**Artículo 60.- Consejos Sectoriales**

**Artículo 61.- Organización y funcionamiento**

**Artículo 62.- El Consejo General de Participación Ciudadana.**

## **TÍTULO V. – DEL REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.**

### **CAPÍTULO I. – REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

#### **SECCIÓN 1ª.- DE LAS SESIONES**

**Artículo 64. - Sesiones ordinarias.**

**Artículo 65. - Sesiones extraordinarias.**

**Artículo 66. - Sesiones extraordinarias y urgentes.**

**Artículo 67. - Lugar de celebración de las sesiones.**





## **SECCION 2ª.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES.**

**Artículo 68. - De las Sesiones ordinarias y extraordinarias a iniciativa del Presidente.**

**Artículo 69. - Distribución.**

**Artículo 70. - De las sesiones extraordinarias y urgentes.**

**Artículo 71.- Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de Concejales.**

**Artículo 72. - Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.**

**Artículo 73. – Orden del día. Significado y Órgano competente.**

**Artículo 74. - Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.**

**Artículo 75. - Dictámenes.**

**Artículo 76. – Propuestas de los Grupos Políticos Municipales**

**Artículo 77. – Propositiones.**

**Artículo 78. - Asuntos de urgencia.**

**Artículo 79. - Informes de los órganos de gobierno.**

**Artículo 80. - Mociones.**

**Artículo 81. - Ruegos.**

**Artículo 82. - Preguntas.**

**Artículo 83. - Declaraciones institucionales**

**Artículo 84.- Interpelaciones**

**Artículo 85.- Comparecencias.**

**Artículo 86. - Consulta de los expedientes de la sesión por los Concejales.**

## **SECCION 3ª.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 87. - Duración: Unidad del acto.**

**Artículo 88 - Sesiones públicas.**

**Artículo 89. - Constitución válida del Pleno.**

## **SECCION 4ª.- DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**Artículo 90. - Dirección e intervención del Presidente.**

**Artículo 91. - Llamadas al orden durante los debates.**

**Artículo 92. - Garantía en el uso de la palabra.**

**Artículo 93. - Cuestión de orden.**

**Artículo 94. - Orden de los asuntos.**

**Artículo 95. - Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.**

**Artículo 96. - Aprobación del acta de la sesión anterior.**

**Artículo 97. - Procedimiento para el desarrollo de la sesión.**

**Artículo 98. - Régimen de los debates.**

**Artículo 99. - Enmiendas.**

**Artículo 100. - Votos particulares.**

**Artículo 101. - Abstención y abandono del salón.**

**Artículo 102. - Asesoramiento legal o técnico.**

#### **SECCION 5ª.- VOTACIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

**Artículo 103. - Momento de la votación y planteamiento de sus términos.**

**Artículo 104. - Carácter del voto.**

**Artículo 105. - Sentido del voto.**

**Artículo 106. - Unidad de acto.**

**Artículo 107. - Clases de votaciones.**

**Artículo 108. - Sistema de votación.**

**Artículo 109. - Resultado de la votación y voto de calidad.**

**Artículo 110. - Explicación de voto.**

**Artículo 111. - Adopción de acuerdos. Mayorías.**

#### **CAPITULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**Artículo 112.- Del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.**

**Artículo 113.- De la Presidencia de las Comisiones.**

**Artículo 114.- Sesiones ordinarias y extraordinarias**

**Artículo 115.- Del carácter de las Comisiones.**

**Artículo 116.- Convocatoria.**

**Artículo 117.- De los expedientes en las Comisiones.**

**Artículo 118.- Requisitos para la celebración de las sesiones.**

**Artículo 119.- De los dictámenes.**

**Artículo 120.- De la aprobación de dictámenes por las Comisiones y de los votos particulares**

**Artículo 121.- De la fe pública en las Comisiones**

**Artículo 122.- Del funcionamiento de las Comisiones Especiales**

**Artículo 123.- Supletoriedad de las normas reguladoras del Pleno.**

#### **TITULO VI - INSTRUMENTOS EXTRAORDINARIOS DEL PLENO DE CONTROL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.**

##### **CAPÍTULO 1. - CUESTIÓN DE CONFIANZA**

**Artículo 124. - Iniciativa del Alcalde.**

**Artículo 125. - Presentación y requisitos.**

**Artículo 126.- Consecuencias en caso de pérdida de la cuestión de confianza: cese del Alcalde. Caso de los presupuestos.**

**Artículo 127. - Limitaciones en relación con la cuestión de confianza.**

**Artículo 128. - Elección de Alcalde cesado por pérdida de la cuestión de confianza.**

##### **CAPÍTULO II.- MOCIÓN DE CENSURA**



**Artículo 129. - Finalidad, presentación, tramitación y votación.**

**Artículo 130. - Sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura.**

**Artículo 131. - Otras normas sobre la moción de censura.**

## **TITULO VII – DE LA PARTICIPACION CIUDADANA**

**Artículo 132.- Participación ciudadana**

**Artículo 133.-De la intervención de los vecinos en las sesiones plenarias.**

**Artículo 134.-Propuesta de Iniciativa Particular.-**

## **TÍTULO VIII.-DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 135.- Las Áreas de Gobierno**

**Artículo 136.- Ordenación jerárquica de las Áreas de Gobierno.**

**Artículo 136.- Estructura de las Áreas de Gobierno.**

**Artículo 137. De las Áreas. Criterios de funcionamiento**

**Artículo 138. Comité de dirección**

**Artículo 139. Organismos Públicos Municipales.**

## **TÍTULO IX.-REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO**

**Artículo 140.- Reforma**

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**DISPOSICIÓN FINAL.**

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación**

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales del Ayuntamiento de Mutxamel de conformidad con el marco normativo aplicable en la materia.

La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Mutxamel se regirá por la legislación básica del Estado, por las leyes de las Comunidad Autónoma Valenciana de Régimen Local y por las disposiciones del presente Reglamento Orgánico, sin perjuicio de la legislación autonómica o estatal aplicable por razón de la materia.

### **Artículo 2.- Sede**

El Ayuntamiento de Mutxamel tendrá su sede en la Avenida Carlos Soler, nº 46, Código Postal 03110, de Mutxamel

### **Artículo 3.- Gobierno Municipal**

1.- El Gobierno y la Administración Municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.

Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto.

El Alcalde es elegido por los Concejales en los términos que establezca la legislación electoral.

2.- Son órganos municipales necesarios del Ayuntamiento: el Alcalde, el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcalde, las Comisiones Municipales Informativas y la Comisión de Cuentas

3.- Son órganos complementarios de los anteriores: los Delegados de Área y los Concejales Delegados, las Comisiones Especiales, los de Gestión de Servicios, los de Participación Ciudadana y la Junta de Portavoces y los demás órganos que se establezcan por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con el presente Reglamento.

### **Artículo 4.- De las lenguas oficiales.**

El funcionamiento oral y escrito, tanto de los órganos de gobierno como de los administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Mutxamel, podrá realizarse en la lengua oficial del Estado o en la propia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià, el Reglamento de Normalització Lingüística del Valencià per al Municipi de Mutxamel y otras disposiciones aplicables.

## **TÍTULO I - CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y ELECCIÓN DE ALCALDE (NUEVO)**



## **Capítulo I.- Actos Previos**

### **Artículo 5.- Última sesión del Pleno que acaba su mandato.**

1.- El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2.- El Alcalde cesante, asistido por la Secretaría y la Intervención Municipal tomarán las medidas precisas para que el día anterior al de la constitución de las nuevas Corporaciones Locales se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la caja municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus organismos autónomos.

### **Artículo 6.- Credenciales y declaración para los Registros de Intereses.**

1.- Con anterioridad a la sesión de constitución del Ayuntamiento, los Concejales electos presentarán las credenciales expedidas por la Junta Electoral, que les acredita como tales, ante la Secretaría Municipal.

2.- Así mismo, los Concejales electos habrán de formular antes de la toma de posesión, las declaraciones correspondientes a los Registros de intereses, en la forma que se determina en este Reglamento, ante la Secretaría Municipal, o bien presentar ante el mismo cualquiera de los certificados previstos en la legislación vigente,

## **Capítulo II.- Sesión de Constitución del Ayuntamiento.**

### **Artículo 7.- Convocatoria de la sesión de constitución.**

1.- El Alcalde, el mismo día en que se apruebe el acta de la última sesión del Pleno celebrada, convocará la de constitución del nuevo Ayuntamiento, para el día que se indica en el artículo siguiente.

2.- La hora de la sesión será la que haya propuesto por escrito, un número de Concejales electos que suponga la mayoría absoluta de miembros de la Corporación. Si no se formulara dicha propuesta o ésta no alcanzara la mayoría necesaria, la sesión tendrá lugar a las once horas.

3.- Si el Alcalde, por cualquier motivo, no convocara a la sesión de constitución del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir, los Concejales proclamados electos y el Secretario General comparecerán el día señalado legalmente, a las once horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, para constituir el nuevo Ayuntamiento.

### **Artículo 8.- Día de la sesión constitutiva.**

El Ayuntamiento se constituye, en sesión pública, el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituirá el cuadragésimo día posterior a aquéllas.

### **Artículo 9.- Lugar de celebración.**

La sesión se celebrará en la Casa Consistorial, en el Salón de Plenos habitual o en otra dependencia de la misma de mayor capacidad, que permita mayor solemnidad y mejor acomodo de autoridades, invitados y ciudadanos.

### **Artículo 10.- Desarrollo del acto.**

1.- Llegada la hora de celebración de la sesión, el Secretario General accederá al estrado y anunciará que por mandato legal se va a constituir la nueva Corporación, resultante de las elecciones recientemente celebradas.

2.- A continuación, llamará a ocupar los escaños o sitios especialmente reservados y agrupados por partidos o coaliciones, a los Concejales proclamados electos por la Junta Electoral de Zona, según el orden en que aparezcan en la certificación remitida por la misma.

3.- El Secretario General manifestará qué Concejales han presentado las declaraciones correspondientes a los Registros de intereses y están, por lo tanto, en condiciones legales de tomar posesión del cargo.

### **Artículo 11.- Constitución de la Mesa de Edad.**

1.- Se procede a la constitución de una Mesa de Edad, que estará integrada por el Concejales electo de mayor edad, que la presidirá hasta la toma de posesión del Alcalde, y por el de menor edad, actuando de Secretario el Secretario General.

2.- La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, junto a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

3.- Los proclamados electos, para adquirir la plena condición de Concejales, habrán de prestar el Juramento o Promesa de acatamiento a la Constitución, como exige el artículo 108 de la Ley Electoral, lo que harán individualmente. Con ello toman a su vez posesión del cargo de Concejales, por lo que los miembros de la Mesa de Edad les impondrán la Medalla y se les hará entrega de la insignia de solapa, como símbolos del cargo.

4.- Iniciará la ceremonia el Presidente de la Mesa de Edad, a quien el otro miembro de la misma le entregará las distinciones. Seguirá después éste y a continuación, los demás Concejales electos por el orden de las listas más votadas y, dentro de ellas, por el de cada una.

### **Artículo 12.- Declaración de constitución del Ayuntamiento.**

1.- Si los Concejales que han tomado posesión suponen, en número, la mayoría absoluta de los miembros que correspondan a la Corporación, la Mesa y, en su nombre, el Presidente, declarará constituido el Ayuntamiento de Mutxamel.



2.- Si no hubiere tomado posesión el número de Concejales suficiente para alcanzar la mayoría absoluta, se celebrará sesión dos días después, a la misma hora, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales concurrentes. Si por cualquier circunstancia, no pudiera constituirse la Corporación, procede la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

### **Capítulo III.- Elección de Alcalde.**

#### **Artículo 13.- Procedimiento.**

Constituido el Ayuntamiento se procede a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

##### 1.- Candidatos:

a) Pueden ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas. Todos ellos serán considerados candidatos, salvo que renuncien por escrito antes de la sesión, o de cualquier forma, antes de la votación.

b) Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado Alcalde electo.

c) Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejel que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el municipio de Mutxamel. En caso de empate se resolverá por sorteo.

##### 2.- Votación:

– La votación será secreta, mediante papeleta. Se entregará una papeleta a cada uno de los Concejales con el nombre de los candidatos y la indicación de la lista electoral que encabezan, al objeto de que pongan una cruz junto al candidato que elijan. Si no pusieran signo alguno, el voto se entenderá emitido en blanco.

– Los Concejales serán llamados uno a uno por el Secretario General por el orden de las listas más votadas, y entregarán el sobre al Presidente de la Mesa de Edad que lo introducirá en la urna correspondiente.

Los miembros de la Mesa votarán al final y el último el Presidente.

##### 3.- Escrutinio:

– Terminada la votación se realizará el escrutinio. El presidente extraerá, uno a uno, los sobres de la urna y leerá en voz alta el nombre del candidato votado. Pondrá de manifiesto cada papeleta al otro miembro de la Mesa y, finalmente, se las irá entregando al Secretario General.

– Todos los Concejales podrán examinar las papeletas antes de que el Secretario General inicie el cómputo de votos. Una vez iniciado éste, no podrá ser interrumpido.

##### 4.- Proclamación:

Finalizado el escrutinio, el Secretario General dará cuenta en voz alta del resultado obtenido.

A la vista del mismo, el Presidente procederá a la proclamación de Alcalde, con arreglo a la siguiente fórmula: “Queda proclamado Alcalde/sa de Mutxamel, Don/Doña.....por haber obtenido mayoría de los votos de los Concejales” o, en su defecto, “por haber encabezado la lista que obtuvo mayor número de votos populares, al no haber alcanzado ningún candidato la mayoría absoluta de votos de los Concejales”.

#### 5.- Juramento o promesa.

– Seguidamente, el Alcalde proclamado electo, prestará juramento o promesa en relación con el nuevo cargo, y el Presidente de la Mesa de Edad le dará posesión del mismo, y le entregará la Medalla y el Bastón de mando, con lo que quedará investido de la autoridad, tratamiento de Señoría, derechos y deberes del cargo, tras de lo cual pasará a ocupar la Presidencia del acto y dirigirá la sesión hasta el final, en la forma que estime procedente.

– Si el Concejil proclamado Alcalde no estuviera presente o, por cualquier otro motivo no tomara posesión del cargo, el Presidente de la Mesa de Edad continuará ocupando provisionalmente la Presidencia del Ayuntamiento.

#### 6.- Alcalde ausente de la sesión.

En el supuesto de que el proclamado Alcalde no se hallare presente en la sesión de constitución del Ayuntamiento o no hubiese tomado posesión del cargo en la misma, se advertirá a los Concejales presentes y se comunicará a los ausentes, que cuarenta y ocho horas después, a la misma hora, se celebrará nueva sesión y se requerirá al Alcalde electo para que se persone en la sesión para tomar posesión, advirtiéndole fehacientemente que de no comparecer sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los supuestos en que quede vacante la Alcaldía.

### **Artículo 14.- Nueva elección de Alcalde por incomparecencia del elegido.**

Si el elegido Alcalde no se presentase a la nueva sesión y no alegase justa causa que permita a la Corporación, por mayoría simple, acordar un nuevo y breve aplazamiento, se procederá a una nueva elección.

El procedimiento y las normas de la nueva elección serán los mismos que se establecen con carácter general para la vacancia de la Alcaldía.

### **Artículo 15. –Elección de Alcalde por vacancia de la Alcaldía.**

1.- En los casos de incomparecencia del elegido Alcalde, y en los de vacancia de la Alcaldía por renuncia, por fallecimiento o por sentencia firme, se procederá a nueva elección de Alcalde, en sesión extraordinaria del Pleno, que habrá de celebrarse dentro de los diez días siguientes al de la incomparecencia, conocimiento por el Pleno de la renuncia, fecha del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.





2.- En el caso de la incomparecencia, la convocatoria será decretada por el Presidente de la Mesa de Edad; en los demás casos, por el Teniente de Alcalde que supla la ausencia del Alcalde. En estos casos, iniciada la sesión el Teniente de Alcalde anunciará las razones y el objeto de la sesión y cederá la presidencia a la Mesa de Edad.

3.- La elección de nuevo Alcalde se resuelve conforme a lo previsto en la legislación electoral, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figura el Alcalde, el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura.

### **Artículo 16. - Renuncia del Alcalde.**

El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal. También podrá renunciar al cargo de Concejal, lo que implicará la simultánea pérdida de la Alcaldía.

La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que habrá de tener conocimiento de la misma dentro de los diez días siguientes al de su presentación en el Registro General, para lo que habrá de convocarse la correspondiente sesión.

La vacante se cubrirá en la forma indicada en el artículo anterior

## **TITULO II. DE LOS CONCEJALES**

### **Artículo 17.- Adquisición, suspensión y pérdida del cargo.**

1.- Los concejales del Excmo. Ayuntamiento de Mutxamel adquirirán y perderán esta condición de conformidad con las normas generales que rigen esta materia.

2.- Cuando se presente escrito de renuncia o se produzca el fallecimiento u otro supuesto de pérdida del cargo de concejal, el Pleno del Ayuntamiento tomará conocimiento del mismo, remitiendo certificación del acuerdo adoptado a la Junta Electoral de Zona, durante el período de mandato de la misma y a la Junta Electoral Central una vez concluido el mandato de aquélla, a los efectos de proceder a la sustitución, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, indicando el nombre de la persona a la que, a juicio del Ayuntamiento corresponde cubrir la vacante.

3.- En el supuesto de que la persona llamada a cubrir la vacante, renuncie a su vez a ser proclamado electo, habrá asimismo que remitirse a la Junta Electoral competente el escrito de renuncia presentado para su toma de conocimiento por ésta y proceder en consecuencia.

4.- Recibida la certificación del Ayuntamiento de toma de conocimiento del cese en el cargo de concejal, la Junta Electoral expedirá la credencial acreditativa de la condición de electo en favor del candidato al que corresponde cubrir la vacante

producida, credencial que se remitirá al Ayuntamiento del que aquél forme parte. El Ayuntamiento notificará de modo fehaciente al interesado la recepción de la credencial a los efectos establecidos por la normativa de régimen local.

5.- En el supuesto de que, producida una vacante de concejal o cargo electivo local, el Ayuntamiento no tomara conocimiento de la misma, el representante de la candidatura o del partido afectado podrá, pasados diez días naturales, ponerlo en conocimiento de la Junta Electoral competente con arreglo a lo previsto en el apartado segundo de este precepto, para, previa audiencia, por cinco días del Ayuntamiento, proceder a expedir la credencial al candidato que corresponda.

6.- En el supuesto de que el Ayuntamiento no remitiera a la Junta Electoral competente la renuncia anticipada de un candidato llamado a cubrir una vacante, se procederá del mismo modo que lo dispuesto en el párrafo anterior.

## **CAPÍTULO I. De los derechos de los Concejales**

### **Artículo 18.- Derechos**

1.- Los derechos de los miembros de la Corporación son los reconocidos por las leyes, y especialmente los previstos en los artículos siguientes.

### **Artículo 19.- Asistencia a órganos y derecho de intervención**

1.- Los miembros de la Corporación tienen derecho a asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquéllos otros órganos colegiados de los que formen parte.

2.- Igualmente tienen derecho a intervenir con motivo de preguntas que se formulen por el público asistente a una sesión plenaria en el turno de intervenciones correspondiente, en relación con las Delegaciones que ostente y previa autorización de la Presidencia, sin perjuicio de su derecho a intervenir por alusiones.

### **Artículo 20.- Derecho a la obtención de información**

1.- Los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, así como al acceso diario al Registro General de la Corporación.

2.- Para ello deberán formular su petición, personalmente o a través del Portavoz de su Grupo Político, mediante escrito dirigido a la Alcaldía que se presentará en el Registro General de la Corporación.

3.- El Alcalde deberá resolver en el plazo de 5 días naturales, a contar desde la fecha de entrada en el Registro.



4.- Transcurrido dicho plazo sin que se dicte resolución la petición de acceso a la in-formación se considerará concedida.

5.- De la resolución del Alcalde se dará traslado inmediato al Servicio correspondiente, quien deberá facilitar la documentación solicitada en el plazo máximo de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución autorizándolo o desde el día siguiente en que se entienda autorizado.

6.- En los casos de concesión por silencio administrativo positivo los jefes de la dependencia o funcionarios responsables requerirán del departamento de Secretaría General que se acredite la fecha de Registro de Entrada de la petición de información y la no existencia de Resolución de la Alcaldía al respecto.

7.- Las previsiones del apartado segundo de este artículo, se entenderán sin perjuicio y en defecto de las instrucciones que, mediante resolución, hubiera dictado la Alcaldía para facilitar el acceso a la información de los miembros corporativos.

#### **Artículo 21.- De los supuestos de acceso directo a la información.**

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos están obligados a facilitar la información a los miembros corporativos sin necesidad de que se acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) A los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones genéricas o específicas respecto a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte.
- c) Las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- d) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

#### **Artículo 22.- De la consulta y examen de la documentación.**

1.- El examen y consulta de la documentación se realizará, en el archivo general, en la dependencia respectiva o despacho habilitado al efecto, sin perjuicio de las instrucciones que dicte el Alcalde.

2.- En ningún caso podrán salir los expedientes originales o documentación que en ellos se integre de las oficinas Municipales.

#### **Artículo 23.- Derecho a percibir retribuciones**

1.- Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el

pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo respecto a aquellos que queden en situación de servicios especiales.

En el supuesto de percibir tales retribuciones, éstas serán incompatibles con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Los miembros de la Corporación Local que desempeñen sus cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejadas esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

3.- Los miembros de la Corporación Local que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de las Comisiones y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

4.- Todos los miembros de la Corporación integrados en cualquiera de los Grupos Municipales de la misma podrán desempeñar el cargo en régimen de dedicación exclusiva, conforme a las condiciones del presente Reglamento Orgánico.

5.- La retribución del Alcalde en ningún caso deberá superar la correspondiente al Presidente de la Generalitat Valenciana establecida, con carácter anual, en la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana, de acuerdo con los criterios orientativos aprobados por la F.V.M.P.

Para el cálculo de las retribuciones de los Concejales, incluidos los Tenientes de Alcalde, se aplicará una reducción entre el 10% y el 25% sobre la retribución fijada para el Alcalde, de acuerdo con los criterios orientativos aprobados por la F.V.M.P.

La propuesta deberá ser incorporada o acompañada, como mejor proceda, al proyecto presupuestario, y sometida al Pleno.



El Pleno determinará, en su caso, la relación de cargos que no acogiéndose al régimen de dedicación exclusiva, puedan desempeñar el puesto en régimen de dedicación parcial, conforme al punto 2 de este artículo, estableciendo las cuantías de las retribuciones que a cada uno corresponda según el grado de su respectiva dedicación.

6.- Como excepción al apartado cuarto, los Concejales del equipo de Gobierno que no ostentaren delegación del Alcalde, ni fueran titulares de Concejalía o área de Gobierno, o miembros de la Junta de Gobierno Local, no tendrán derecho a dedicación exclusiva.

7.- Los miembros no adscritos no podrán ostentar el régimen de dedicación exclusiva, ni de dedicación parcial.

#### **Dedicación exclusiva.**

1.- El reconocimiento de dedicación exclusiva a un Concejal, supondrá su dedicación total a las tareas municipales que le sean encomendadas, y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Sólo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.

2.- El nombramiento de cualquier Concejal para un cargo con dedicación exclusiva, ha de ser aceptado expresamente por éste, y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

#### **Indemnizaciones.**

1.- Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas determine el Ayuntamiento Pleno.

2.- El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sea en partida general, remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a su cantidad y justificación, ya estableciendo reglas propias en las correspondientes Bases de ejecución del Presupuesto.

#### **Asistencias.**

1.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, ni dedicación parcial, percibirán en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, por la concurrencia efectiva a

las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma. Este concepto retribuirá de manera objetiva, y en la misma cuantía para todos, la asistencia a cada una de las sesiones de los órganos municipales que confieran este derecho.

Ningún Concejal podrá percibir mensualmente por asistencias más del 70 % de la cantidad asignada al concejal con dedicación exclusiva con menor retribución del equipo de gobierno.

La asistencia de los Concejales a estos efectos se acreditará mediante certificación del Secretario del órgano de que se trate.

2.- No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes del Ayuntamiento que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal, con los límites que las normas establezcan.

#### **Previsiones económicas.**

1.- La Corporación consignará en sus Presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijarse en el Tablón de Anuncios, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como el nombre de los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

2.- Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de las indemnizaciones y otros gastos.

#### **Incompatibilidades retributivas.**

Las incompatibilidades de los Concejales serán las determinadas en la legislación de régimen local y en la legislación específica.

#### **Renuncia.**

Los derechos económicos de los Concejales son renunciables, mediante escrito formalizado ante la Secretaría. Del escrito se dará traslado a la dependencia correspondiente para su efectividad.



### **Criterios mínimos**

El número de dedicaciones exclusivas o parciales del equipo de gobierno serán las que estime necesarias para el desempeño de sus funciones.

Todos los Grupos Municipales de la oposición con representación municipal con tendrán derecho a dedicaciones conforme a la siguiente escala:

De UNO a CUATRO Concejales electos, una dedicación exclusiva completa.  
De CINCO a OCHO Concejales electos, dos dedicaciones exclusivas completas.  
Más de OCHO Concejales electos, tres dedicaciones exclusivas completas.

Se entiende que una dedicación exclusiva completa se corresponde con dos dedicaciones parciales. La cuantía de esta dedicación exclusiva no podrá ser inferior a la que se fije al concejal del equipo de gobierno con dedicación exclusiva de menor retribución.

Las dedicaciones que correspondan a cada grupo municipal según la escala mencionada, son plenamente disponibles por éstos, a fin de proponer la preferencia por dedicaciones parciales, atendiendo al párrafo anterior.

Cada grupo de la oposición con representación municipal podrá dedicar una liberación parcial de las que le corresponden a contratar un asesor externo del grupo municipal.

Los portavoces de los respectivos grupos políticos podrán optar por ocupar una dedicación, ya sea exclusiva o parcial.

Todas las dedicaciones serán aprobadas y revocadas, a propuesta de los respectivos Portavoces, por el Pleno municipal.

### **Artículo 24.- Derecho a la asistencia jurídica.**

1.- La Corporación dispensará a los Concejales el amparo necesario para el libre, pacífico y efectivo ejercicio de sus funciones por lo que tendrán derecho a solicitar asistencia jurídica, en los procedimientos judiciales que se sigan por ellos o contra ellos, por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses con el Ayuntamiento.

2.- La solicitud la dirigirá al Alcalde/Presidente de la Corporación indicando el asunto y el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior, y será prestada, bien a través de la Asesoría Jurídica Municipal, bien por medio de letrados independientes, previo decreto de alcaldía, oída la Junta de Portavoces.

3.- En ningún caso se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación.

## **CAPITULO II. De los deberes de los Concejales**

### **Artículo 25.-Deberes**

Los Concejales, una vez que tomen posesión de su cargo, estarán obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él.

### **Artículo 26.- Incompatibilidades**

1.- Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas reguladoras del régimen de incompatibilidades y deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2.- Producida una causa de incompatibilidad, teniendo conocimiento el Ayuntamiento, se instruirá el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado deberá optar en el plazo de los 10 días siguientes a aquel en que reciba la notificación del acuerdo plenario de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3.- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado renuncia a su condición de Concejal debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente del Pleno para que éste declare la vacante y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral para que provea la misma.

### **Artículo 27.- Registros de intereses**

1.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, se constituye en la Secretaría General de la Corporación los siguientes Registros de Intereses del personal directivo local y funcionarios de las Corporaciones Locales con habilitación de carácter estatal que, conforme a lo previsto en el artículo 5.2 de la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, desempeñen en las Entidades locales puestos que hayan sido provistos mediante libre designación en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman

1. Registro de Actividades, donde se inscribirán las declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos.

2. Registro de Bienes Patrimoniales, donde se inscribirán las declaraciones sobre bienes y derechos patrimoniales.





2.- Los Concejales y el personal directivo local y funcionarios con habilitación de carácter estatal que desempeñen puestos provisto mediante libre designación, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

3.- Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. En este último caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

4.- Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, en la página web corporativa [www.mutxamel.org](http://www.mutxamel.org)

#### **Artículo 28. Deber de abstención**

Los miembros de la Corporación, sin perjuicio de las causas de incompatibilidad previstas en las leyes, se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en ellos algunas de las siguientes causas:

A) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

B) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

C) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

D) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

E) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.<sup>1</sup>

#### **Artículo 29.- Deber de asistencia.**

1.- Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las de las Comisiones de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente directamente, o a través de la Secretaría.

2.- Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento del Alcalde.

#### **Artículo 30.- Deber de reserva y sigilo.**

1.- Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

2.- Asimismo están obligados a preservar la confidencialidad de la información obtenida, especialmente cuando pueda afectar a los derechos y libertades constitucionales de los ciudadanos, o cuando se conozcan los antecedentes de asuntos que aun se encuentran pendientes de decisión. Esta confidencialidad obliga igualmente a evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su conocimiento.

#### **Artículo 31.- Otros deberes**

1.- Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de miembros corporativos, para el uso de actividad mercantil, industrial o profesional.

### **CAPÍTULO III. De la responsabilidad de los miembros de la Corporación**

#### **Artículo 32.- Responsabilidades.**

1.- Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

---

<sup>1</sup> Artículo 29 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP-PAC y artículo 294 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

3.- El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

### **TÍTULO III. GRUPOS MUNICIPALES**

#### **CAPÍTULO I. De los Grupos Municipales.**

##### **Artículo 33. Organización**

1.- Los Grupos políticos municipales son órganos de naturaleza política en los que se integran los miembros de la Corporación a efectos de su actuación corporativa.

2.- Los Grupos constituidos por los Concejales se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones, por cuyas listas hayan obtenido puestos en la Corporación.

3.- En ningún caso podrán constituir Grupo separado Concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.

4.- Ningún Concejal puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

##### **Artículo 34. Miembros no adscritos.**

1.- Pasarán a tener la condición de concejales no adscritos aquellos miembros de la corporación en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) No haber constituido Grupo Municipal dentro de los plazos establecidos al efecto

b) No haberse integrado en el Grupo Municipal constituido para la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.

c) Haber abandonado o haber sido expulsados mediante votación del grupo municipal. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.

d) Haber abandonado o haber sido expulsados de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones. Esta circunstancia será comunicada por el representante general de la formación política, coalición o agrupación de electores correspondientes al Secretario municipal, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno de la corporación, para que de oficio se proceda en consecuencia.

2.- Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Los miembros no adscritos no tendrán la asignación económica fija ni variable que corresponde a los Grupos Políticos, al no pertenecer a ninguno de ellos.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

3.- Los miembros no adscritos no podrán disfrutar del régimen de dedicación exclusiva ni de dedicación parcial y perderán los puestos que ocuparen en Comisiones para las que hubiesen sido designados por su Grupo.

### **Artículo 35. Procedimiento de constitución de Grupos Políticos Municipales**

1.- Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía, suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y el funcionamiento municipal.

2.- En dicho escrito deberá constar, como mínimo, la denominación del Grupo Político, la identificación de todos sus miembros, y la designación de su Portavoz y de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle. La designación de estos cargos podrá variar durante el mandato corporativo, debiendo comunicarse también mediante escrito suscrito por todos los integrantes del Grupo.

3.- De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes, así como de las posibles variaciones que se produjeran durante el mandato, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

4.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, presentando escrito dirigido al Alcalde y firmado por el correspondiente Portavoz.

5.- Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, se considerarán automáticamente como Miembros no Adscritos.



### **Artículo 36. Designación de representantes en órganos colegiados.**

Los Grupos Políticos Municipales designarán, mediante escrito dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría General, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

### **Artículo 37.- Derechos de los Grupos Políticos Municipales.**

1.- Para el cumplimiento de sus fines, los Grupos Municipales tienen derecho:

a) A designar al Portavoz del Grupo.

b) A proponer, de entre sus miembros, los Concejales que le han de representar en las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los Organismos Autónomos Municipales y demás Entes dependientes del Ayuntamiento.

c) A proponer al Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el orden del día de asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa.

d) A someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por el Portavoz y aprobación de la misma por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 80

e) A participar en la función de control de los órganos de gobierno mediante la formulación en los plenos ordinarios de ruegos, preguntas e interpelaciones.

f) A percibir una asignación económica anual que deberá contar con un componente fijo igual para todos los grupos y un componente variable, en función del número de miembros, que será consignada en el Presupuesto y que se destinará a sufragar los gastos del grupo. La fijación de las cantidades, que deberá adecuarse a los límites que con carácter general se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, se efectuará previa audiencia a la Junta de Portavoces.

La anterior asignación no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos Municipales, deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere este artículo, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

g) En la medida de las posibilidades, a una sala, local o despacho donde realizar sus tareas. Se tendrá en cuenta el número de Concejales que componen el Grupo, a los efectos de que el asignado sea suficiente para realizar su labor.

2.- Asimismo, los Grupos Políticos podrán utilizar todos los Edificios de la Corporación, para la realización de actividades municipales. En lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno, medios materiales o similares, serán autorizados por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue a estos efectos, siempre que lo hayan solicitado por escrito, indicando la finalidad del acto, con una antelación mínima de dos días hábiles, y no tuviese comprometido previamente el uso del mismo.

## **CAPÍTULO II. Junta de Portavoces**

### **Artículo 38.- Naturaleza jurídica.**

La Junta de Portavoces es un órgano complementario de la Presidencia del Pleno, cuya vocación es la de mejorar el funcionamiento de las relaciones entre los Grupos Municipales y de éstos con los diferentes órganos corporativos, en todas aquellas materias que afecten al desarrollo de las sesiones plenarias, materias relativas a la representación protocolaria de la Corporación y cuantos asuntos atañen a la ordenación y funcionamiento de la Corporación y su gestión.

### **Artículo 39.- Funciones.**

1.- Son funciones de la Junta de Portavoces las siguientes:

Determinar:

- los dictámenes y proposiciones que han de leerse íntegramente en la sesión o solamente en extracto.
- con carácter general para el mandato corporativo, el plazo de cortesía que se concederá antes de comenzar las sesiones de los órganos colegiados municipales.
- el número máximo de proposiciones y mociones que se podrán presentar a cada Pleno Corporativo.

Ser oída en cuanto se refiera a:

- dotación de medios materiales, personales y económicos de los diferentes Grupos Municipales.
- con carácter previo a la convocatoria de las sesiones extraordinarias.
- sobre el orden de colocación de los Concejales en el Salón de Plenos.
- con carácter previo a la designación de las personas que deban representar al Ayuntamiento en los casos en que éste deba estar representado en otros organismos o consorcios.

Además:

- examinar las proposiciones y determinar cuáles no pueden ser incluidas en el orden del día del Pleno por ser insuficiente la documentación, haber recaído resolución o no ser de competencia municipal o del Pleno Corporativo.
- conocer de las solicitudes de los vecinos para intervenir en el Pleno Corporativo
- servir de cauce para las peticiones que se formulen por los Concejales.

2.- Las anteriores atribuciones lo son sin perjuicio de las que corresponden al Alcalde para establecer el orden del día de las sesiones así como para dirigir, ordenar y moderar los debates.



#### **Artículo 40.- Composición**

La Junta de Portavoces estará formada por el Alcalde, que la presidirá, y los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales. En defecto de los portavoces titulares podrán intervenir los suplentes.

#### **Artículo 41.- Funcionamiento**

1.- La Junta de Portavoces, previa convocatoria de su Presidente cursada con una antelación mínima de dos días hábiles, se reunirá con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria y con carácter extraordinario a iniciativa de éste o a petición, al menos, de dos Portavoces, o de un Portavoz que represente como mínimo la quinta parte de los miembros de la Corporación.

2.- La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, el día siguiente al de la finalización de las Comisiones Informativas correspondientes al Pleno ordinario, al objeto de tratar el Orden del Día.

3.- La Junta de Portavoces expresará su voluntad mediante votaciones en las que cada Grupo ostentará el voto ponderado que le corresponda.

4.- El Presidente podrá someter a consulta de la Junta de Portavoces cualquier otro asunto de trascendencia y/o urgencia para la Corporación.

5.- Los Portavoces, o sus suplentes, podrán estar acompañados por un miembro de su Grupo, que no tendrá derecho a voto.

6.- A las reuniones de la Junta de Portavoces deberá asistir el Secretario General, o persona en quien delegue, quien actuará de fedatario, levantando acta de los asuntos tratados, cuando así lo solicite el Presidente o cualquiera de los Portavoces.

### **TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I. Del Alcalde y de los Concejales Delegados**

##### **Artículo 42.- Alcalde**

El Alcalde es el Presidente de la Corporación y Jefe de la Administración Municipal.

##### **Artículo 43.- Atribuciones**

El Alcalde ostenta las atribuciones que le vienen conferidas por la normativa de régimen local vigente, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes y

aquellas que la legislación del Estado o la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

#### **Artículo 44.- Delegaciones**

El Alcalde, cuando lo estime conveniente y existan circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica que lo aconsejen, podrá delegar sus atribuciones, salvo las previstas en la normativa vigente.

#### **Artículo 45.- Delegaciones genéricas**

1.- El Alcalde puede delegar asuntos o materias de carácter general y permanente en la Junta de Gobierno, en cualquiera de sus miembros o en los Tenientes de Alcalde.

2.- Las delegaciones genéricas, cuando con esta expresión se confieran, se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Salvo mención expresa, se incluyen en dichas delegaciones todas aquellas que resulten necesarias para la adecuada gestión del área o servicio.

#### **Artículo 46.- Delegaciones especiales**

También puede realizar delegaciones especiales para cometidos específicos en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenezcan a la Junta de Gobierno.

En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos en su área.

#### **Artículo 47.- Procedimiento de delegación**

1.- Todas las delegaciones a que se refiere los artículos anteriores, así como sus modificaciones, deberán ser realizadas mediante Decreto que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se delegan, así como las condiciones específicas del ejercicio de la misma, surtiendo efecto desde el momento de su adopción.

2.- El Alcalde podrá, en cualquier momento, modificar, revocar o avocar para sí todas o parte de las atribuciones que hubiere delegado.

3.- De todos los actos de delegación que el Alcalde realice en función de lo establecido en el presente artículo, y en el anterior, deberá dar cuenta al Pleno en su sesión ordinaria inmediata, debiendo ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.

### **CAPÍTULO II. De los Tenientes de Alcalde**





#### **Artículo 48.- Tenientes de Alcalde**

1.- El Alcalde nombrará o cesará libremente a los Tenientes de Alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno.

2.- Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

3.- El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder de un tercio del número de Concejales que formen parte de la Corporación.

4. Por lo demás, se estará a las previsiones contenidas al respecto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

### **CAPÍTULO III. Del Ayuntamiento en Pleno**

#### **Artículo 49.- Pleno**

1.- El Ayuntamiento Pleno está integrado por el Alcalde, que ostenta su Presidencia y los Concejales.

2.- El número de Concejales será el que determine la legislación electoral en cada cita electoral.

#### **Artículo 50.- Atribuciones**

El Ayuntamiento Pleno ostenta aquellas atribuciones que le vienen conferidas por la legislación vigente.

#### **Artículo 51.- Delegaciones**

1.- El Ayuntamiento Pleno puede delegar aquellas competencias respecto de las que no exista prohibición de realizarla.

2.- Las delegaciones, así como sus modificaciones, se realizarán mediante acuerdo, surtiendo efecto desde el día siguiente al mismo.

3.- Toda delegación realizada por el Ayuntamiento Pleno, deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia

### **CAPÍTULO IV. De la Junta de Gobierno Local**

#### **Artículo 52.- Junta de Gobierno Local**

La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél.

### **Artículo 53.- Atribuciones y delegaciones**

1.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

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

b) Las atribuciones que le delegue el Alcalde u otro órgano Municipal, de conformidad con lo establecido en la Legislación General y en este Reglamento Orgánico.

c) Las atribuciones que le confieren las Leyes.

2.- La delegación de atribuciones a que se refiere el apartado b) podrá ser dejada sin efecto por el órgano delegante correspondiente, y surtirá efecto desde el mismo día de su adopción, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites que sean necesarios según la normativa aplicable.

3.- Sin perjuicio de las delegaciones que realice con carácter general, el Alcalde podrá someter algún asunto concreto de los atribuidos a su competencia, al conocimiento y resolución de la Junta de Gobierno Local.

## **CAPÍTULO V. De la Comisión Especial de Cuentas**

### **Artículo 54.- Comisión Especial de Cuentas**

1.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la LRBRL, se constituirá una Comisión Especial de Cuentas, a la que se someterán para su examen, estudio e informe todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

2.- La Comisión Especial de Cuentas estará integrada por los mismos miembros que la Comisión Informativa Permanente en materia de Hacienda Local cualquiera que fuere su denominación, si bien a los efectos del cumplimiento del fin que tiene asignado actuará de forma independiente.

3.- Su composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para las Comisiones Informativas, siendo obligatoria la asistencia a la misma del Interventor Municipal.

4.- La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente para el examen de las Cuentas Generales de la Corporación. Podrá sin embargo, presentar reuniones preparatorias si su Presidente así lo acuerda o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la comisión.



Las cuentas generales, así como los justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la comisión para que la puedan examinar y consultar, como mínimo quince días antes de la primera reunión.

#### **Artículo 55.- Atribuciones**

Las cuentas anuales se someterán antes del día uno de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación y serán, asimismo, objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que pueda formularse contra las mismas, reclamaciones, reparos y observaciones. Todo ello, sin perjuicio de que pueda denunciarse ante el Tribunal de Cuentas o la Sindicatura de Comptes, la existencia de irregularidades en la gestión económica y en las cuentas aprobadas.

### **CAPÍTULO VI. De las Comisiones Informativas**

#### **Artículo 56.- Comisiones Informativas**

1.- Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por Concejales, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta en los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando ésta actúe con competencias delegadas del Pleno.

2.- El dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, tiene carácter preceptivo, salvo en los supuestos de urgencia, y no vinculante.

#### **Artículo 57.- Composición**

1.- Todos los Grupos Políticos integrantes de la Corporación Municipal tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, siendo su composición proporcional a la representación que ostenten.

**2.- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición sea proporcional a la representatividad existente en el Pleno.**

#### **Artículo 58.- Comisiones ordinarias y especiales**

1.- Las Comisiones Informativas pueden ser ordinarias o especiales

2.- Son Comisiones Informativas ordinarias, las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

3.- Son Comisiones Informativas Especiales, las que se constituyen para el tratamiento de un asunto concreto en consideración a sus características, trascendencia o causas similares. Si tuvieran el carácter de urgentes, su primer punto del orden del día será la ratificación de la convocatoria.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

#### **Artículo 59.- Número, denominación y competencias**

El número, denominación, composición numérica y competencias de las Comisiones Informativas serán acordados por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Alcalde o Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las Áreas en que se estructuran los servicios administrativos.

### **CAPÍTULO VII. De los Consejos de Participación.**

#### **Artículo 60.- Consejos Sectoriales**

1.- El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

2.- Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividades al que corresponda cada Consejo.

#### **Artículo 61.- Organización y funcionamiento**

1.- La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

2.- En todo caso, cada Consejo estará presidido por un Concejal, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará de enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

#### **Artículo 62.- Del Consejo General y del Consejo Territorial de Participación Ciudadana.**

1.- El Consejo General de Participación Ciudadana es el órgano más amplio de participación en la gestión municipal, desde el que se analizan y coordinan las actuaciones que afectan al conjunto de la ciudad.

2.- Tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las entidades y ciudadanía en torno a los diferentes temas que afecten a la vida cotidiana de la ciudad en su conjunto, haciendo posible una mayor corresponsabilización de los/as Ciudadanos/as en los asuntos del municipio. Su organización y régimen de funcionamiento vendrá regulado mediante Reglamento.



3.- Se crea el Consejo Territorial de Participación que tendrá las funciones, atribuciones y composición establecidas en el artículo 30 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. Reglamentariamente se determinará la forma de elección de los representantes de cada uno de los núcleos existentes en el municipio.”

## **TITULO V. – DEL REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.**

### **CAPÍTULO I. – REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

#### **SECCIÓN 1ª.- DE LAS SESIONES**

##### **Artículo 63. - Clases de sesiones.**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

##### **Artículo 64. - Sesiones ordinarias.**

1.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

2.- El Pleno del Ayuntamiento de Mutxamel celebrará sesión ordinaria mensualmente.

3.- El propio Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria que sobre su propia organización habrá de celebrar tras su constitución, determinará el día y la hora de cada mes en que habrá de celebrarse la sesión ordinaria correspondiente, o bien establecerá un calendario de sesiones, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada mes, en cuanto a festividades, periodos vacacionales y otros semejantes, de forma que los miembros de la Corporación, los servicios municipales, los medios de comunicación y los ciudadanos en general, puedan tener conocimiento de las fechas de celebración de las sesiones ordinarias con la mayor antelación posible.

Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias, por considerarse periodo de vacaciones, y solo se celebrarán sesiones con carácter extraordinario si así lo exigiera la gestión inaplazable de los asuntos municipales.

El día y la hora determinados para la celebración de las sesiones ordinarias, podrán variarse por el Alcalde o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos,

por causa justificada y oída la Junta de Portavoces, debiendo precisarse al mismo tiempo la nueva fecha y hora de la sesión.

#### **Artículo 65. - Sesiones extraordinarias.**

Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno y que no obedecen a una periodicidad establecida, por decisión del Alcalde o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

#### **Artículo 66. - Sesiones extraordinarias y urgentes.**

1.- Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2.- El primer punto del orden del día de estas sesiones será el pronunciamiento sobre la urgencia de la convocatoria. Si la urgencia no resulta apreciada por el Pleno y no es ratificada la convocatoria en votación ordinaria por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

3.- La ratificación de la urgencia deberá referirse a todos los asuntos recogidos en la convocatoria

#### **Artículo 67. - Lugar de celebración de las sesiones.**

1.- El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento.

2.- En los casos de fuerza mayor, o si existieren razones que impidieran el uso de los salones de la Casa Consistorial, podrá habilitarse provisionalmente un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma, por el tiempo estrictamente necesario.

En la convocatoria o en resolución aparte, se precisarán las razones que obligan al traslado al nuevo lugar.

Salvo en estos supuestos, no podrán celebrarse sesiones del Pleno fuera de la Casa Consistorial.

### **SECCION 2ª.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES.**

#### **Artículo 68. - De las Sesiones ordinarias y extraordinarias a iniciativa del Presidente.**

1.- Las sesiones ordinarias y las extraordinarias no urgentes a iniciativa del Presidente han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación.



2.- Con la convocatoria se remitirá el orden del día de los asuntos que hayan de tratarse y el borrador del acta de la sesión anterior pendiente de aprobación

#### **Artículo 69. - Distribución.**

1.- La convocatoria, junto con la documentación que debe acompañarla, se notificará a los Concejales en las oficinas de las respectivas sedes del Grupo Municipal a que pertenezcan, salvo petición expresa de que la notificación se efectúe en el domicilio que designe al efecto.

2.- A los Concejales no adscritos se les notificará la convocatoria en el domicilio que designen al efecto.

3.- La convocatoria se podrá notificar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

#### **Artículo 70. - De las sesiones extraordinarias y urgentes.**

La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes se llevará a efecto por cualquier medio que permita deducir su recepción, y con la antelación suficiente para permitir razonablemente la llegada de todos los Concejales y teniendo en cuenta la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse.

#### **Artículo 71 - Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de Concejales.**

En el supuesto de que la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación solicite la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

A.- La petición de la convocatoria se presentará con el nombre y apellidos de todos los solicitantes y la firma personal de cada uno, en el Registro del Ayuntamiento, con expresa indicación del asunto o asuntos que la motiva y que deben ser incluidos en el orden del día de la sesión.

B.- Ningún Concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente, computándose cada año desde la fecha de constitución del Ayuntamiento.

C.- En el caso de que se pretenda someter a votación, previo el correspondiente debate, una o varias propuestas de acuerdo, se incluirá en el escrito de solicitud de la sesión el texto concreto de cada una de ellas.

D.- La sesión extraordinaria deberá celebrarse dentro del plazo de quince días hábiles desde que fuera solicitada. La convocatoria se efectuará en la forma y con la antelación establecida para las sesiones ordinarias o extraordinarias a iniciativa del Presidente.

F.- El orden del día de la sesión será el que se haya indicado en la solicitud.

G.- No podrá incorporarse el asunto del orden del día al de un Pleno ordinario o al de otro extraordinario con más asuntos, a menos que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

H.- Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12 horas. En este caso, el Secretario notificará esta circunstancia a todos los miembros de la Corporación al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En el caso indicado el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

### **Artículo 72. - Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.**

La convocatoria para una sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura de un expediente sobre la misma, en el que se irán integrando:

- a) La relación de expedientes concluidos y, por lo tanto, informados y completados en todos los trámites previos a su resolución, y dictaminados por la Comisión del Pleno correspondiente. Dicha relación corresponde prepararla al Secretario, a la vista de los asuntos y expedientes que hayan tenido entrada, con la antelación necesaria.
- b) La fijación del orden del día por el Alcalde.
- c) Copia de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- e) Borrador del acta de la sesión, una vez redactado.
- f) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

### **Artículo 73. – Orden del día. Significado y Órgano competente.**

1.- El orden del día establecerá la relación de los asuntos que se someten a la consideración del Pleno, bien para ser debatidos y, en su caso, resueltos, previa votación sobre los mismos; bien para ser puestos en conocimiento de la Corporación, o para que se lleve a cabo el ejercicio de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

2.- El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente, asistido por el Secretario, y oída la Junta de Portavoces.

### **Artículo 74. - Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.**

El orden del día de las sesiones ordinarias se ajustará normalmente a la siguiente estructura:

#### **I. Parte resolutive:**

- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- Dictámenes de las comisiones informativas
- Propositiones de la Alcaldía y de los Grupos Políticos





- Propositiones de Iniciativa Particular
- Declaraciones institucionales
- Despacho extraordinario: mociones de urgencia

## II. Control y fiscalización de los órganos de gobierno:

- Informes, comunicaciones y disposiciones oficiales, dación de cuenta de resoluciones y acuerdos de órganos de gobierno.
- Interpelaciones
- Comparecencias
- Ruegos y preguntas.

### **Artículo 75. - Dictámenes.**

El dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa.

### **Artículo 76. – Propuestas de los Grupos Políticos Municipales**

1.- Propuesta es el pronunciamiento que se solicita del Pleno, en el momento del procedimiento en que la intervención de dicho órgano municipal es necesaria para continuar o finalizar un expediente conforme a las normas legales aplicables. Serán presentadas por los Grupos Políticos Municipales o por una cuarta parte de los miembros de la corporación.

2.- Las propuestas se presentarán por escrito y contendrán: exposición de motivos y propuesta de resolución; debiendo ser defendidas por un único concejal, que podrá ser designado en la misma sesión plenaria por el portavoz del grupo municipal correspondiente.

3.- Las propuestas deberán dirigirse al Alcalde y presentarse en el Registro General con al menos dos días de antelación al de la convocatoria de la Comisión Informativa Competente para dictaminarla por razón de su contenido, y en todo caso con diez días naturales de antelación a la fecha del Pleno Ordinario. El Alcalde incluirá las propuestas recibidas en tiempo y forma en el orden del día del primer pleno que se celebre.

4.- Justificadamente la Comisión Informativa que deba conocer de la propuesta, podrá inadmitir aquellas que por razón de su contenido no guarden relación con la esfera competencial de la actividad municipal ordinaria.

### **Artículo 77. – Propositiones.**

1.- Las propositiones son propuestas de resolución de un expediente que se someten directamente al Pleno y se incluyen en el orden del día sin contar con el dictamen de la Comisión, pero completo en todos los demás trámites e informes, de la misma forma que las propuestas.

2.- El Presidente podrá incluir proposiciones en el orden del día por razones de urgencia. El Pleno, no podrá debatir y votar el fondo del asunto, sin ratificar previamente la inclusión del asunto en el orden del día, mediante votación ordinaria y por mayoría simple.

#### **Artículo 78. - Asuntos de urgencia.**

1.- Únicamente en las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre materias no incluidas en el orden del día de la convocatoria, previa declaración de urgencia efectuada por el Pleno, por **mayoría absoluta**

Si no se cumpliera este requisito no podrá debatirse ni votarse el fondo del asunto.

2.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria.

#### **Artículo 79. - Informes de los órganos de gobierno.**

Teniendo en cuenta el derecho de acceso permanente de los Concejales a cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, bastará con dar cuenta al Pleno de aquellos Decretos y Acuerdos que se estime conveniente facilitar y, especialmente, de aquellos que se refieran a la vida corporativa.

#### **Artículo 80. - Mociones.**

1.- Se considera **moción** la propuesta de resolución formulada por los Grupos Municipales o Concejales al Pleno para su debate y votación. Las mociones se presentarán por escrito y contendrán: exposición de motivos y propuesta de resolución; debiendo ser defendidas por un único Concejal, que podrá ser designado en la misma sesión plenaria por el Portavoz.

Las mociones deberán ser dirigidas al Alcalde y presentarse en el Registro General con al menos dos días de antelación al de la convocatoria de la Comisión Informativa competente para dictaminarla por razón de su contenido. La Alcaldía, incluirá las mociones recibidas en tiempo y forma en el orden del día del primer Pleno que se celebre.

2. Los Grupos Municipales y Concejales podrán someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia, que se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las diez horas del día anterior a de la celebración de la sesión plenaria, en cuyo caso deberá convocarse sesión de la Junta de Portavoces a fin de que el autor de la moción justifique su urgencia.

El Pleno votará sobre la procedencia de debatir la moción. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.



3. Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas, careciendo de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar, y sirviendo, en estos casos, el certificado de aprobación por el Pleno, de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, formule una declaración de ideas o sentimientos meramente políticos, respecto de aquellos problemas que en el ámbito de sus competencias contribuyan a satisfacer las aspiraciones del Municipio. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción.

4. Justificadamente la Comisión, que deba conocer la moción, podrá inadmitir aquellas que por razón de su contenido no guarden relación con la esfera competencial de la actividad municipal ordinaria.

#### **Artículo 81. - Ruegos.**

**Ruego** es la formulación de una petición dirigida al equipo de gobierno o a un miembro del mismo, en relación con una actuación concreta. Todos los Concejales, individual o colectivamente, o los Grupos Políticos a través de su Portavoz, pueden presentar ruegos.

Los ruegos presentados por escrito con tres días hábiles, incluyendo como inhábiles a estos efectos los sábados, de antelación al de la celebración de una sesión ordinaria, serán contestados en la misma. En caso contrario, se contestarán en la sesión siguiente.

#### **Artículo 82. - Preguntas.**

1.- **Pregunta** es la interrogación o interpelación planteada en el seno del Pleno a cualquiera de los miembros del equipo de Gobierno relacionada con la gestión política o administrativa de que sean responsables. Pueden plantear preguntas todos los Concejales, individual o colectivamente, o los Grupos Municipales, a través de su Portavoz.

Las preguntas presentadas por escrito con setenta y dos horas de antelación al de la celebración de una sesión ordinaria, serán contestadas en la misma, salvo que el destinatario pida el aplazamiento de la misma para la sesión siguiente. En caso contrario, se contestarán en la sesión siguiente.

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

2.- La pregunta contendrá una escueta introducción, si fuera precisa, y la formulación de la cuestión sobre un solo hecho, una información o una actuación dentro de la esfera de responsabilidad del preguntado. No se formularán preguntas en un mismo escrito, que se dirijan a más de un interpelado.

No obstante, si la actuación, situación o hecho objeto de la pregunta, afectara a varias Concejalías o áreas de Gobierno, la pregunta se dirigirá a la Alcaldía y podrá ser contestada por uno o por varios miembros del equipo de Gobierno, según resuelva aquélla.

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

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las que en su formulación vulneren las normas de cortesía corporativa.
- d) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiteración de otras preguntas ya contestadas dentro del mismo año natural.

4.- La respuesta de las preguntas presentadas sin manifestar ante qué órgano se plantean, se entenderá que deberá hacerse ante la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia.

### **Artículo 83. - Declaraciones institucionales**

1.- Las **declaraciones institucionales** son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general, que afecten al Municipio de Mutxamel.

2. Deberán versar sobre hechos, circunstancias, eventos o efemérides de trascendencia política contrastada, cuya importancia y singularidad permitan al Pleno Municipal emitir un pronunciamiento unánime, y que refleje el parecer general de la ciudadanía de Mutxamel a través de sus representantes democráticamente elegidos.

3. Podrán proponerse por uno o más Grupos Municipales. La propuesta podrá ir acompañada de un texto básico o de los criterios a tener en cuenta con respecto a los acontecimientos reseñados.

4. La iniciativa se trasladará a la Alcaldía, para la redacción de la Declaración Institucional, respetando el fundamento de la propuesta formulada.

5. El texto de la Declaración Institucional será llevado por la Alcaldía a la Junta de Portavoces, para su redacción definitiva y su suscripción por todos los Grupos Políticos.

### **Artículo 84.- Interpelaciones**



1.- Las interpelaciones son requerimientos de explicaciones que versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local o de alguna Concejalía-Delegada en cuestiones de política general.

2.- Los Concejales, con el visto bueno del portavoz del grupo municipal, y los propios grupos podrán formular interpelaciones en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

3.- Las interpelaciones, para ser incluidas en el orden del día del Pleno, deberán presentarse por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento con al menos cinco días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente, de las que se dará cuenta en la Junta de Portavoces.

4.- El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes casos:

a. Aquellas cuyo contenido no fuera propia de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.

b. las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

5.- Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos.

#### **Artículo 85.- Comparecencias.**

1.- El Alcalde y los Concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a petición de la mayoría de los concejales.

2.- Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con la menos cinco hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente.

3.- En cada sesión se podrá sustanciar como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo municipal correspondiendo a la Secretaria General efectuar la relación de solicitudes de comparecencia para cada sesión que se celebre.

#### **Artículo 86. - Consulta de los expedientes de la sesión por los Concejales.**

1.- Los Concejales tendrán a su disposición en la Secretaría, para su examen y consulta, todos los expedientes completos sobre los asuntos incluidos en el orden del día, desde el momento en que se curse la convocatoria de la sesión.

2.- La consulta se efectuará en los términos que se indican en los artículos 21 y 22 de este Reglamento, sin que puedan extraerse los documentos de la citada dependencia, aunque sí podrán obtenerse fotocopias de los documentos concretos que se interesen.

3.- Los asuntos y peticiones de carácter urgente no incluidos en el orden del día, que quieran tratarse en la sesión, serán puestos en conocimiento del Presidente y de los Portavoces, con entrega de fotocopias tan pronto como sea posible, y en todo caso, antes del comienzo de la sesión correspondiente.

### **SECCION 3ª.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES**

#### **Artículo 87. - Duración: Unidad del acto.**

1.- Todas las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, habrán de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que terminen en el mismo día en que hubieran comenzado. Finalizado el día, el Presidente podrá levantar la sesión, si lo estima oportuno, aunque no se hubiesen debatido ni resuelto todos los asuntos del orden del día. En este caso, dichos asuntos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2.- Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos o de los Portavoces, o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso, cuando el desarrollo de la sesión así lo aconseje.

3.- En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los Grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si se da por concluida la misma, pasando los asuntos pendientes a una nueva sesión.

#### **Artículo 88 - Sesiones públicas.**

1.- Las sesiones del Pleno son públicas y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2.- El Presidente no permitirá el acceso al Salón de Sesiones o dependencias anejas comunicadas con éste, a más personas que las que permita su aforo, en beneficio de la seguridad pública y para garantizar el buen desarrollo de la sesión.

3.- En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, superior a la del aforo del local, el Presidente podrá regular la entrada mediante tarjetas identificativas de los asistentes. Las tarjetas que a tal fin se expidan serán repartidas con la antelación necesaria entre los distintos Grupos Políticos, en proporción a la representación que ostenten en el Pleno, con reserva para las autoridades y representantes de las instituciones incluidos en el protocolo municipal, dejando siempre, si fuera posible, una parte para los ciudadanos interesados en el Pleno.

4.- Los representantes de los medios de comunicación tendrán habilitados espacios que les permitan desarrollar sus funciones en las mejores condiciones posibles, procurando que los propios servicios de prensa e imagen municipales puedan facilitarles la labor.

5.- Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación.

Se autoriza la instalación de un sistema de grabación de audio en el Salón de Plenos con la finalidad exclusiva de elaboración de las correspondientes actas y resolución de las posibles discrepancias respecto del contenido de las manifestaciones vertidas durante el desarrollo de las sesiones, encomendándose al Secretario General de la Corporación la custodia de los archivos o soportes que contengan las grabaciones, no pudiéndose autorizar copia alguna de los mismos

6.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, salvo lo previsto en el **artículo 133**, ni se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado, aplauso o reprobación, ni utilizar voces, medios acústicos, pancartas o instrumentos que causen alboroto o que distraigan o coaccionen a los miembros del Pleno, perturbando o impidiendo el desarrollo de la sesión. El Presidente podrá ordenar la expulsión del asistente o asistentes del Salón de Sesiones o el desalojo de todo el público, con intervención de las asistencias o fuerzas del orden, si fuera necesario, para proseguir la Sesión a puerta cerrada, con la presencia, en todo caso, de los medios de comunicación. Todo ello, sin perjuicio de que se promuevan acciones legales contra los perturbadores, si se considera que su comportamiento pudiera constituir infracción penal.

#### **Artículo 89. - Constitución válida del Pleno.**

1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia mínima del tercio del número legal de miembros de la Corporación y, en todo caso, del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en la primera convocatoria no existiera el quórum de asistencia para celebrar sesión, según el párrafo primero, se entenderá automáticamente convocada la sesión en segunda convocatoria, a la misma hora, dos días hábiles más tarde, y si tampoco se alcanzase en esta segunda convocatoria la asistencia necesaria, quedará sin efecto la convocatoria, posponiéndose la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria

2.- Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar la existencia del quórum necesario.

El citado quórum mínimo deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. Las salidas momentáneas de los miembros del Pleno durante los debates no implican su ausencia de la sesión, aunque, en todo caso, si no estuvieran presentes en el Salón en el momento de la votación, se entenderá que se han abstenido.

Si, por falta de quórum de asistencia se hubiera de suspender la continuación de una sesión ya iniciada, la Alcaldía levantará la sesión.

#### **SECCION 4ª.- DESARROLLO DE LA SESIÓN**

## **Artículo 90. - Dirección e intervención del Presidente.**

1.- El Presidente asumirá la dirección de la sesión con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, cuidará de que los debates sigan el curso establecido y mantendrá el orden de los mismos.

2.- El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas; todo ello, en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos a tratar y del tiempo disponible.

3.- Los Portavoces de los Grupos municipales colaborarán en el auxilio a la Presidencia para la consecución de los objetivos indicados.

4.- El Presidente podrá intervenir en cualquier momento de la sesión en ejercicio de sus facultades de dirección. El Alcalde, tanto si ejerce la presidencia del Pleno como si no, podrá intervenir también sobre el fondo de los asuntos que se traten, con independencia de los turnos de palabra correspondientes a los distintos Grupos, pero sometiendo su intervención a los mismos límites de tiempo establecidos para los demás intervinientes.

5.- Los miembros del Pleno no podrán hacer uso de la palabra sin la previa autorización del Presidente.

## **Artículo 91. - Llamadas al orden durante los debates.**

1.- El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación en el transcurso de la sesión:

a) Cuando pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

b) Cuando produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Cuando profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad, o falte a la reglas de cortesía corporativa.

2.- Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar al infractor que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportuno para hacer efectiva la expulsión.

## **Artículo 92. - Garantía en el uso de la palabra.**

Concedida la palabra, el interviniente no podrá ser interrumpido por nadie, salvo por el Presidente en los supuestos a que se refiere el artículo anterior, para advertirle de que se está separando notoriamente de la materia objeto de debate, o de que ha transcurrido el tiempo establecido. En estos últimos casos, tras dos advertencias, el Presidente podrá retirar la palabra.





### **Artículo 93. - Cuestión de orden.**

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

### **Artículo 94. - Orden de los asuntos.**

1.- Todos los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la relación establecida en el orden del día. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos, exponiendo las razones que hubiere para ello.

2.- Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oídos los Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

3.- El Presidente podrá igualmente alterar el orden de debate y votación de algún asunto de los que requieran mayoría especial para su aprobación, retrasando su tratamiento, cuando el número de asistentes no alcance el mínimo necesario exigido para obtener aquélla, o anticipándolo, cuando algún miembro presente anuncie su justificada ausencia posterior y con ello desaparezca el número mínimo que permita decidir sobre el asunto.

En todo caso, si en el momento definitivamente fijado para tratar de un asunto, no hay el número de miembros del Pleno presentes para decidir válidamente sobre él, se retirará el asunto del orden del día para su posterior inclusión en la sesión siguiente

4.- No obstante, todo asunto sobre el que se hubiere iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

### **Artículo 95. - Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.**

1.- Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2.- Cuando algún miembro del Pleno considere que algún asunto requiere un mayor estudio o nuevos informes, podrá solicitar la retirada del mismo. También puede solicitar que se aplace su discusión para la siguiente sesión, dejando el asunto sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada, tras un breve turno de intervenciones y antes de entrar en la consideración del fondo del asunto.

Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo. En caso contrario, se entrará en el debate y votación del asunto.

3.- Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de Concejales, se requerirá la conformidad de los proponentes para retirar el asunto o dejarlo sobre la mesa.

### **Artículo 96. - Aprobación del acta de la sesión anterior.**

1.- Al comienzo de la sesión, el Presidente preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, o a las actas de las sesiones anteriores, si hubiere varias aun no aprobadas, y que se hubieren distribuido con la convocatoria o anteriormente.

Si hubiere observaciones, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

3.- Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas y, en su caso, se dará cuenta al negociado correspondiente de lo rectificado para su constancia en los respectivos expedientes.

### **Artículo 97. - Procedimiento para el desarrollo de la sesión.**

1.- El Presidente leerá el epígrafe que corresponda del orden del día.

2.- Por el Secretario, se dará lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para la mejor comprensión del asunto.

3.- Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

### **Artículo 98. - Régimen de los debates.**

1.- Los asuntos serán objeto de debate antes de ser sometidos a votación, salvo que nadie pida la palabra. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente, conforme a estas reglas:

a) El Presidente otorgará la palabra al firmante de la propuesta o proposición en este caso, una vez ratificada su inclusión en el orden del día o a algún miembro del equipo de gobierno, si así lo solicitasen, para que presenten los objetivos que se persiguen con la pretensión que se somete al Pleno, o aclaren o justifiquen alguno de sus puntos.

b) Si no se produjere la intervención anterior o una vez terminada la misma, se iniciará el primer turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos que quisieren tomar parte en él, siguiendo el orden de mayor a menor en cuanto al número de sus miembros.

c) Terminado el primer turno de deliberaciones se producirá un segundo turno, siguiendo idéntico orden que en el anterior.

d) El número de turnos y los tiempos de las intervenciones las determina el Alcalde, por acuerdo de la Junta de Portavoces.

e) Los Grupos podrán abstenerse de participar en cualquiera de los turnos, pero no podrán ceder su tiempo a otros intervinientes.

f) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que le conceda el uso de la palabra y se abra un turno por alusiones, que será breve y conciso.



- g) Las intervenciones ante el Pleno de los miembros no adscritos, estarán limitadas en el tiempo teniendo en cuenta ponderadamente la que tuvieren los representantes de los Grupos
- h) El Presidente, si lo estima oportuno, podrá cerrar la deliberación, antes de fijar los términos de la votación.

2.- Las mociones se presentarán y justificarán por el Portavoz o alguno de los firmantes de las mismas, que consumirán así el primer turno correspondiente a su Grupo Político. A continuación, intervendrán, en su caso, los Portavoces o representantes de los demás Grupos, siguiendo el orden de mayor a menor. Terminado el primer turno, se iniciará el segundo, siguiendo el mismo orden.

3.- Las comparecencias, a iniciativa propia, de miembros de la Corporación con responsabilidad de un área de gestión, se iniciará por el compareciente, que expondrá su actuación, o los principios de su política, en relación con el objeto de la comparecencia.

A continuación, se abrirá un turno de intervenciones de los Grupos Políticos, de mayor a menor. Cerrará el debate el compareciente, para contestar a las manifestaciones realizadas.

La Junta de Portavoces fijará los tiempos de las intervenciones, o en su defecto, el Presidente, en atención a la importancia de los asuntos a debatir y de la extensión del orden del día.

4.- La solicitud de comparecencia se debatirá en un único turno, que iniciará el peticionario y al que seguirán los demás Grupos Municipales de mayor a menos. El compareciente dispondrá después del tiempo suficiente, teniendo en cuenta el consumido en el conjunto de las intervenciones, para contestar a las mismas.

Podrá abrirse un segundo turno de réplica, para intervenciones breves.

La Junta de Portavoces, o el Presidente, en su caso, determinarán los tiempos de las distintas intervenciones, sobre la base de conceder un tiempo mayor al Grupo que hubiera pedido la comparecencia.

5.- El autor del ruego intervendrá y el destinatario del mismo contestará en igual tiempo, sin ulteriores réplicas.

6.- Quien haya formulado una pregunta, tras la lectura de la misma, dispondrá de un turno para abrir el debate. El destinatario de la pregunta intervendrá por igual tiempo.

Si quien hubiera formulado la pregunta no estuviera presente, decaerá en su derecho a ser contestado, sin perjuicio de quien vuelva a presentar de nuevo la misma o similar pregunta, para ser contestado en otra sesión.

7.- En las declaraciones institucionales el portavoz promotor de las mismas expondrá las razones de su propuesta. A continuación, se abrirá un turno para los demás Grupos a fin de que cada uno explique su posición ante el tema, por iguales tiempos.

Si la petición hubiera sido firmada por varios Portavoces, iniciará la deliberación el del Grupo mayor, siguiendo después los demás firmantes de mayor a menor y, a continuación, los demás Grupos.

Fijada la postura de cada Grupo, se someterá a votación la solicitud presentada.

#### **Artículo 99. - Enmiendas.**

1.- **Enmienda** es una propuesta de variante o alternativa formulada por cualquier miembro de la Corporación, en relación con los textos de los dictámenes, propuestas, proposiciones o mociones originarios que se sometan a consideración del Pleno. Puede tratarse de una variante por adición, supresión o reemplazo y referirse a la totalidad o a parte de la redacción inicial.

2.- Las enmiendas deberán presentarse por escrito, veinticuatro horas antes, al menos, de la señalada para el comienzo de la sesión de que se trate, y harán constar literalmente la parte del texto a variar o suprimir y la nueva redacción final. Presentadas las enmiendas se harán llegar copias de las mismas, al Presidente y a los Portavoces de los Grupos.

Sólo en los asuntos y mociones de urgencia podrán presentarse enmiendas fuera del plazo antes indicado e, incluso, en el transcurso de la sesión. Pero, en todo caso, se harán constar por escrito y se entregarán al Presidente para que consten en el expediente a que corresponda y para que el Secretario las incorpore al acta.

3.- Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al de las iniciativas a las que se refieran, siguiendo el procedimiento del artículo anterior, tras la exposición y motivación de la enmienda por el proponente. Si el resultado de la votación es favorable a la adopción de la enmienda, no habrá debate ni votación sobre el punto concreto ya decidido.

#### **Artículo 100. - Votos particulares.**

1.- Los **votos particulares** formulados en Comisión por un miembro de la misma, serán objeto igualmente de debate y votación anticipada, con intervención inicial del defensor del voto particular.

2.- En el caso de concurrir en un mismo asunto votos particulares y enmiendas, se debatirán y votarán primero aquellos y no habrá lugar al debate y votación de enmiendas o propuestas sobre el punto concreto ya decidido.

#### **Artículo 101. - Abstención y abandono del salón.**

1.- En el supuesto de que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá abandonar el Salón del Pleno, mientras duren las mismas, advirtiéndolo así al Presidente.

2.- No obstante, cuando se trate de debatir la actuación del interesado como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, tendrá derecho a permanecer en el Salón y defenderse.

#### **Artículo 102. - Asesoramiento legal o técnico.**

1.- El Secretario y el Interventor actuantes en la sesión, así como los demás funcionarios o técnicos presentes en el Pleno, podrán intervenir cuando fueran requeridos por el Presidente por



razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos, o cuando a iniciativa de los propios asesores, el Presidente les conceda la palabra.

Las intervenciones de funcionarios o técnicos deberán limitarse a los aspectos legales o técnicos de los asuntos, sin efectuar valoraciones políticas sobre los mismos.

2.- En el caso de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo del Secretario o del Interventor, si no pudieran emitirlo en el acto a reserva de dejar constancia del mismo por escrito en el expediente, deberán solicitar del Presidente que se aplaque la consideración y resolución para una próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

## **SECCION 5ª.- VOTACIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

### **Artículo 103. - Momento de la votación y planteamiento de sus términos.**

1.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2.- El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que se considera, en los términos en que haya quedado redactada tras el debate, ya sea éste de un voto particular, de una enmienda o de una pretensión originaria o modificada por éstos.

3.- Antes del comienzo de la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, en su caso.

4.- Se considerarán aprobadas por asentimiento las proposiciones que no susciten objeto y oposición. En caso contrario se someterá a votación

### **Artículo 104. - Carácter del voto.**

El voto de los miembros del Pleno es personal e indelegable, y no está sometido a mandato imperativo alguno.

### **Artículo 105. - Sentido del voto.**

1.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo asimismo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2.- Además de quienes manifiesten su abstención directamente o por no votar afirmativa o negativamente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. Si se hubieran reintegrado a sus escaños antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

### **Artículo 106. - Unidad de acto.**

1.- Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla.

2.- Durante la votación el Presidente no concederá a nadie el uso de la palabra.

#### **Artículo 107. - Clases de votaciones.**

1.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2.- Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra, o se abstienen.

3.- Son nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento personal de cada uno de los miembros de la Corporación y el voto se emite en voz alta, diciendo “sí”, “no”, o “me abstengo”.

4.- Son secretas las votaciones que se realizan por medio de papeletas u otro signo convenido que se introducen en una urna o bolsa.

5.- Las votaciones nominales y las secretas se realizarán siguiendo el orden alfabético de los apellidos de los Concejales, que irá anunciando el Secretario, haciéndolo en último lugar el Presidente.

#### **Artículo 108. - Sistema de votación.**

1.- El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2.- Las votaciones nominales requerirán la solicitud previa de un miembro o miembros de la Corporación en este sentido, resuelta favorablemente por el Pleno en votación ordinaria, por mayoría simple.

3.- La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde y en aquellos supuestos previstos en el Reglamento Especial de Protocolo, Honores y Distinciones

También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, así como para elección o destitución de personas, si en uno u otro caso, así lo acuerda la Corporación por mayoría absoluta.

#### **Artículo 109. - Resultado de la votación y voto de calidad.**

1.- Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

2.- Tras las votaciones nominales o secretas, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en vista del cual, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

3.- Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiere, decidirá el resultado el voto del Alcalde, por concederle la ley voto de calidad.

#### **Artículo 110. - Explicación de voto.**



Proclamado el acuerdo, tendrán derecho a explicar su voto:

- a) Los Concejales que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su Grupo.
- b) Los Grupos que no hubieran intervenido en la deliberación.
- e) Los Grupos que, habiendo intervenido en la deliberación, hubiesen cambiado el sentido del voto anunciado o de la postura defendida en ella.

## **Artículo 111. - Adopción de acuerdos. Mayorías.**

1.- El Pleno adopta sus acuerdos, por regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2.- Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3.- En el caso que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 182, párrafo primero, de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de la Corporación subsistente.

## **CAPITULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **Artículo 112.- Del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.**

1.- La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria todas las semanas el día y hora que se señale por el Alcalde.

2.- La convocatoria se notificará a los miembros de la Junta de Gobierno Local, con, al menos, veinticuatro horas de antelación a la fecha de celebración de la sesión, salvo las extraordinarias de carácter urgente.

3.- La convocatoria de las sesiones ordinarias junto con el orden del día y los borradores de las actas que se hayan de someter a su aprobación se notificará a sus miembros, de la misma manera que las convocatorias de Pleno.

4.- El orden del día será fijado por el Alcalde asistido por la Secretaría General y se incluirán:

a) Los asuntos que se hallen completamente tramitados en Secretaría General como mínimo con un día hábil de antelación al día de la convocatoria, salvo que requiera informe previo preceptivo en cuyo caso el plazo será de dos días.

b) Aquellos otros que el Presidente incluya por razones de urgencia o interés Municipal.

5.- Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas.

6.- En sus sesiones el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no

pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio del Ayuntamiento, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

7.- En todo lo referente a los expedientes, al desarrollo, dirección, debates y adopción de acuerdos de las sesiones resolutorias, se estará a lo dispuesto en este Reglamento respecto de las sesiones del Ayuntamiento Pleno.

### **CAPITULO III.- FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

#### **Artículo 113.- De la Presidencia de las Comisiones.**

El Alcalde es el Presidente nato de cada Comisión, no obstante podrá designar un Presidente efectivo, de entre sus miembros. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, actuará como Presidente el miembro, adscrito a la misma, nombrado por el Alcalde como suplente.

#### **Artículo 114.- Sesiones ordinarias y extraordinarias**

1.- La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones Informativas se establecerá por el Pleno.

2.- El Presidente decidirá también la convocatoria de las sesiones extraordinarias, urgentes o no, y estará obligado a convocar sesiones extraordinarias cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de miembros de la Comisión, por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

#### **Artículo 115.- Del carácter de las Comisiones.**

1.- Las sesiones de las Comisiones no son públicas.

2.- Podrán asistir a las sesiones sin voz ni voto los miembros de la Corporación que lo soliciten. El Presidente de la Comisión podrá requerir la presencia del personal al servicio del Ayuntamiento con la finalidad de informar a los miembros de la Comisión.

#### **Artículo 116.- Convocatoria.**

Las sesiones habrán de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación; salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por la Comisión.

#### **Artículo 117.- De los expedientes en las Comisiones.**

1.- Para su celebración será preceptivo que los expedientes estén a disposición del secretario de la Comisión respectiva desde la convocatoria.

2.- Los expedientes deberán contener los informes y demás documentos de interés para que la Comisión pueda dictaminar con conocimiento de los mismos.

3.- Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, los informes deberán





solicitarse con antelación suficiente, salvo que, por la trascendencia, dificultad del asunto y otro motivo, quien tuviese que informar solicite de forma justificada un mayor plazo.

**Artículo 118.- Requisitos para la celebración de las sesiones.**

Para la válida constitución de la Comisión Informativa se requerirá la presencia de 1/3 del número legal sus miembros. Este quórum deberá mantenerse a lo largo de toda la sesión

**Artículo 119.- De los dictámenes.**

1.- Se denomina dictámenes a las propuestas que se someten al Pleno tras el estudio de un expediente en el seno de una Comisión Informativa. Contendrán una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2.- En ningún caso podrán revestir el carácter de acuerdo las deliberaciones de las Comisiones.

3.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo o informe técnico, jurídico o económico y, en caso contrario, habrá de razonar la disconformidad.

4.- Los dictámenes podrán contener votos particulares.

**Artículo 120.- De la aprobación de dictámenes por las Comisiones y de los votos particulares.**

1.- Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes.

2.- En casos de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

3.- El Vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o abstención, o formular su voto particular

4.- Los votos particulares deberán acompañar el dictamen desde el día siguiente a la aprobación por la Comisión.

**Artículo 121.- De la fe pública en las Comisiones**

1.- De cada reunión que celebren las Comisiones el Secretario de la misma extenderá Acta en la que consten, en todo caso, los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos y votos particulares e intervenciones cuya constancia se solicite expresamente que aparezca en acta.

2. Por orden del Presidente, podrán recogerse los extractos de las intervenciones producidas.

**Artículo 122.- Del funcionamiento de las Comisiones Especiales**

1. El régimen de funcionamiento de las Comisiones Extraordinarias será determinado en el acuerdo en que se decida su constitución. En lo no previsto en este acuerdo le serán de aplicación las

disposiciones contenidas en el presente Reglamento Orgánico en relación con las Comisiones Informativas

### **Artículo 123.- Supletoriedad de las normas reguladoras del Pleno.**

1.- En lo no previsto en las normas que regulan las Comisiones Informativas, se aplicarán las del Pleno con carácter supletorio.

2.- Para la adecuada aplicación de las normas supletorias, se tendrá en cuenta, no obstante, el principio de agilidad en el desarrollo de las sesiones, a efectos de redacción de las actas.

## **TITULO VI - INSTRUMENTOS EXTRAORDINARIOS DEL PLENO DE CONTROL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.**

### **CAPÍTULO 1. - CUESTIÓN DE CONFIANZA**

#### **Artículo 124. - Iniciativa del Alcalde.**

El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El reglamento orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

#### **Artículo 125. - Presentación y requisitos.**

1.- Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera tenido la mayoría necesaria para su aprobación.

2.- La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los puntos señalados en el artículo anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno.

3.- Para la adopción de los acuerdos sobre los asuntos vinculados a la cuestión de confianza se requerirá el “quórum” de votación exigida en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos.

4.- La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

#### **Artículo 126. - Consecuencias en caso de pérdida de la cuestión de confianza: cese del Alcalde. Caso de los presupuestos.**



1.- Si la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

2.- La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en la regulación de la moción de censura de una sola moción por Concejal y mandato.

### **Artículo 127. - Limitaciones en relación con la cuestión de confianza.**

1.- Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

2.- No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

3.- Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

4.- Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

### **Artículo 128. - Elección de Alcalde cesado por pérdida de la cuestión de confianza.**

La elección de nuevo Alcalde, cuando el anterior hubiere cesado automáticamente por haber perdido la cuestión de confianza, se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas referidas para la elección de Alcalde tras las elecciones, con las siguientes especialidades:

El Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del alcalde, en caso de

pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de Concejales.

## **CAPÍTULO II.- MOCIÓN DE CENSURA**

### **Artículo 129. - Finalidad, presentación, tramitación y votación.**

El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

1.- La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2.- El escrito en que se proponga la moción de censura habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, cuya aceptación expresa conste en el mismo, y que podrá serlo cualquier Concejel.

3.- El escrito deberá incluir las firmas de los proponentes debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario del Ayuntamiento.

4.- Cualquiera de los firmantes deberá presentar ante el Secretario el documento de la proposición de la moción de censura. El Secretario comprobará que el escrito de la moción reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

5.- El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.

6.- El Pleno quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

### **Artículo 130. - Sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura.**

La sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura, se sujetará a las siguientes reglas:

1.- El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario del Ayuntamiento, quien acreditará las circunstancias de la edad.

2.- La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura y a conceder después la palabra durante un tiempo breve, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los Grupos Municipales.



3.- A continuación, se someterá a votación la moción de censura que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.

4.- Si la moción prosperase por obtener el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación, el candidato incluido en la moción quedará proclamado Alcalde.

#### **Artículo 131. - Otras normas sobre la moción de censura.**

1.- Ningún Concejál puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos legalmente.

2.- La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

3.- El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y de recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

## **TITULO VII – DE LA PARTICIPACION CIUDADANA**

### **Artículo 132.- Participación ciudadana**

1.- Cuando alguna de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos reconocidas por el Ayuntamiento, partidos políticos dados de alta sin representación municipal y entidades, deseen efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, o cuyo objeto afectara directa o especialmente a su ámbito territorial, deberá solicitarlo a la Presidencia del pleno.

2.- La solicitud se efectuara por escrito, con dos días hábiles de antelación a la celebración del Pleno en Secretaría.

3.- La presidencia, oída en su caso la Junta de Portavoces, resolverá sobre lo solicitado. Si se autoriza la intervención, la sesión del Pleno se interrumpirá para que la asociación a través de un único representante, exponga, antes del debate de la propuesta incluida en el orden del día, lo que estime conveniente en relación con el asunto, durante el tiempo que la Presidencia hubiese fijado.

### **Artículo 133.-De la intervención de los vecinos en las sesiones plenarias.**

1.- Una vez finalizadas las sesiones y el Alcalde haya dado por finalizada la sesión, podrá establecerse un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

La intervención del público se regirá por las siguientes normas:

a) Las preguntas, que habrán de ser claras y concisas, podrán presentarse por escrito o de palabra, versando sobre asuntos incluidos en el orden del día de la misma.

b) Las preguntas presentadas al Pleno serán respondidas al finalizar la sesión, una vez levantada ésta por la Presidencia.

c) Las preguntas que, bien por falta de datos suficientes o por cualquier otra razón, no pudieran ser contestadas en el momento en que se formulen, serán objeto de respuesta, por escrito, al ciudadano que las planteó en un plazo máximo de veinte días.

d) Ni las preguntas ni las respuestas provocarán debate, es decir, a una pregunta corresponderá una respuesta en los términos descritos.

e) El tiempo máximo que se dispondrá después de cada sesión plenaria, será como máximo de media hora para formular y responder a las preguntas efectuadas, con el fin de no dilatar en exceso su duración, salvo que el propio Pleno haya decidido en la sesión que se trate ampliar este tiempo máximo.

### **Artículo 134.-Propuesta de Iniciativa Particular.-**



1. Los vecinos, asociaciones o partidos políticos sin representación municipal podrán ejercer la participación ciudadana, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamento en materias de la competencia municipal. Cuando las iniciativas partan de ciudadanos deberán ir suscritas al menos por el diez por ciento de vecinos del municipio.

2. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario, así como el informe del Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

3. Recibida la iniciativa, se tramitará conforme lo previsto en este reglamento para las propuestas en el artículo 76 con las siguientes especialidades:

a.-El informe del Secretario y del Interventor, en su caso, se emitirán antes de ser sometida la propuesta a la Comisión correspondiente para dictamen.

b.-Si la solicitud no se refiriera a un acto normativo, el Pleno decidirá en primera instancia, sin necesidad de someter el acuerdo a información pública.

c.- Si la competencia de la resolución no corresponde al Pleno, adoptado el acuerdo por éste como propuesta, se remitirá al órgano competente para su resolución.

### **135.- De las formas de participación ciudadana**

El Ayuntamiento, mediante Reglamento, regulará los medios de participación ciudadana y, en especial, los siguientes:

1. Remisión a los medios de comunicación social de la localidad de las convocatorias y ordenes del día de las sesiones
2. Difusión adecuada y suficientes de las exposiciones publicas de actuaciones y proyectos de interés y repercusión social
3. Implantación de oficinas de información al ciudadano y de medios tecnológicos que lo faciliten
4. Canalización de las peticiones y sugerencias provenientes de los ciudadanos.

## **TÍTULO VIII.-DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

### **Artículo 136.- Las Áreas de Gobierno**

Las Áreas de Gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores homogéneos de la actividad administrativa municipal.

### **Artículo 137.- Ordenación jerárquica de las Áreas de Gobierno.**

Los Concejales de Área de Gobierno son los jefes superiores del Área de Gobierno correspondiente. Asimismo los Concejales Delegados son los jefes directos de la delegación de Alcaldía que tengan conferida, sin perjuicio de la superior dirección que corresponde al titular del Área de Gobierno de la que dependan

### **Artículo 138.- Estructura de las Áreas de Gobierno.**

Las Áreas de Gobierno estarán compuestas por delegaciones y se estructurarán por bloques de materias de naturaleza homogénea a través de servicios, secciones u órganos similares

### **Artículo 139. De las Áreas. Criterios de funcionamiento**

1. A efectos de organización y funcionamiento de las distintas Áreas cada una dependerá de la Alcaldía o de los Concejales de Área de Gobierno que se designen en cada momento.

2. Los Concejales de Área colaborarán con la Alcaldía en las funciones de dirección de la Administración municipal, en el sector de la actividad que tengan atribuido, y garantizarán las relaciones entre las distintas unidades atribuidas a otros Concejales Delegados que se integran en la respectiva Área.

### **Artículo 140. Comité de dirección**

1. El Comité de Dirección es el órgano de coordinación superior de la estructura administrativa del Ayuntamiento. Se integrará en el Área que asuma las competencias administrativas en materia de organización y apoyo de la Alcaldía

2. Los miembros permanentes del comité de dirección serán nombrados y cesados libremente por la Alcaldía, dando cuenta a la Junta de Gobierno, siendo el único requisito formar parte de la plantilla del Ayuntamiento.

4. El Comité de Dirección tendrá, al menos, las siguientes competencias:

- Ejercer como principal órgano de coordinación técnica entre los diferentes departamentos del Ayuntamiento, formulando recomendaciones o validando propuestas efectuadas por alguno de sus miembros y que puedan tener incidencia en la organización administrativa del Ayuntamiento.





- Actuar como impulsor del proceso de modernización y racionalización de procedimientos
- Liderar el proceso de introducción de la cultura de calidad en el Ayuntamiento.
- Formular propuestas a los órganos municipales competentes sobre planificación, programación y seguimiento de proyectos municipales de especial trascendencia, importancia o complejidad, así como sobre establecimiento de objetivos, estrategias y programas de actuación.
- Proponer e informar de conformidad con los objetivos de la Corporación, la aplicación de productividad e incentivos, pudiendo modificar los existentes mediante propuesta justificada, y siempre de conformidad con los criterios de la Alcaldía.
- Establece su régimen de reuniones y sesiones,
- Aquellas otras que le asigne la Alcaldía-Presidencia, que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

5. Las reuniones del Comité de Dirección serán presididas, con carácter ordinario, por la Alcaldía, o Concejal en quien delegue, y asistirá el Concejal de Organización.

## **Artículo 141. Organismos Públicos Municipales.**

1. El Ayuntamiento de Mutxamel, de conformidad con lo establecido en la ley, podrá crear organismos públicos para la realización de actividades de carácter administrativo, prestación de servicios y demás actividades autorizadas por la legislación dentro de sus competencias.

2. Los Organismos Públicos tienen personalidad jurídica diferenciada y se rigen por la ley y sus Estatutos, que determinarán sus máximos órganos de dirección, funciones y competencias, recursos y régimen económico financiero.

3. La creación, modificación y supresión de Organismos Públicos, tanto de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Locales, como, en su caso, de las sociedades mercantiles locales, se regirá por lo dispuesto en su legislación específica.

## **TÍTULO IX.-REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO**

### **Artículo 142.- Reforma**

La reforma del Reglamento Orgánico, además de a los requisitos establecidos legalmente para ello, se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponderá al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes a la solicitud de reforma.

2. Deberá constituirse una Comisión Especial, presidida por el Alcalde y de la que formen parte un Concejales perteneciente a cada Grupo Político Municipal, designado por los respectivos Portavoces, el Secretario General de la Corporación y un Técnico de Administración General.

3. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento y su posterior publicación.

### **DISPOSICION ADICIONAL**

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquellos en los que se hacen remisiones a preceptos de éstas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, se opongan o sean incompatibles con lo dispuesto en este Reglamento.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado completamente en el Boletín Oficial de la Provincia y haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Acuerdo que se adopta por unanimidad de los 17 concejales asistentes, y siendo 17 los concejales que de derecho forman la Corporación, por tanto, con el voto de la mayoría absoluta legamente requerida, y de conformidad con el dictamen de la Comisión Técnica para el estudio del Reglamento Orgánico Municipal en sesión celebrada con fecha 23.09.10.



Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Nuestro grupo va a votar a favor, por eso se ha tenido tantas reuniones y una ponencia que ha trabajado para que esto se lleve a cabo. Solo decir que después de seis años, esta legislatura completa y parte de la anterior, era un deber ya que saliera a la luz. Ahora habrá que atender las posibles alegaciones y ver finalmente como queda redactado.

Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA): Hay que tener en cuenta que este ROM ha sido por consenso, por lo que es responsabilidad de todos la tardanza o la premura con la que se ha realizado. Lo importante es que ahora pasa a manos de los ciudadanos, que disponen de un plazo de 30 días para poder alegar y enriquecer el ROM. Debemos alegrarnos, por fin, de tener un ROM en el que basarnos. Todos somos conscientes de que existen algunas lagunas como en el tema de participación que se irán desarrollando más tarde conforme vayamos elaborando las Ordenanzas.

Sra. Poveda Brotons (PSOE): Desde el grupo PSOE agradecer a los miembros que han formado parte de la Comisión la labor realizada, sé que no ha sido fácil, pues es un documento muy extenso y que necesitaba juntar muchos puntos de vista.

Sra. Lloréns Ayela (PSOE): Quiero reiterar mi agradecimiento a los tres grupos políticos y concretamente a los miembros que forman esa Comisión: Sr. Cuevas Olmo, Sr. Carrillo Valero y Sr. García Teruel. Y especialmente al Sr. García Teruel, como concejal del PSOE que lleva este tema, por su constancia y perseverancia que ha hecho llevar a término este Reglamento, y lo que más nos gusta a todos ha sido el consenso que ha habido. Gracias a todos los grupos políticos.

#### 4. AREA DE SERVICIOS A LA PERSONA (ASPE)

##### 4.1 Aprovació del conveni de col·laboració a subscriure entre l'Ajuntament de Mutxamel i l'entitat Asociación Dajla Solidarios con el Pueblo Saharaui per al curs 2010-2011. SPE-PG-PROCEDIMENT GENERAL 2010/208/ed

Atès que l'Ajuntament té una clara voluntat de recolzar i fomentar la participació activa dels seus veïns en la gestió d'accions d'interès comunitari.

Atès que per a això l'Ajuntament col·labora amb l'entitat Asociación Dajla Solidarios con el Pueblo Saharaui, entitat sense afany de lucre que realitza activitats d'interès comunitari relatives a l'acolliment i formació acadèmica de xiquets i xiquetes saharauis.

Considerant que resulta possible la subscripció de convenis de col·laboració amb persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat, sempre que el seu objecte no estiga comprés entre els contractes regulats per la Llei de Contractes del Sector Públic o en normes administratives especials, conforme estableix l'article 4.1.d) de tal text legal.

Considerant que el present Conveni s'emmarca en la normativa que regula el dret de participació ciutadana de les associacions en els assumptes d'interès general, arrel·legat

en l'article 232 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Local, així com dins de l'àmbit de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Considerant que el procediment per a l'atorgament de la present subvenció és el de la concessió directa per estar prevista nominativament en el Pressupost Municipal, d'acord amb el previst a l'art. 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, havent de formalitzar-se un conveni regulador, el qual haurà de contenir, com a mínim, els extrems que recull l'art. 28 de l'esmentat text legal.

Considerant que conforme la normativa municipal és competència del Ple de l'ajuntament l'aprovació dels convenis de col·laboració per a l'atorgament de subvencions mitjançant concessió directa.

Atès que hi ha consignació suficient a la partida pressupostària on figura nominativament la subvenció proposada.

Considerant el que preveuen l'Ordenança General Municipal de Subvencions i les Bases d'execució del Pressupost municipal vigent.

Per tot això exposat, S'ACORDA:

**Primer.-** Aprovar el compromís de la despesa per import de 4.550 €, a càrrec de la partida 311.23101.48432 del Pressupost de 2011, si bé l'eficàcia del present acord estarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència adequat i suficient per a finançar les obligacions concretes.

**Segon .-** Aprovar el text del Conveni a subscriure amb l'entitat Asociación Dajla Solidarios con el Pueblo Saharaui, per a l'atorgament d'una subvenció nominativa per al curs 2010-2011, el text del qual es del següent tenor literal.

### **CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE MUTXAMEL I L'ENTITAT ASOCIACIÓN DAJLA SOLIDARIOS CON EL PUEBLO SAHARAUI PER AL CURS 2010-2011.**

Mutxamel,

#### **REUNITS**

D'UNA PART: Ajuntament de Mutxamel (en avant Ajuntament) amb CIF P-0309000-H, amb seu en Av de Carlos Soler, 46, 03110 Mutxamel, i en nom seu i representació SRA Asunción Llorens Ayela actuant en qualitat d'alcaldeessa presidenta, amb



competència per a la celebració d'aquest acte, d'acord amb el que estableix l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local.

I DE L'ALTRA: L'entitat Asociación Dajla Solidarios con el Pueblo Saharaui (en avant Entitat) amb CIF G53054599 i número de registre d'interès municipal 112, amb seu en Plaça Nova, 9, 03110 Mutxamel, i en nom seu xxxactuant en qualitat de president.

## EXPOSEN

Que l'Ajuntament de Mutxamel té una clara voluntat de recolzar i fomentar els següents objectius:

- Acolliment d'un xiquet saharauí per a que pugui completar la seua formació acadèmica.
- Oferir a la població de Mutxamel un model harmònic de convivència intercultural en els àmbits familiars, escolars i socials.
- Mantenir la relació contínua amb la família i el centre escolar on el xiquet cursa els estudis.

Que el present Conveni té cabuda en el marc legal que regula el dret de participació ciutadana de les associacions en els assumptes d'interès general arrellegat en l'article 232 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Local, així com quant al procediment per a la concessió directa de subvencions a través de convenis d'acord amb el que disposa els articles 28 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Ambdós parts es reconeixen capacitat legal per a subscriure aquest conveni de col·laboració i presten conformitat al present conveni d'acord amb les següents:

## CLAUSULES

### PRIMERA.- OBJECTE DEL CONVENI

Aquest Conveni subvencional té com a finalitat la col·laboració en l'organització, preparació i desenvolupament del programa anual següent:

<b>Activitat</b>	Projecte Madrasa
<b>Data</b>	Curs 2010-2011
<b>Lloc</b>	Mutxamel
<b>Pressupost inicial</b>	4.550 €
<b>Subvenció municipal</b>	4.550 €
<b>Percentatge</b>	100 %

## SEGONA.- OBLIGACIONS DE LES PARTS

### 1.- OBLIGACIONS DE L'ENTITAT

1.1.- Correspon a l'entitat l'organització, preparació i desenvolupament del seu programa anual d'activitats, previst en la clàusula anterior.

1.2.- L'entitat es compromet a què aparega el logotip de l'Ajuntament amb la menció de la Regidoria de Participació Ciutadana en tot el material divulgatiu que s'hi publiqui amb motiu de les activitats subvencionades.

1.3.- L'entitat es compromet a implantar les normes de normalització lingüística que l'ajuntament estableixi a través del seu Servei de Valencià en tots els documents i suports publicitaris i divulgatius relacionats amb les activitats subvencionades.

### 2.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

2.1.- L'Ajuntament concedeix a l'Entitat una subvenció nominativa, prevista a aquest efecte en la partida 311,23101,48432 del pressupost municipal de 2011, per la quantitat de 4.550 € la concessió de la qual, justificació i pagament estaran subjectes al règim jurídic determinat en el present conveni.

2.2.- L'Ajuntament cedirà gratuïtament a l'entitat l'ús dels espais públics (carrers, places, col·legis, instal·lacions esportives, etc.) que siguin necessaris per al compliment del present conveni, amb subjecció a les determinacions que estableixi la legislació sectorial aplicable.

2.3.- L'Ajuntament assumirà la neteja i seguretat dels espais públics amb motiu de la realització de les activitats previstes en el programa anual d'aquest conveni.

## TERCERA.- COMPATIBILITAT O INCOMPATIBILITAT AMB ALTRES SUBVENCIONS.

La present subvenció és compatible amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals, sempre que la suma de totes les subvencions no sobrepassi el cost de les activitats, i sense perjudici del que poguera establir la normativa reguladora de dites subvencions o ajudes.

## QUARTA.- RÈGIM JURÍDIC DE LA CONCESSIÓ, JUSTIFICACIÓ I PAGAMENT DE LA SUBVENCió.

### 1.- PAGAMENT DE LA SUBVENCió



1.1.- Serà requisit previ per tal que l'ajuntament pugui efectuar l'abonament de la subvenció la presentació per part de l'entitat beneficiària dels documents següents:

- a) Certificacions oficials lliurades per les administracions competents que acreditin que l'entitat es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i enfront de la seguretat social.
- b) En tot cas, declaració responsable ajustada al model N04.

Aquestos documents s'aportaran sempre abans de la signatura del present conveni. En tot cas, serà causa sobrevinguda d'ineficàcia de l'acord d'aprovació del present conveni la no aportació dels documents requerits per part de l'entitat, al no haver acreditat els requisits generals previstos en la legislació per a obtenir la condició de beneficiària de subvencions públiques.

1.2.- L'abonament total de la subvenció es verificarà en un sol pagament, sempre que s'hagi presentat i aprovat prèviament el compte justificatiu relatiu a l'execució de la totalitat del programa anual d'activitats objecte de subvenció. El pagament íntegre s'haurà d'efectuar per la tresoreria municipal dins dels dos mesos següents a l'aprovació de la justificació per part de l'ajuntament.

## 2.- TERMINI I FORMA DE JUSTIFICACIÓ.

2.1.- El termini per a la justificació de les activitats subvencionades deurà de presentar-se, en tot cas, abans del 31 d'agost de l'any 2011.

2.2.- S'admetran en tot cas els justificants de les despeses realitzades amb anterioritat a la subscripció d'aquest conveni, sempre que facin referència a les activitats compreses en el programa anual subvencionat en aquest conveni.

2.3.- La justificació per part dels representants de l'entitat del compliment de les condicions imposades i de la consecució dels objectius previstos en el present conveni es realitzarà per mitjà de la presentació davant de l'Ajuntament d'un **Compte justificatiu** del gasto realitzat, que estarà compost pels següents documents:

- a) FITXA RESUM PROGRAMA EXECUTAT: Relació de totes les activitats subvencionades efectivament realitzades, amb detall agregat de les seues despeses i ingressos totals (*model N07*)
- b) MEMÒRIES DE LES ACTIVITATS EXECUTADES: Per a cada una de les activitats incloses en el programa anual subvencionat, es complimentarà una memòria que constarà de tres parts diferenciades: en la primera es donarà compte del nivell de participació, objectius plantejats inicialment i objectius assolits i una referència de les eventuais incidències. En la segona part, es detallaran els tipus de despeses i dels ingressos efectuats. En la tercera, es farà una relació de les factures i justificants de les despeses realitzades, que hauran de tenir valor probatori en el tràfic jurídic mercantil. S'adjuntarà a

dita relació còpies compulsades de les factures i justificants de despeses (*model N08*).

2.4.- D'acord amb el previst a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, quan l'import del gasto subvencionable supere la quantia de 30.000 euros en el supòsit d'execucions d'obra, o de 12.000 euros en el supòsit de subministrament de béns d'equip o prestació de servicis per empreses de consultoria o assistència tècnica, el beneficiari està obligat a sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contracció del compromís, llevat que no siga possible (per no existir en el mercat suficient nombre d'entitats que ho subministren o ho presten o que el gasto s'haguera realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció) havent de quedar constància documental de tot això, així com de la justificació de l'elecció entre les ofertes presentades. Els documents acreditatius d'aquest procés de selecció empresarial s'hauran d'acompanyar al compte justificatiu de la subvenció.

2.5.- En totes les justificacions el centre gestor impulsor de la subvenció comprovarà l'adequada regularitat, la realització de les activitats i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o gaudi de la subvenció, elevant la seva proposta de conformitat o disconformitat a la Junta de Govern Local per a l'aprovació o denegació de la justificació.

2.6.- L'incompliment de l'obligació de justificació de la subvenció en els termes establits en aquest conveni o la justificació insuficient de la mateixa comportarà el reintegrament de les quantitats indegudament cobrades, la impossibilitat d'obtenir qualsevol altre subvenció municipal i la imposició d'eventuals sancions administratives.

#### QUINTA.- VIGÈNCIA I DURACIÓ DEL CONVENI

El present Conveni entrarà en vigor l'1 de setembre de 2010, i estendrà els seus efectes fins el 30 de juny de 2011.

#### SEXTA.- DENÚNCIA I MODIFICACIÓ DEL CONVENI

Les parts podran denunciar o modificar el present document en qualsevol moment per mutu acord.

#### SÈPTIMA.- RESCISSIÓ DEL CONVENI

Seràn causa de resolució del present conveni de col·laboració:

- L'incompliment d'alguna de les estipulacions per qualsevol de les parts.
- La desaparició de l'objecte del mateix.
- La resolució per denúncia d'alguna de les parts per mitjà de preavis per escrit, raonant les causes, amb una anticipació de tres mesos a la data de venciment.

En cas de rescissió, les parts acordaran mútuament les compensacions que pertocuen en relació amb els compromisos existents en el moment de la rescissió, abonant-se en





qualsevol cas totes les despeses realitzats i en compromesos en ferm fins a la data de la rescissió.

#### OCTAVA.- INTERPRETACIÓ I SEGUIMENT DEL CONVENI

Correspon interpretar el present conveni i resoldre els dubtes que puguen sorgir del seu contingut en la seua aplicació a la Comissió de Seguiment de caràcter paritari constituïda a aquest efecte, que estarà composta per l'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Mutxamel que la presidirà o regidor en qui delegue, el Regidor Delegat de Participació Ciutadana i el Director de l'Aspe. L'Entitat estarà igualment representada per tres membres designats per part de la seua junta directiva, que podran assistir a les reunions acompanyats d'assessors amb veu però sense vot.

#### NOVENA.- JURISDICCIÓ

La resolució de les controvèrsies que pogueren plantejar-se sobre la interpretació i execució del present Conveni, hauran de resoldre's de mutu acord entre les parts.

Si no poguera aconseguir-se el dit acord, s'acorda expressament el sotmetiment a la jurisdicció contenciosa administrativa de les possibles qüestions litigioses sorgides sobre el seu contingut i aplicació, havent de ser resoltes, tal com es disposa en l'article 44 de la Llei de la Jurisdicció contenciosa administrativa, amb renúncia expressa a qualsevol altre fur.

#### DÈCIMA.- ALTRES FORMALITATS

Aquest document podrà ser elevat a escriptura pública a petició de qualsevol de les parts a costa seu, o quan així ho exigisca la legislació vigent.

I en prova de conformitat, es firma el present Conveni de Col·laboració en triple versió exemplar i a un sol efecte, en el lloc i la data dalt indicats.

PER L'AJUNTAMENT

PER L'ASSOCIACIÓ

**Tercer.-** Dispensar la constitució d'aval o garantia respecte dels pagaments fraccionats referits, atenent la condició del beneficiari com a entitat sense ànim de lucre i considerant que les seves activitats qualificades d'interès social rellevant i a fi d'evitar-li despeses que suposen una dificultat econòmica per a la mateixa.

**Quart.-** Facultar a la Sra. Alcaldessa per a la signatura de l'esmentat conveni, tant àmpliament com sigui menester.

**Cinquè.-** Notificar els precedents acords als representants de l'entitat beneficiària, al registre municipal de convenis per a la seva inscripció, i donar-los-hi publicitat en la forma prevista en les disposicions vigents.

Acuerdo que se adopta por unanimidad de los grupos municipales PSOE, EUPV-L'ENTESA y PP, y de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área de Servicios a la Persona en sesión celebrada con fecha 20.09.10.

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Nuestro grupo apoya esta propuesta, pues se trata de un Convenio incluido dentro del Proyecto Madrasa del cual siempre hemos estado a favor, y vamos a continuar estándolo.

Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA): Mi grupo también va a votar a favor, si bien lamento que un proyecto que, en principio, iba a posibilitar que cuatro niños saharauis se pudieran beneficiar de la estancia en nuestro país y poderles dar una enseñanza, creo, de más calidad, solo se haya limitado a un niño, es la única reflexión que hago.

## 5. AREA DE SERVICIOS GENERALES (ASGE)

### 5.1 Terminación del procedimiento abierto para la selección de contratista-promotor que se subroga en el contrato de "Promoción de viviendas protegidas de régimen general con enajenación directa a su favor de bienes municipales"

Resultando, que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 23.02.10, se acordó iniciar el procedimiento de licitación y adjudicación para la selección de contratista-promotor que se subrogara en el contrato de de "Promoción de viviendas protegidas de régimen general con enajenación directa a su favor de bienes municipales", adjudicado inicialmente a la mercantil Viviendas Aspe S.L., al objeto de dar continuidad a la ejecución del mismo con las modificaciones propuestas por la adjudicataria y aceptadas por el Ayuntamiento y que alteran sustancialmente el objeto del contrato original, al incluir otro sistema de financiación de la obra y de retribución mediante pago en suelo, haciendo precisa una nueva licitación.

Con fecha 27.07.10 el Ayuntamiento Pleno acordó la apertura del procedimiento de adjudicación, declarando como forma de licitación el procedimiento abierto.

Resultando, que mediante edicto publicado en el B.O.P. nº 160 de fecha 23.08.10, se expuso al público para general conocimiento el mencionado procedimiento Abierto, concediendo un plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha de la publicación, para la presentación de proposiciones.

Resultando que no se ha presentado proposición alguna durante el plazo de licitación.



Considerando que de conformidad con lo estipulado en el art. 135.1, párrafo segundo de la LCSP, procede declarar desierta la licitación al no existir oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios recogidos en los Pliegos de condiciones que rigen la contratación.

En base a lo anteriormente expuesto, **SE ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Declarar desierto el Procedimiento Abierto para la selección de contratista-promotor que se subrogue en el contrato de “Promoción de viviendas protegidas de régimen general con enajenación directa a su favor de bienes municipales” al no haberse presentado ninguna proposición en el plazo licitatorio.

**SEGUNDO.-** Dar por terminado el procedimiento de licitación iniciado al efecto y autorizar la continuidad del contrato adjudicado a la mercantil Viviendas Aspe S.L. con las modificaciones propuestas por el mismo y aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 23.02.10 y que deberán ser objeto de formalización en documento público, manteniéndose las obligaciones del contrato principal en todo cuanto no se opongan a las modificaciones acordadas.

**TERCERO:** Dar traslado de este acuerdo a Viviendas Aspe S.L. a los efectos oportunos.

Acuerdo que se adopta por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE y EUPV-L'ENTESA, y 8 abstenciones del grupo municipal PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área de Servicios Generales en sesión celebrada con fecha 21.09.10.

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Cuando se tomó el acuerdo de inicio del procedimiento nuestro grupo se abstuvo y el comentario fue que posiblemente no se presentara nadie, y lo que único que se ha hecho es dilatar un poco más en el tiempo. Nos vamos a abstener otra vez.

Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA): Mi grupo también era consciente que lo más normal es que no se presentara nadie y que al final fuera la misma empresa la que acabara el edificio, pero la legalidad nos obligaba a hacerlo al haber cambiado parte del contrato. Creo que muchas veces la Administración es tan legalista que necesita estos tiempos necesarios para poder continuar. Lo importante es que se haga el edificio y que los bancos den los suficientes préstamos para que determinadas personas que necesitan de un piso puedan comprarlo.

#### 5.2 Tercera prórroga en el plazo de ejecución de la obra "Derribo de edificio existente y construcción de Centro Social Polivalente".

Resultando que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 01.09.08, se adjudicó el contrato de obras de “Derribo de edificación existente y construcción del Centro Social Polivalente” a la **U.T.E. Calidad Aplicada a la Construcción, S.L.-**

**Servicios Técnicos Levante**, con un plazo de ejecución de 12 meses, todo ello en armonía con los pliegos que rigen el Contrato y proposición formulada por el licitador.

Resultando que con fecha 21.11.08 se firma el Acta de Replanteo, autorizando el inicio de las obras a partir del día siguiente de la firma de la misma, comenzando en dicha fecha el cómputo del plazo de ejecución del contrato.

Resultando que por acuerdo plenario de fecha 27.07.10 se acordó conceder a la “U.T.E. Calidad Aplicada a la Construcción – Servicios Técnicos Levante”, la ampliación en cuatro meses en la ejecución de las obras, debiendo de finalizar éstas el 20.09.10, de conformidad con los informes emitidos por la Dirección Facultativa y la Arquitecto Técnico Municipal.

Con fecha 12.08.10 la “UTE Calidad Aplicada a la Construcción, S.L.- Servicios Técnicos Levante” aporta nuevo Plan de Obra actualizado, solicitando con fecha 13.09.10 nueva prórroga de 3 meses, conformada por la Dirección Facultativa, indicando como causas que han motivado el retraso en el desarrollo del trabajo: los cambios solicitados que afectan a la distribución interior, a la urbanización y a las instalaciones especiales, que vendrán reflejados en el proyecto modificado.

Visto informe de fecha 14.09.10 que suscribe la Arquitecto Técnico Municipal encargada de la supervisión municipal de las obras de “Derribo de edificación existente y construcción del Centro Social Polivalente”, en el que no manifiesta disconformidad en relación a la fundamentación y a la justificación de dicha ampliación.

El régimen jurídico relativo a la demora en el cumplimiento de los plazos de ejecución de los contratos administrativos viene recogido en los artículos 196 y 197 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en los artículos 98 a 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Del examen de los preceptos arriba reseñados se desprende que corresponde a la Administración resolver las solicitudes de prórroga que sean formuladas por los contratistas y determinar la imputabilidad del retraso en la ejecución.

Por todo lo anteriormente expuesto, SE ACUERDA:

**PRIMERO.-** Conceder a la **U.T.E. Calidad Aplicada a la Construcción, S.L.- Servicios Técnicos Levante**, en su calidad de adjudicataria del contrato de ejecución de las obras de “Derribo de edificación existente y construcción del Centro Social Polivalente”, la ampliación en tres meses del plazo anteriormente previsto para la ejecución de dichas obras, debiendo de finalizar el próximo 20.12.10, convalidándose el periodo que se ha continuado con la ejecución de las obras hasta la fecha de aprobación de este acuerdo. Asimismo prestar conformidad al nuevo programa de la obra, de conformidad con los informes emitidos por la Dirección Facultativa y la Arquitecto Técnico Municipal.



SEGUNDO.- Dar traslado de este acuerdo a la UTE adjudicataria **Calidad Aplicada a la Construcción, S.L.- Servicios Técnicos Levante**, a la Dirección Facultativa y a los Servicios Técnicos Municipales.

Acuerdo que se adopta por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE y EUPV-L'ENTESA, y 8 abstenciones del grupo municipal PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área de Servicios Generales en sesión celebrada con fecha 21.09.10.

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

Sr. Cañadas Gallardo (PP): La postura de nuestro grupo es de abstención, reiterando lo dicho en otras sesiones, pues es ya la tercera prórroga. Decir que los baremos de adjudicación estaban clarísimo y uno muy importante era el plazo. El plazo acababa en diciembre de 2009 y estamos en septiembre. Esta última prórroga autoriza hasta el mes de diciembre, por lo que llevamos un año de retraso completo y eso si acaba en el plazo que prorrogamos aquí, porque no me extrañaría que viniera otra prórroga más. Esperemos que no se dé ningún contratiempo más que suponga el incremento del costo en el proyecto inicial.

Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA): He tenido el honor de asistir a las mesas de seguimiento, en las cuales han estado los técnicos, la empresa, la dirección, y el equipo de gobierno, y en ella he hecho notar mi malestar por el retraso tanto al Sr. Director como a la propia empresa, instigándoles a que cumplieran los plazos. Así tras la visita hecha hoy por el técnico de Consellería para revisar la construcción del Conservatorio, me ha permitido ver como está el edificio más acabado ya, y hago la siguiente reflexión: desde mi perspectiva como político obligo a que las cosas se hagan deprisa pero al final el arquitecto ha hecho que las cosas se hagan despacio y bien, y me alegro de ello porque al final tenemos un buen Conservatorio, que ustedes ya verán cuando lo visiten.

Sr. Cañadas Gallardo: Simplemente añadir que cuando el Instituto se retrasaba no se tenían las mismas consideraciones.

Contesta la Sra. Alcaldesa que el caso no era el mismo.

Sr. Carrillo Valero: Voy a seguir la misma posición que hace el PP, es decir, el PP expone lo que piensa en un tema, luego hablamos los demás y exponemos lo que pensamos del tema y si ponemos sobre la mesa algo que el PP no ha pensado o se le ha olvidado, entonces que de nuevo tenga que volver a hablar el PP para demarcar aquello que no pensó o dijo, me parece un poco pesado. Me quejo de esto, no me parece correcto.

En cuanto al Instituto del Alluser la plataforma del plan de enseñanza pública ha sido muy respetuosa y ha protestado poco.

Sr. Cañadas Gallardo: No entiendo la protesta del Sr. Portavoz de EUPV, porque si no ¿cómo podemos expresar nuestras opiniones?. Si usted interviene y dice algo que creo que tengo que rebatir, también tengo derecho a hacerlo, y si no es así que se marque un turno de intervenciones, aunque creo que en el ROM algo se hablo de ello.

Sr. Carrillo Valero: Quiero que se de cuenta el Sr. Portavoz que de esa manera se harían interminables los Plenos.

Finaliza las intervenciones la Sra. Alcaldesa diciendo que se tiene previsto que el día 20 de diciembre finalizen las obras y en el primer trimestre del año del 2011 esté ubicado el Conservatorio definitivamente. Como ha dicho el Sr. Carrillo es un centro laborioso en su ejecución, un arquitecto muy especial, y en donde hemos tenido que hacer lo que el director de la obra decía. La empresa podría haber avanzado más, pero el arquitecto es el que pone las normas y nosotros hemos aceptado lo que decía.

## 6. AREA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA (AFPR)

### 6.1 Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Utilización de Instalaciones Culturales Municipales.

Con fecha 23-08-10 la Junta de Gobierno Local acordó ordenar a la Tesorería Municipal que se redacte propuesta de modificación, a incluir en la próxima sesión plenaria, de la ordenanza fiscal reguladora por la utilización de instalaciones culturales municipales, en su artículo 6, en cuanto a que la competencia para adoptar la bonificación del 90% le corresponda a la Junta de Gobierno Local y no al Pleno.

Sobre esta bonificación se informa, sin embargo, que de conformidad con el artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

“No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.”

No obstante lo dicho anteriormente, y en cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno del 23/08/2010, SE ACUERDA:

**Primero.**- Modificar el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización de Instalaciones Culturales Municipales, dejándola con la siguiente redacción: “ Estarán exentas del pago de esta tasa las asociaciones registradas en el Registro Municipal de Asociaciones. Asimismo aquellas actividades donde participe el Ayuntamiento, tendrán una bonificación de hasta un 90%, previa solicitud de los interesados y posterior acuerdo de la Junta de Gobierno Local.”



**Segundo:** Se proceda a la publicación de la modificación de la Ordenanza Fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia y el Diario Información a los efectos de que en el plazo de treinta días los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas como así establece el art. 17 puntos 1 y 2 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Tercero:** Una vez finalizado el plazo de exposición al público, regulado en el apartado anterior, sin que durante el mismo se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, el presente acuerdo provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo expreso, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante nuevo edicto, el texto íntegro de la modificación de la Ordenanzas Fiscales, todo ello de conformidad con los puntos 3 y 4 del artículo 17 del citado texto legal.

Acuerdo que se adopta por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE y EUPV-L'ENTESA, y 8 en contra del grupo municipal PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área Financiera y Presupuestaria en sesión celebrada con fecha 21.09.10.

Previamente a la votación, se producen las siguientes intervenciones:

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Esta modificación lo que propone es quitar una competencia que hasta ahora estaba en el Pleno para darsela a la Junta de Gobierno Local, y vamos a votar en contra porque en base a esta ordenanza se han adoptado algunos acuerdos (de los cuales hemos preguntado en Pleno) y no sabemos en qué situación quedan ahora, porque se han hecho estas bonificaciones por Junta de Gobierno Local cuando era competencia del Pleno. Ya pedimos en Comisión un informe jurídico, que todavía no se ha hecho, por todo ello votamos en contra.

Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA): Quiero decir que el hecho de que venga como un punto del orden del día del Pleno es consecuencia a que en el acta nº 35 de JGL de 2.08.10, diga expresamente: *“ordenar a la Tesorería municipal que redacte propuesta de modificación para incluir en el próxima sesión plenaria de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Utilización de Instalaciones Culturales Municipales”*.

Cuando se hizo esta ordenanza al inicio de empezar a gestionar la Casa de la Cultura, la casuística que nosotros manejábamos era muy simple: las asociaciones que estaban dadas de alta en nuestro Registro de Asociaciones no pagaban, había una cuota que se pagaba pero en la que no se observan aspectos (cine, técnicos, etc...) que se deberían incluir dentro de la Ordenanza, y luego se daba una serie de casuística cada vez más grande que de alguna forma también se quería reflejar, incluso estableciendo en la ordenanza cual es la cantidad que se debe reducir o no, sin dejarlo al libre arbitrio del equipo de gobierno.

Estamos hablando de una JGL anterior a cuando ustedes formulan su pregunta, por lo que no es una reacción a la misma sino un mandato de la JGL que se lleva

adelante. Nos encontramos con un departamento totalmente ágil, que no puede esperar un mes de tiempo para poder gestionar las actividades que día a día surgen, porque muchas veces es cuestión de negociar, etc... y hoy por hoy por la cantidad y la complejidad de actividades que tiene la Casa de la Cultura nos resulta difícil, por lo cual se pidió que se llevara a la JGL la decisión de la reducción del 90%. Además también he hablado de mi compromiso, antes que acabe la legislatura, de presentar una nueva Ordenanza fiscal donde se contemple todos los posibles efectos, y pongo por ejemplo las asociaciones dadas de alta en el Ayto de Mutxamel que están exentas de pago, pero que a veces plantean actividades en la que quieren cobrar entrada, entrando ambas cosas en contradicción, por lo que sería conveniente hacer una ordenanza más pormenorizada, es mi intención.

Sra. Poveda Brotons (PSOE): El objetivo de esta modificación busca dar agilidad a la tramitación, que hace no sea muy ágil traerlo a Pleno cada mes.

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Entiendo que si la intención es modificar la Ordenanza, se podría haber hecho todo a la vez, y como ve no he utilizado el argumento de la pregunta que hicimos en Pleno, sino el argumento de qué es lo que pasa con los acuerdos que se han tomado hasta ahora.

Cierra las intervenciones la Sra. Alcaldesa, diciendo que el Sr. Secretario dará orden al Servicio Jurídico para que se informe jurídicamente lo que el grupo PP ha pedido.

#### 6.2 Reconocimiento extrajudicial de créditos número 2010/007

Vistas las facturas recibidas en la Intervención de los distintos Centros Gestores del gasto, correspondientes a ejercicios anteriores al corriente, y existiendo crédito en el Presupuesto vigente, y a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 500/90, de 20 de abril que desarrolla el capítulo primero del título sexto del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en su art. 26.2 c/ en relación con el art. 60.2 del mismo decreto, relativo al reconocimiento extrajudicial de créditos procede adoptar los siguientes acuerdos por el Pleno de la Corporación:

**PRIMERO:** Levantar los reparos formulados por la Intervención Municipal con arreglo a lo dispuesto en los informes adjuntos a cada gasto.

**SEGUNDO:** Aprobar el reconocimiento extrajudicial de las facturas que sustentan los siguientes gastos:

NORD	NºREG	NºDOC	TERCERO-CONCEPTO	IMPORTE
1	1193	173/03	UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ FRA. 173/03 (10/04/03) CAMPAÑA PREVENCION AMBILOPIA (2002-2003)	1.060,80

Total de Facturas..... 1.060,80





Acuerdo que se adopta por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE y EUPV-L'ENTESA, y 8 en contra del grupo municipal PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área Financiera y Presupuestaria en sesión celebrada con fecha 21.09.10.

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Se trata de un tema reiterado, pues cada Pleno vuelven a venir facturas, cuando al principio de año se dijo que no quedaban más facturas pendientes “en el cajón”. Ahora viene esta factura del año 2002/2003 sobre la campaña de prevención de la ambliopía, no sabría como calificarlo. Nuestro voto es en contra.

Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA): Es un tema recurrente que ha venido más de una vez a Pleno y lo que dice el Portavoz del PP y lo que digo yo podría transcribirse de anteriores sesiones. Creo que no hay ninguna Administración que no tenga perdida “inconcientemente” alguna factura, por haberse trasapelado o por otra circunstancia. Además es el reconocimiento extrajudicial nº 7 por lo que no son tantas las facturas que vienen por este procedimiento.

La Sra. Alcaldesa informa a los Sres. Concejales que se trata de una factura correspondiente a la Universidad Miguel Hernández para la campaña de prevención de la ambliopía, que la previsión del gasto se hizo y por un error administrativo quedó extraviada y por eso viene como reconocimiento extrajudicial al corresponder a un ejercicio anterior.

Sr. Cañadas Gallardo: Entiendo que si la propuesta de gasto está aprobada no tendría que venir como reconocimiento extrajudicial.

### 6.3 IMPOSICION Y ORDENACIÓN DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE REPRODUCCION DE LOS FONDOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

En fecha 11.06.10, se dicta providencia de esta concejalía para la iniciación del correspondiente expediente

- Y la imposición y ordenación de la Tasa por la prestación del servicio municipal de reproducción de los fondos del Archivo Municipal ya que al haberse aprobado el Reglamento del Archivo Municipal se observa la necesidad de imponer y establecer una nueva Tasa y su correspondiente ordenanza fiscal que regule la prestación del servicio mencionado.

Resultando que, en cumplimiento de la susodicha Providencia, con fecha 14-6-10, se emiten los Estudios Técnicos-Económicos preceptivos e informes del Negociado de Rentas y Exacciones.

Por todo ello, en base a lo anteriormente expuesto y visto el estudio e informe citados, se acuerda:

Primero: Aprobar provisionalmente la imposición y ordenación de la tasa por la prestación del servicio municipal de reproducción de los fondos de Archivo Municipal, con la siguiente redacción de su ordenanza fiscal, una vez incluida la modificación del art. 6.2 (bonificaciones) según dictamen de la Comisión del Área AFPR de fecha 21.09.10:

## ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE REPRODUCCIÓN DE LOS FONDOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

### **Artículo 1.-** Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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 la Tasa por Prestación de Servicios Municipales de Reproducción de los Fondos del Archivo, Biblioteca y Hemeroteca Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **Artículo 2.-** Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible la prestación de servicios municipales de reproducción de fondos del Archivo, Biblioteca y Hemeroteca Municipal, regulados en el Reglamento del Archivo Municipal de Mutxamel.

### **Artículo 3.-** Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

### **Artículo 4.-** Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.



2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

## Artículo 5.- Cuota Tributaria.

La tasa se exigirá de acuerdo a las siguientes Tarifas:

CONCEPTO	TARIFAS
<b>Fotocopias DIN A4</b>	0,20 €
<b>Fotocopias DIN A3</b>	0,25 €
<b>Fotocopias Planos:</b>	
De hasta 1 m <sup>2</sup>	6,00 €
Por cada m <sup>2</sup> o fracción que exceda de 1 m <sup>2</sup>	3,45 €
Copias por impresora DIN A4	0,20 €
Copias por impresora DIN A3	0,25 €
<b>Fichero digital (sin soporte)</b>	0,50 €
<b>Digitalización de texto (sin aplicar O.C.R.) (por imagen)</b>	0,60 €
<b>Realización fotografías:</b>	
Copia b/n en papel de fotografía	10,00 €
Copia color en papel de fotografía	10,50 €
Copia en CD o DVD	7,00 €
Copia fotografía b/n en papel satinado de impresora DIN A4	4,50 €
Copia fotografía color en papel satinado de impresora DIN A4	5,50 €
Digitalizar fotografía	3,50 €
<b>Usos comerciales de las reproducciones:</b>	
a) Catálogos de exposiciones:	
Derechos de exposición	20,00 €
Cubierta del catálogo	45,00 €
Cartel de la exposición	97,00 €
b) Publicaciones Impresas:	
Hoja interior de diarios y revistas	39,00 €
Hoja interior de libros	26,00 €
Cubiertas de diarios, revistas y libros	66,00 €
Carteles	96,00 €
<b>Publicidad:</b>	
Folletos	81,00 €
Calendarios y displays	162,00 €
Memorias /felicitaciones de empresas	162,00 €
Prensa	202,00 €
Vallas	392,00 €

Anuncios en Televisión	770,00 €
Audiovisuales de promoción	162,00 €
<b>Soportes:</b>	
CD- ROM	0,70 €
DVD-ROM	1,00 €

#### **Artículo 6.-** Bonificaciones.

1.- La expedición de copias de documentos del Archivo Municipal, en cualquier modalidad de fotocopia a partir del documento, microfilm o archivo digital, tendrán una bonificación del 50% de las tasas, para aquellos investigadores que presenten carné de investigador o que atestigüen la realización de un trabajo de investigación no personal o privado sino de carácter o interés general.

2.- *En lo referente a tarifas de publicación, las entidades sin ánimo de lucro podrán acogerse a una bonificación del 50 % de las tarifas de uso.*

*Las entidades o asociaciones que soliciten material referente a ellas mismas, o haya sido producido o elaborado por ellas en algún momento, la bonificación ascenderá al 90%.”*

#### **Artículo 7.-** Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se solicite la prestación del servicio, que no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

#### **Artículo 8.-** Declaración e Ingreso.

La Tasa se exigirá en el momento de la solicitud de la prestación del servicio que constituye el hecho imponible de esta tasa, y se procederá a emitir la correspondiente liquidación la cuál se podrá hacer efectiva en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras en la recaudación con las que este Ayuntamiento tiene suscrito Convenio.

#### **Artículo 9.-** Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a las infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan , se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la competen y desarrolla.

#### **Disposición Final.**



La presente Ordenanza Fiscal entrará y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa, en virtud del acuerdo plenario de 29-06-10, el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo: Se proceda a la publicación de la modificación y la nueva imposición y ordenación de la Ordenanza Fiscale en el Boletín Oficial de la Provincia y el Diario Información a los efectos de que en el plazo de treinta días los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas como así establece el art. 17 puntos 1 y 2 del R.D.L. 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero: Una vez finalizado el plazo de exposición al público, regulado en el apartado anterior, sin que durante el mismo se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, el presente acuerdo provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo expreso, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante nuevo edicto, el texto íntegro de la modificación de la Ordenanzas Fiscales, todo ello de conformidad con los puntos 3 y 4 del artículo 17 del citado texto legal.

Acuerdo que se adopta por unanimidad de los grupos municipales PSOE, EUPV-L'ENTESA y PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área Financiera y Presupuestaria en sesión de fecha 21.09.10.

Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA): En la línea de lo que he dicho anteriormente en la ordenanza sobre tasa por la utilización de instalaciones culturales, manifestar que esta ordenanza establece quien tiene derecho a la deducción y en qué porcentaje, y eso es lo que hay que conseguir también para la Ordenanza de utilización de instalaciones culturales.

## 7. AREA DE TERRITORIO, AMBIENTAL Y DE LA CIUDAD (ATAC)

### 7.1 Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Carteles-Vallas Publicitarias, en el término Municipal de Mutxamel. (UAOPDUA).

#### **A.- ANTECEDENTES.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de agosto de 2009, se acordó, entre otros:

“.../

SEGUNDO.- Publicar edicto en el DOCV de la suspensión del otorgamiento de licencias para la instalación de vallas publicitarias en todo el término municipal, que resulten incompatibles con las determinaciones de la vigente ordenanza (publicada en el BOP nº 215 de fecha 1/11/2007), por plazo máximo de un año, dentro del cual, deberá

procederse a la confección por el Gabinete Jurídico Municipal y aprobación por el Ayuntamiento Pleno de la nueva ordenanza que de cobertura a otros tipos de instalaciones de publicidad.

.../”

Por la Alcaldía-Presidencia, en fecha 31 de mayo de 2010, se encarga a la técnico que suscribe, proceda a realizar los trámites y trabajos que resulten necesarios para la modificación de la ordenanza reguladora de la instalación de vallas publicitarias.

Como se desprende del antedicho acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de agosto de 2009, se impone en la actualidad la ordenación de otros tipos de instalaciones publicitarias distintas de las previstas en la actual ordenanza. Así, la ordenanza vigente prevé y define en su artículo 2, los siguientes elementos:

- a) Soportes publicitarios.
- b) Carteles.
- c) Carteleras.
- d) Rótulos.
- e) Marquesinas.
- f) Toldos.

Por los Servicios Técnicos Municipales, se elabora una propuesta técnica en la que se prevén otros elementos publicitarios, estableciendo los parámetros técnicos que definen cada uno de estos elementos.

Así, el proyecto de modificación de la vigente ordenanza prevé y define en su art. 2 los siguientes elementos:

- a) Vallas Publicitarias o Carteleras.
- b) Monopostes.
- c) Monolito o tótem.
- d) Rótulos.
- e) Marquesinas.
- f) Toldos.
- g) Instalaciones no rígidas de carácter efímero.
- h) Banderolas y pancartas.
- i) Otras instalaciones o soportes publicitarios innovadores.

Por otro lado, desde el punto de vista jurídico y del procedimiento, se han introducido modificaciones tendentes a regular el procedimiento de concesión o denegación de las licencias. Así, se establece que los procedimientos mediante los cuales se tramitarán las correspondientes solicitudes de licencias serán los de obra mayor, para aquellas instalaciones de publicidad en los que se utilizan elementos estructurales, a saber, vallas publicitarias o carteleras, monopostes, monolitos o tótem y marquesinas. Señalándose que el procedimiento para tramitar solicitudes de licencias de rótulos, toldos, instalaciones no rígidas de carácter efímero, banderolas y pancartas, será el que se sigue para las obras menores.



Igualmente y, habida cuenta de la rapidez con que en el ámbito de la comunicación surgen nuevas fórmulas de anuncios publicitarios, se prevé, como cláusula residual, la existencia de otros elementos publicitarios innovadores, señalándose que los mismos han de ajustarse a los parámetros regulados en la ordenanza.

En lo que respecta a la instalación de elementos publicitarios en terrenos de titularidad municipal se ha modificado la redacción anterior en el sentido de simplificar la regulación mediante la ordenanza, derivando el régimen jurídico a lo que se establezca en los procedimientos que, en cada caso, se instruyan y, a lo que se determine en los correspondientes Pliegos de Condiciones.

Por otro lado, se prevé la posibilidad de implantación de elementos publicitarios mediante licencia provisional, en los supuestos que expresamente se señala y con cumplimiento del régimen establecido en el art. 191.5 Ley 16/05, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana.

Se regula, igualmente, el régimen de transmisión de licencias, estableciendo que el mismo será de comunicación, no de autorización como es el caso de las licencias, dando así cumplimiento a lo establecido en la Directiva 2006/123/CE.

Se establece también un régimen diferenciado de vigencia de las licencias, en función de si se trata de instalaciones de publicidad en edificios, en obra, en parcelas sin uso y en parcelas con uso.

Con el fin de garantizar que las instalaciones de elementos publicitarios de mayor envergadura (vallas publicitarias, monopostes y tótem), se mantienen en las debidas condiciones de seguridad y ornato público, se establece la exigencia de que por parte de los titulares de las mismas se presente ante el Ayuntamiento y cada cuatro años, un certificado de técnico competente que así lo avale.

El régimen de infracciones se simplifica derivando su regulación a lo establecido en la Ley Urbanística y en su Reglamento, diferenciando, además, la responsabilidad subjetiva de la objetiva.

El texto articulado que se propone cuenta con 17 artículos, cuatro capítulos, dos disposiciones transitorias y dos disposiciones finales. Asimismo, se incorpora un Anexo con 3 modelos normalizados de solicitudes de licencias y un modelo de comunicación previa.

## **B.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS.**

Se ha tenido en consideración lo establecido en la vigente Ordenanza Reguladora de la Instalación de las Vallas Publicitarias, aprobada por el Ayuntamiento

Pleno en cesión celebrada el 31 de julio de 2001, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 203 de 04 de septiembre de 2001.

Asimismo, se ha atendido a lo establecido en el art. 4.2.10 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento, rubricado “Publicidad Exterior”, estableciéndose en la Disposición Final Segunda una cláusula modificativa de los extremos no coincidentes con la Ordenanza que se propone.

Por su parte, señala la Ley 16/05, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, en adelante, LUV, en su art. 191.1 p) que están sujetos a licencia urbanística, la colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.

El Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, en adelante, ROGTU, aprobado por Decreto 67/06, de 19 de mayo, por el Consell, y modificado por el Decreto 36/07 de 13 de abril y por el Decreto 46/08, de 19 de mayo, establece como licencia urbanística para otras actuaciones estables, la colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública (art. 470, en relación con el art. 465 ROGTU).

También se ha tenido en consideración la Directiva 2006/123/CE, aprobada por el Parlamento Europeo y el Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior, con la que se pretendía dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 43 (libertad de establecimiento) y 49 (libre prestación de servicios) del Tratado de la Unión.

La transposición de esta Directiva en el Derecho interno español se produjo mediante la Ley 17/09, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, denominada “Ley paraguas”, y la Ley 25/09, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/09, denominada “Ley ómnibus”.

Como medida tendente a facilitar el libre acceso a las actividades y servicios, se prevé la sustitución de las autorizaciones (por ejemplo, licencias) por la comunicación previa o la declaración responsable.

La Ley ómnibus añade un art. 71 bis a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, en adelante, LRJPAC, en el que define los conceptos de declaración responsable y de comunicación previa. Señala que se entiende por declaración responsable, el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Por su parte, comunicación previa, es aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.





El actual art. 71 bis LRJPAC, sigue diciendo que, los efectos que producirán las declaraciones responsables y las comunicaciones previas serán los que prevea, en cada caso, la legislación correspondiente.

Como vemos, parte del régimen jurídico de las declaraciones responsables y de las comunicaciones previas, se deriva *ex art.* 71 bis LRJPAC, a lo que prevea, en cada caso, la legislación correspondiente.

Así, en materia de licencias, hasta que no se desarrolle normativamente, mediante Ley, el régimen de los efectos que han de producir esas declaraciones responsables y esas comunicaciones previas, la aplicación de estos instrumentos que nacieron con vocación de simplificar el procedimiento, pierde virtualidad. En la actualidad, sólo la Ley 2/06, de 05 de mayo, de Prevención de Contaminación y Calidad Ambiental de la Comunidad Valenciana, en su art. 62 y, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, en su art. 13, prevén la comunicación administrativa en lugar de la autorización administrativa, para los supuestos de transmisión de licencias.

Atendiendo a las consideraciones que se acaban de exponer y, entretanto se prevea en la legislación correspondiente el régimen de los efectos de las declaraciones responsables y comunicaciones previas, se debe implantar, al menos, el instrumento de la comunicación previa en las transmisiones de licencias.

De esta forma, para facilitar el ejercicio de los derechos, se han confeccionando los siguientes modelos normalizados:

De solicitudes de licencia para la instalación de elemento publicitario:

Modelo 1: Vallas publicitarias o carteleras; monopostes; monolitos o tótem; marquesinas.

Modelo 2: Toldos y rótulos.

Modelo 3: Banderolas y pancartas.

De comunicación:

Modelo 4: De transmisión de licencia.

Por otro lado, se ha tenido en consideración lo establecido en el Real Decreto 1000/10, de de 05 de agosto, sobre Visado Colegial Obligatorio. Este Reglamento, inspirado en la Ley Ómnibus, está en la línea de facilitar el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. De esta forma, establece en su artículo 2, un listado exclusivo y excluyente de cuáles son los trabajos profesionales que obligatoriamente deben obtener el visado colegial.

En materia de visado de proyectos técnicos, traemos a colación lo establecido en el Real Decreto 2512/77, de 17 de junio, por el se aprueban las tarifas de los honorarios de los Arquitectos en los trabajos de su profesión. En el apartado 1.4 de este Reglamento se establecen las fases del trabajo y se definen algunos de los documentos que reflejan esas fases. A la luz del reciente RD 1000/10, habrá que entender que todas

las alusiones a la necesidad de visado colegial que hace el mencionado RD 2512/77, están derogadas al contradecir lo establecido en el art. 2 del RD 1000/10.

Atendiendo a la consideración precedente, hay que señalar que el proyecto técnico requerido para la solicitud de licencia de instalación de valla publicitaria -para aquellas instalaciones que por utilizar elementos estructurales deban tramitarse por el procedimiento de obra mayor- si bien deberá estar suscrito por técnico competente, el visado colegial no será obligatorio.

En cuanto al procedimiento de aprobación de la presente ordenanza, señala el art. 49 Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en adelante, LRBRL, que será el siguiente:

- 1.- Aprobación inicial por el Pleno.
- 2.- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- 3.- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

Asimismo, sigue diciendo el mencionado artículo que “En el caso de que son se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.”

Por otro lado, señala el art. 70.2 LRBRL, que las ordenanzas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y hayan transcurrido los 15 días a que hacer referencia el art. 65.2 de la misma Ley.

Sin perjuicio de llevar a cabo la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se considera que por razones de interés público es aconsejable la mayor difusión de la ordenanza que se propone, de modo que resulta conveniente su anuncio en la *web* oficial del Ayuntamiento.

En cuanto a la competencia para la adopción del presente acuerdo, señalar que de conformidad con lo señalado en el art. 22.2 d) LRBRL, la aprobación de las ordenanzas son competencia del Ayuntamiento Pleno, por mayoría simple de sus miembros presentes (art. 47.1 LRBRL). De forma que, se presenta este informe propuesta de acuerdo a la Comisión Informativa de Urbanismo para que se eleve la misma -si se considera oportuno- al Ayuntamiento Pleno.

En su virtud, se acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Carteles-Vallas Publicitarias, quedando su nuevo articulado con el siguiente tenor literal:



**“ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES Y SOPORTES  
PUBLICITARIOS**

**ÍNDICE**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1.- Objeto y ámbito.

Art. 2.- Definiciones.

Art. 3.- Características de las Vallas, Monopostes y Monolitos o Tótem.

Art. 4.- Tipos de emplazamiento.

**CAPITULO II**

**DE LAS DISTINTAS LOCALIZACIONES DE LOS SOPORTES  
PUBLICITARIOS.**

Art. 5.- Publicidad sobre soportes situados en suelo de titularidad municipal.

Art. 6.- Publicidad en edificios.

Art. 7.- Publicidad en obra.

Art. 8.- Publicidad en parcelas sin uso.

Art. 9.- Publicidad en parcelas con uso.

Art. 10.- Publicidad en terrenos lindantes con carreteras.

Art. 11. – Instalaciones o soportes publicitarios innovadores.

**CAPITULO III**

**RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DE PUBLICIDAD.**

Art. 12.- Normas Generales.

Art. 13.- Documentación y procedimiento para la autorización.

Art. 14.- Régimen de transmisión de licencias.

Art. 15.- Vigencia de las licencias.

Art. 16.- Comprobación.

**CAPITULO IV**

## **INFRACCIONES.**

Art. 17.- Infracciones.

Art. 18.- Sanciones.

Art. 19.- Sujetos responsables.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

## **DISPOSICIONES FINALES.**

## **ANEXO.- Modelos normalizados.**

### **A.- De solicitudes de licencia para la instalación de elemento publicitario:**

**Modelo 1:** Vallas publicitarias o carteleras; monopostes; monolitos o tótem; marquesinas.

**Modelo 2:** Toldos y rótulos.

**Modelo 3:** Banderolas y pancartas.

### **B.- De comunicación:**

**Modelo 4:** De transmisión de licencia.

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Art. 1.- Objeto y ámbito.**

La presente Ordenanza Municipal tiene por objeto regular las condiciones a las que se han de ajustar la colocación y el mantenimiento de las carteleras o vallas, monopostes, tótem, rótulos, marquesinas, toldos, así como otros elementos similares que puedan servir de soporte publicitario; el procedimiento que se ha de seguir para la obtención de la preceptiva licencia municipal; así como su régimen disciplinario.

El ámbito de aplicación es el término municipal de Mutxamel, debiendo ubicarse los elementos publicitarios, con carácter general, en suelo privado. La instalación de estos elementos en suelo público, se regulará por lo previsto en el artículo 5 de esta Ordenanza.



**Art. 2.- Definiciones.**

**2.1.** A los efectos de la presente Ordenanza se utilizarán los siguientes conceptos:

- a) **Vallas publicitarias o Carteleras.** Es el conjunto de soporte y cartel.
- **Soporte:** soportes estructurales de implantación estática, susceptible de albergar o transmitir mensajes integrados en la modalidad visual de la publicidad exterior, por medio de carteles.
  - **Carteles:** los anuncios fijos o móviles, pintados o impresos, por cualquier procedimiento y sobre cualquier material que asegure su permanencia, bien sean luminosos, iluminados u opacos.
- b) **Monopostes.** Aquella instalación de implantación estática compuesta por báculo que sirve de sustentación de un paramento preferentemente rectangular y susceptible de contener en su interior elementos planos o corpóreos que hagan posible la exhibición de mensajes de contenido fijos o variables.
- c) **Monolito o Tótem.** Aquellas instalaciones con un predominio de desarrollo vertical.
- d) **Rótulos.** Anuncios fijos o móviles de larga duración por medio de pintura, azulejos, cristal, hierro o cualquier otro material que asegure su permanencia, y sirven para indicar la denominación social de persona física o jurídica.
- e) **Marquesinas.** Son aquellos elementos que dispuestos perpendicularmente a las fachadas de los edificios sobresalen de éstas más de 15 cm., en algún punto, o se incorporan en algún elemento ornamental exterior en relieve con saliente superior a dicha dimensión.
- f) **Toldos.** Cubierta de material no rígido (lona, hule, cañas o similar) que se mantiene extendida con cualquier clase de armadura o estructura.
- g) **Instalaciones publicitarias no rígidas de carácter efímero.** En estructuras de andamiajes podrán instalarse elementos de protección y ornato de las mismas, como lonas, mallas, o similares, que podrán incluir mensajes publicitarios integrados en su superficie.

- h) **Banderolas y pancartas.** Son elementos publicitarios efímeros, realizados sobre telas, lonas, plásticos o paneles.
- i) **Otras instalaciones o soportes publicitarios innovadores.** Se trata de elementos no incluidos en las anteriores letras que, en cualquier caso, deberán respetar las prescripciones de la presente Ordenanza.

**2.2.-** Los elementos publicitarios podrán ser luminosos, iluminados y opacos.

- a) Se consideran anuncios luminosos los que dispongan de luz propia por llevar en su interior elementos luminosos de cualquier clase. Se incluyen en este concepto aquellos anuncios que no siendo específicamente luminosos, se realicen con técnicas modernas como vídeos, proyecciones de diapositivas y otros semejantes.
- b) Serán iluminados, los anuncios que careciendo de luz interior, llevan adosados elementos luminosos de cualquier clase.
- c) Se consideran anuncios opacos los que no cuentan con ningún tipo de iluminación.

**Art. 3.- Características de las Vallas, Monopostes y Monolitos o Tótem.**

1. Los diseños y construcciones de las vallas, monopostes o monolitos publicitarios y de sus diversos elementos deberán reunir las suficientes condiciones de seguridad, salubridad, calidad y ornato público y adecuarse al entorno urbanístico.
2. Las vallas, monopostes o monolitos deberán instalarse rígidamente ancladas, mediante soporte justificado por proyecto redactado por técnico competente.
3. En cada valla o monopostes en la parte inferior de la misma y a una altura no superior a tres metros con respecto a la rasante del punto en el que se encuentra instalada, deberá constar, perfectamente visible, la fecha de la licencia, número de expediente y nombre o anagrama de la empresa responsable de la instalación publicitaria.
4. Las dimensiones normalizadas de la superficie publicitaria de los carteles serán de como máximo 8,00 m. de ancho por 3,00 m. de alto, con una altura máxima de soporte de los carteles de 3,00 m. No se permitirá la agrupación en vertical de carteles.
5. En zonas en que expresamente se admita en esta Ordenanza, se permitirá la instalación de monopostes, con las siguientes características: un cartel de



- 5,00 m. de alto por 12,00 m. de ancho, sujetado por un soporte de 10,00 m. de altura máximo, contando desde la rasante natural del terreno.
6. En zonas en que expresamente se admita en esta Ordenanza, se permitirá la instalación de monolitos o tótem, definido por un sólido capaz máximo de 12,00 m. de altura sobre la rasante del terreno y 3,00 m. de ancho, con un área de base máxima de 2 m<sup>2</sup>.
  7. Los soportes que se destinen a pegado deberán contar con un marco perimetral. La profundidad total del soporte, incluido dicho marco será de 0,30 m. Se podrá ampliar hasta 0,50 m. cuando el procedimiento de iluminación sea interno. Cuando los elementos de iluminación estén colocados en el borde superior del marco no deberán sobresalir más de 0,50 m. del plano de la cartelera.
  8. La superficie publicitaria autorizable en cada emplazamiento vendrá definida en función del tipo de instalación publicitaria (valla o monoposte), lugar de ubicación y tipo de emplazamiento donde se sitúe.

#### **Art. 4.- Tipos de emplazamiento.**

A efectos de la regulación contenida en esta Ordenanza, se distinguen los siguientes tipos de emplazamientos dentro del término municipal:

##### **TIPO 1. Suelo No Urbanizable.**

No se permite la instalación de carteles o vallas publicitarias, monopostes, monolitos o tótem, o cualquier otra instalación de publicidad, salvo la referida a actividad autorizada con Declaración de Interés Comunitario, que cuente con licencia municipal para la obra realizada y para la apertura de la actividad.

##### **TIPO 2. Las áreas señaladas en las vigentes Normas Subsidiarias como zona 1 (Núcleo Histórico Tradicional) y zona 2 (ensanche).**

Sólo se permite la publicidad en edificios y en obras, en los términos establecidos en los artículos 6 y 7 de esta Ordenanza.

No se podrán instalar carteles, vallas u otros elementos publicitarios en los inmuebles Catalogados y en los declarados Bienes de Interés Cultural o Bienes de Relevancia Local, ni en el entorno de los mismos.

##### **TIPO 3. Suelos próximos a carreteras estatales y a las Redes Básicas y Locales de la Comunidad Valenciana.**

Se estará a lo dispuesto en la legislación de carreteras.

En cualquier caso, no se permitirá la instalación en los cruces de las carreteras, próximos a señales de tráfico, y en aquellos otros lugares que restrinjan la visibilidad, dificulten la conducción, la entorpezcan o causen distracciones sobre la misma.

#### **TIPO 4. Resto del término municipal.**

Cuando en la Ordenanza no se haga expresa referencia a emplazamiento alguno, se entenderá que se trata de emplazamiento tipo 4.

El suelo urbanizable no programado queda excluido de este tipo de emplazamiento, regulándose por el mismo régimen previsto para el suelo no urbanizable.

## **CAPITULO II DE LAS DISTINTAS LOCALIZACIONES DE LOS SOPORTES PUBLICITARIOS.**

### **Art. 5.- Publicidad sobre soportes situados en suelo y bienes de titularidad municipal.**

1.- Podrá realizarse publicidad en soportes situados en suelo y parcelas de propiedad municipal, antes de que se destinen al uso previsto en el planeamiento urbanístico y de acuerdo con el procedimiento que para la adjudicación de las mismas establezca el Ayuntamiento.

2.- Las condiciones y situaciones de instalación, serán las establecidas en el pliego de condiciones que rija el concurso y esta Ordenanza.

3.- Se podrá autorizar excepcionalmente por la Alcaldía la colocación de pancartas y banderolas en aquellos lugares de la vía pública que se señalen durante períodos de elecciones, en fiestas populares y en acontecimientos de interés ciudadano. Habrán de colocarse de forma que no perturben la libre circulación de viandantes o de vehículos, ni puedan ocasionar daños a las personas, a la vía pública o a los árboles o instalaciones existentes en la misma. En todo caso, la parte inferior de la pancarta no podrá situarse a menos de 5 m. de la altura sobre la calzada.

Las pancartas o banderolas colocadas por orden del Ayuntamiento, en periodos electorales o con ocasión de eventos de interés ciudadano (cultural, social, deportivo, etc.) serán retiradas por los servicios municipales.





Las pancartas o banderolas colocadas por los particulares con ocasión de las fiestas populares u otros eventos, deberán ser retiradas por los titulares de las licencias dentro de los diez días siguientes a la terminación de las fiestas. De no hacerlo, se retirarán por los servicios municipales a costa de los titulares de las licencias.

**Art. 6.- Publicidad en edificios.**

1. No podrán instalarse carteleras, soportes luminosos o cualquier elemento de señalización e identificación de actividades y establecimientos sobre la coronación de la última planta de los edificios.
2. Se admitirá en los tipos de emplazamientos 2 y 4, la instalación de elementos de señalización e identificación de actividades y establecimientos, entendiéndose por tal, aquellos que tienen por fin exclusivo la localización de actividades y establecimientos, no pudiendo contar con publicidad comercial distinta a aquella que haga referencia a la actividad desarrollada en el local, de acuerdo con la denominación social de las personas físicas o jurídicas, o a la actividad mercantil, industrial, profesional o servicios, a las que se dediquen.
3. Su instalación no podrá alterar las características arquitectónicas de los edificios ni de sus huecos de fachada y carpintería. Los materiales serán adecuados a las condiciones estéticas y constructivas del edificio.
4. Queda prohibida la colocación de rótulos o cualquier otro elemento de identificación, en edificios Catalogados, Bienes de Interés Cultural o Bienes de Relevancia Local.
5. Las condiciones para los elementos publicitarios superpuestos a las edificaciones en el tipo de emplazamiento 2, en las áreas señaladas en las vigentes Normas Subsidiarias como zona 1 (Núcleo Histórico Tradicional), se estará a lo dispuesto en el artículo 2 y 4 de la Modificación nº 17 de las Normas Subsidiarias "Ordenanza Núcleo Histórico Tradicional".
6. Los elementos de señalización e identificación de actividades y establecimientos a instalar en los emplazamientos tipo 2 (zona 2: ensanche) y tipo de emplazamiento 4, cumplirán las siguientes condiciones de diseño y colocación:

**6.6.1.- Rótulos.**

Éstos podrán ser adosados a fachada en los que se admitirá hasta un vuelo máximo de 15 cm. , o en bandera cuando se supere el citado vuelo y su disposición será perpendicular al paramento vertical sustentante.

Los rótulos comerciales adosados, deberán diseñarse de forma integrada dentro del límite material de la propia fachada del comercio o local al que corresponda, ajustándose, como criterio general a la estructura de los huecos de la fachada y con materiales que se integren en el propio entorno ambiental de la zona y en el valor arquitectónico del edificio.

Se podrán instalar rótulos sobre el vidrio o cristal de las ventanas o ventanales mediante grabación, serigrafía, o elementos transparentes superpuestos o similar. Los rótulos en bandera tendrán como saliente máximo el 80% del voladizo admisible para el edificio según lo dispuesto en las Normas Urbanísticas de las Normas Subsidiarias, teniendo en cualquier caso como límite máximo 1,20 metros y siempre que quede la proyección de su punto más saliente sobre la acera a una distancia mínima de 0,40 metros de la calzada.

Los rótulos en bandera, no podrán rebasar en su altura la fachada del local o comercio en el que está instalado, debiendo tener su parte más baja una altura mínima sobre la rasante de la acera de 2,50 metros y retranqueo a linderos de 0,45 metros, excepto vuelos inferiores a 0,15 metros.

#### **6.6.2.- Marquesina en bajos comerciales.**

Se instalará sobre los dinteles de los huecos de fachada del local o establecimiento comercial en planta baja, tendrán como saliente máximo la del voladizo admisible para el edificio según lo dispuesto en las Normas Urbanísticas de las Normas Subsidiarias, teniendo en cualquier caso como límite máximo 1,50 metros y siempre que quede la proyección de su punto más saliente sobre la alineación de la acera a una distancia mínima de 0,40 metros.

Las marquesinas no podrán rebasar en su altura la fachada del local o comercio en el que está instalado, debiendo tener su parte más baja una altura mínima sobre la rasante de la acera de 2,50 metros y retranqueo a linderos de 0,45 metros, excepto vuelos inferiores a 0,15 metros.

#### **6.6.3.-Toldos.**

Se permitirá el anuncio del nombre del establecimiento en la falda de los toldos y en la franja inferior del elemento flexible. En planta de pisos no tendrán una anchura mayor del hueco, recogándose en el interior del mismo. Los toldos se realizarán con material flexible, no admitiéndose rígidos, rectos o fijos.

#### **Art. 7.- Publicidad en obra.**

1. Para que las obras de edificación puedan ser soporte de instalaciones publicitarias, será necesario que aquellas cuenten con la correspondiente licencia municipal. Una vez que finalicen las obras se desmontará y retirará



totalmente la publicidad correspondiente, con independencia del plazo otorgado para la instalación publicitaria.

La solicitud de autorización de la instalación publicitaria podrá estar incluida en la solicitud de licencia de la obra de edificación o en solicitud aparte.

2. Se admitirá la instalación de carteles en los andamios y vallas de la obra, en los emplazamientos tipo 2 y tipo 4, no pudiendo sobresalir del plano vertical de los mismos. La altura máxima de tales vallas será de 6 m. sobre la rasante del terreno (3 m. de soporte más 3 m. de cartel). En el emplazamiento tipo 2 zona 1 (Casco Histórico) la publicidad en obras sólo se admitirá cuando se refiera al destino del propio edificio en construcción. En cualquier caso, debe justificarse que los andamios deben soportar las acciones del viento que puedan incidir sobre el cartel.
3. Podrán instalarse asimismo carteles o rótulos indicativos de la clase de obra de que se trata y de los agentes intervinientes en la misma, con sujeción a lo dispuesto en el art. 3 de esta Ordenanza y sin que la superficie total del cartel exceda de 24 m<sup>2</sup>.
4. Características de las Instalaciones Publicitarias no rígidas de carácter efímero:
  - a) **Edificios Catalogados, Bienes de Interés Cultural o Bienes de Relevancia Local.** Sin perjuicio de la específica regulación contenida en la normativa urbanística que resulte de aplicación, no se tolerarán las instalaciones publicitarias en edificios Catalogados, Bienes de Interés Cultural o Bienes de Relevancia Local o en el entorno de los mismos cuando menoscabe su contemplación. Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan razones estéticas, funcionales o de seguridad que así lo aconsejen, el Ayuntamiento podrá conceder licencia para la instalación de lonas, mallas o similares que hayan de ser colocados con motivo de las obras expresamente autorizadas en fachadas en las que conste expresamente la instalación de andamios, pudiendo ocupar la colgadura el 100% de la superficie del andamio o fachada, de los cuales, el 70% reproducirá la imagen de la fachada objeto de la obra y el 30% dedicado a publicidad.
  - b) **Fachadas de edificios.** En fachadas de edificios en construcción, rehabilitación integral o reparación integral de fachada con licencia de obra, situadas en los emplazamientos tipo 2 y tipo 4, serán autorizables, mediante licencia específica, la instalación de lonas, mallas o similares de publicidad pudiendo ocupar la publicidad el 100% de la superficie del andamio o fachada.

- c) **Vigencia de la licencia de la instalación publicitaria no rígida de carácter efímero.** La licencia para la instalación publicitaria determinará expresamente el plazo de duración de la misma.

**Art. 8.- Publicidad en parcelas sin uso.**

1. Se admitirán las vallas publicitarias en parcelas sitas en emplazamientos tipo 4, antes de que se destinen al uso previsto en el planeamiento, dentro del perímetro de las mismas y observando los siguientes parámetros:
  - Altura máxima 6 m., cuya base inferior estará, como máximo a 3 m. de altura sobre la cota del terreno en que se instale.
  - Retranqueos mínimos de 1,5 m. a fachada.
  - Retranqueos mínimos de 5,00 m. a linderos.
  - Separación mínima entre carteleras de 5,00 m.
  - El número máximo de vallas publicitarias en una parcela vendrá limitada por la longitud máxima de la superficie publicitaria de los carteles, que no podrá exceder del 32 por ciento de la longitud de la fachada de dicha parcela a vía pública; en parcelas cuya longitud de fachada a vía pública sea inferior a 25 metros, se permitirá la colocación de una valla publicitaria siempre que ésta pueda guardar los retranqueos establecidos en este apartado. En cada ubicación y con independencia de las dimensiones de la parcela sólo se podrán autorizar un número de tres vallas por cada una de ellas, debiendo guardar entre ellas los retranqueos establecidos en este apartado.
2. En emplazamientos tipo 2 (zona 2: Ensanche), sólo se permitirá la instalación de un cartel por parcela indicativo del próximo uso de la misma y observando los parámetros señalados en el art. 3.4 de esta Ordenanza.
3. Como alternativa a las condiciones señaladas en el apartado 1 de este artículo, se permitirá la instalación de monoposte, con las características establecidas en el artículo 3, apartado 5, de esta Ordenanza, en parcelas clasificadas como Suelo Urbano o Urbanizable programado que tengan asignado una tipología de Edificación Abierta. El soporte guardará una distancia a los linderos de la parcela de, como mínimo 15 metros y una distancia de, al menos, 500 metros a cualquier otro monoposte instalado con la debida autorización en la misma parcela.  
La instalación de esta modalidad publicitaria excluirá la de cualquier otra en la misma parcela.
4. Cuando se trate de instalaciones en suelo pendiente de gestión, que cuenten con programa, las licencias se podrán conceder en precario, con el



compromiso expreso del titular de la licencia, así como del titular registral del inmueble, de desinstalar la valla publicitaria cuando sea requerido por el Ayuntamiento con ocasión de la ejecución del planeamiento, sin derecho a indemnización.

**Art. 9.- Publicidad en parcelas con uso.**

Los monopostes, vallas y monolitos o tótem podrán colocarse en parcelas destinadas a algún uso dotacional, de infraestructuras, industrial o terciario, para anunciar el mismo.

Cumplirán los mismos parámetros de superficie, distancias y dimensiones establecidas en las parcelas sin uso. Considerando para los monolitos o tótem los mismos parámetros de retranqueos establecidos en el artículo 8 para las vallas publicitarias.

El solicitante de la licencia de instalación publicitaria deberá acreditar la existencia de la autorización ambiental integrada, licencia de apertura o comunicación ambiental de la actividad publicitada.

No se admite la colocación de estas instalaciones publicitarias en parcelas cuyo uso característico sea residencial.

**Art. 10.- Publicidad en terrenos lindantes con carreteras.**

1. La publicidad en terrenos lindantes con carreteras integrantes del sistema viario de la Comunidad Valenciana (Red de Carreteras del Estado, Red Básica de la Comunidad Valenciana, Red Local de la Comunidad Valenciana y Red de Caminos de Dominio Público de la Comunidad Valenciana) se atenderán a lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen de Carreteras.
2. En los tramos urbanos de las carreteras la instalación de publicidad se regulará por lo dispuesto en la presente Ordenanza, en función de los emplazamientos y del tipo de soporte de que se trate.

**Art. 11. – Instalaciones o soportes publicitarios innovadores.**

Las instalaciones o soportes publicitarios innovadores señalados en el art. 2.1 i) de la presente Ordenanza, en ningún caso podrán instalarse en los emplazamientos tipo 1 y tipo 2 (zona 1: Casco Histórico).

Para los restantes emplazamientos se estará a los requisitos señalados en la presente Ordenanza.

### CAPITULO III

#### RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DE PUBLICIDAD.

##### Art. 12.- Normas Generales.

1. Los actos de instalación de elementos publicitarios regulados en esta Ordenanza, están sujetos a la previa obtención de licencia y al pago de las exacciones fiscales previstas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, con la excepción de los situados en dominio público municipal sometidos al régimen de concesión, que estarán sujetos preferentemente a lo dispuesto en los correspondientes Pliegos.

A los efectos de establecer el régimen jurídico aplicable, las instalaciones publicitarias tendrán la consideración de:

**Obra Mayor:** si se trata de vallas publicitarias o carteleras, monopostes, monolitos o tótem y marquesinas.

**Obra Menor:** si se trata de rótulos, toldos, instalaciones no rígidas de carácter efímero, banderolas y pancartas.

Respecto de las instalaciones innovadoras señaladas en el art. 11) de la presente Ordenanza, tendrán la consideración de obra mayor o menor, atendiendo a la utilización o no de elementos estructurales para el soporte de la publicidad.

2. El titular de la licencia municipal está obligado al mantenimiento de todos los elementos integrantes de la instalación publicitaria en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, y al cumplimiento de la normativa sectorial para este tipo de instalaciones.  
En especial, el titular de la licencia de instalación publicitaria deberá disponer de una póliza de seguros que cubra los daños que puedan derivarse de la colocación y explotación de las referidas instalaciones publicitarias, de los que, en su caso, será responsable.  
Sin perjuicio de las obligaciones urbanísticas del propietario del inmueble.
3. Las licencias se otorgan salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. El acto de otorgamiento no podrá ser invocado para tratar de



excluir o disminuir en alguna forma, las responsabilidades civiles o penales, que deben ser asumidas íntegramente por los titulares de las licencias o propietarios de las instalaciones incluso en lo que se refiera a cualquier defecto técnico de la instalación o efectos del mensaje publicitario.

4. Las licencias de instalaciones de elementos publicitarios regulados en la presente Ordenanza, hacen referencia –exclusivamente- a la conformidad de dicha instalación con las normas previstas en ella y en la restante normativa urbanística.  
La autorización que, el titular de la licencia, deba obtener del titular del inmueble para su efectiva implantación, se regula por normas de derecho privado.

**Art. 13.- Documentación y procedimiento para la autorización.**

1. A la solicitud de licencia para la instalación de **vallas publicitarias o carteleras, monopostes, monolitos o tótem, marquesinas**, se acompañarán los siguientes documentos:
  - A) Instancia en los términos señalados en el art. 70 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
  - B) Identificación precisa del inmueble sobre el que se pretende la instalación, con expresión de su referencia catastral y número de finca registral.
  - C) Carta de pago acreditativa de haber satisfecho el ingreso en concepto de Tasa, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal correspondiente.
  - D) Proyecto de la instalación por duplicado ejemplar, suscrito por Técnico competente e integrado por:
    - Memoria descriptiva de la instalación que se pretende, y justificación del cumplimiento de esta Ordenanza, con justificación técnica de la estructura e instalación proyectada y texto o gráfico de la actividad publicitaria.
    - Plano de situación a escala 1/2000 sobre cartografía municipal.
    - Plano de emplazamiento en relación con la parcela a escala 1/500.

- Plano de planta, sección y alzado, a escala adecuada y acotados con exposición del número de elementos publicitarios a instalar debidamente acotados y sistema de sujeción de la instalación publicitaria.
  - Fotografías actuales y en color del emplazamiento.
  - Presupuesto total de la instalación.
- E) Compromiso de dirección facultativa por técnico competente.
- F) Copia de la póliza de seguro a que se refiere el artículo 12.2 de esta Ordenanza y documentos acreditativos de que se encuentra en vigor.
- G) Compromiso escrito del solicitante específico para la instalación publicitaria interesada, de mantener la cobertura durante todo el tiempo que dure la instalación publicitaria solicitada, asumiendo la responsabilidad que pueda derivarse por daños causados por la misma, así como de mantener la instalación en perfecto estado de seguridad, salubridad y ornato público y de retirarla cuando cese la vigencia de la autorización solicitada y de sus posibles renovaciones.
- H) En los casos de instalaciones publicitarias en parcelas destinadas a algún uso dotacional, de infraestructuras, industrial o terciario, para anunciar el mismo, el solicitante de la licencia de instalación publicitaria deberá acreditar la existencia de la autorización ambiental integrada, licencia de apertura o comunicación ambiental de la actividad a publicitar, mediante fotocopia de la misma o, en estos últimos supuestos, referencia expresa de la fecha de concesión de la licencia de apertura o comunicación ambiental y número de expediente.  
En los supuestos de instalaciones recayentes en suelos de titularidad municipal, se estará al régimen establecido en el art. 5 de esta Ordenanza.
2. En particular, respecto de las licencias para publicidad en parcelas sin uso, reguladas en el art. 8.4 de la presente Ordenanza, el interesado deberá aportar, junto con la solicitud de licencia provisional suscrita por el solicitante de la licencia y el titular registral del inmueble:
- a) Nota simple del registro de la propiedad de la finca sobre la que se pretende la implantación.





- b) Compromiso de desinstalación de la valla publicitaria cuando así lo requiera el Ayuntamiento con ocasión de la ejecución del planeamiento.
  - c) Renuncia a toda indemnización por la desinstalación de la valla publicitaria.
3. La licencia municipal para la instalación de **toldos** y **rótulos** se ajustará al procedimiento previsto para las obras menores, resultando suficiente presentar la correspondiente solicitud con los datos identificativos del solicitante, identificación del emplazamiento, tipo de material y texto del anuncio, esquema de la ubicación del rótulo o toldo y su presupuesto, acreditación de la existencia de la licencia de apertura o comunicación ambiental de la actividad a publicitar, mediante fotocopia de la misma o referencia expresa de la fecha de concesión y del número de expediente. Para los toldos se deberá, además, justificar mediante informe de técnico competente, la estabilidad al viento de la sujeción. Los materiales que se utilicen tanto para los toldos como para los rótulos, deberán cumplir con las normas señaladas en el Código Técnico en cuanto a la propagación de incendios.
4. La licencia municipal para la instalación de **banderolas** y **pancartas** se ajustarán al procedimiento previsto para las obras menores, debiendo presentar junto con la correspondiente solicitud los datos identificativos del solicitante, identificación del emplazamiento, forma, tipo de material y texto del anuncio, altura mínima sobre calzada en que debe situarse y presupuesto. Asimismo, se acompañará informe de Técnico competente, que justifique la estabilidad al viento de la sujeción y demás elementos de la instalación publicitaria.
5. Las actuaciones sujetas a previa licencia municipal contempladas en la presente Ordenanza, así como las solicitudes de prórrogas, se resolverán por el órgano que resulte competente atendiendo al procedimiento en que deba encuadrarse la solicitud, de obra mayor o menor, y en el plazo previsto para éstos, 2 meses y 1 mes, respectivamente, previo los informes técnicos y jurídicos.

El plazo máximo en que debe notificarse la resolución comienza a contar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro municipal, siempre que la solicitud se acompañe de todos los documentos exigidos, interrumpiéndose el plazo en los supuestos de subsanación de deficiencias,

de suspensión de otorgamiento de licencias o cuando sea requerida autorización o informe preceptivo y determinante, según la normativa urbanística.

En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo, facultades en contra de las leyes, de los Planes, Proyectos, Programas u Ordenanzas o, en general, en términos contrarios, opuestos o disconformes con las previsiones de la ordenación urbanística.

6. Todos los soportes publicitarios autorizados deberán indicar de forma visible la fecha de la licencia correspondiente y el nº de expediente (art. 477 ROGTU.)

**Art. 14.- Régimen de transmisión de licencias.**

Las licencias serán transmisibles, previa la autorización municipal, atendiendo al siguiente régimen:

- a) Para la transmisión de licencias contempladas en la presente Ordenanza bastará la presentación de comunicación previa del nuevo titular, según modelo del Anexo I, acompañada de fotocopia de la licencia cuya transmisión se comunica o referencia expresa de la fecha de concesión de la misma y núm. de expediente. El comunicante asumirá las obligaciones y responsabilidades que se deriven de la licencia transmitida. En caso de no llevarse a cabo la citada comunicación, el antiguo y el nuevo titular quedan sujetos de forma solidaria a todas las responsabilidades y obligaciones derivadas de la licencia de instalación publicitaria.

La transmisión de las licencias, con la salvedad señalada en la letra d) siguiente, no precisará pronunciamiento municipal expreso de su concesión, que se entenderá favorable siempre que se cumplimente debidamente el modelo normalizado de comunicación previa, recogido en el Anexo I de esta Ordenanza, acompañando los documentos que señala la mencionada comunicación, previo pago de la tasa correspondiente.

- b) En cualquier caso, la transmisión de la licencia de instalación publicitaria está sujeta al pago de la correspondiente tasa.



- c) En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo, facultades en contra de las leyes, de los Planes, Proyectos, Programas u Ordenanzas o, en general, en términos contrarios, opuestos o disconformes con las previsiones de la ordenación urbanística.
- d) Por razones de orden público, de seguridad pública, de escasez de los recursos sobre los que se pretendan implantar los elementos publicitarios u otros motivos justificados de interés general, se podrá limitar el número máximo de licencias y su temporalidad. En estos casos la transmisión de las licencias requerirá pronunciamiento expreso del Ayuntamiento, sin que sea de aplicación el régimen de comunicación previa.

**Art. 15.- Vigencia de las licencias.**

La vigencia de las licencias para instalaciones publicitarias será la que se fije en cada caso en la resolución mediante la que se otorgan.

En cualquier caso, se respetarán las siguientes reglas:

- a) Instalaciones de publicidad en edificios:  
Al tratarse de soportes publicitarios vinculados a actividades comerciales y establecimientos públicos, la vigencia de la licencia para la instalación de publicidad será la de la actividad comercial o del establecimiento público. De modo que, cesando ésta, deberá procederse por el titular de la licencia a desmontar la instalación de publicidad, en el plazo de 5 días desde el cese de la actividad.
- b) Instalaciones de publicidad en obra:  
Se conceda o no conjuntamente con la licencia de obra, estará sujeta a los plazos previstos en ésta. Cuando se termine la construcción de la obra se deberá proceder a la desinstalación del elemento publicitario, en el plazo de 5 días desde la terminación de la obra y, siempre antes de la solicitud de la licencia de ocupación.
- c) Instalaciones en parcelas sin uso:  
El plazo de vigencia de la licencia para la instalación de publicidad en parcelas sin uso será de cuatro años, prorrogables por periodos de dos años, previa petición expresa del titular y antes de su extinción. Con la solicitud de prórroga se acompañará certificado suscrito por técnico competente, en que se constate la seguridad y ornato público de las instalaciones.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, requerir al titular de la licencia, la desinstalación del elemento publicitario con ocasión de la ejecución del planeamiento, sin que el titular tenga derecho a indemnización alguna, de conformidad con lo establecido en el art. 8.4 de esta Ordenanza.

d) Instalaciones en parcelas con uso:

Las instalaciones de monopostes, vallas publicitarias y tótem destinados a algún uso dotacional, de infraestructuras, industrial o terciario tendrán la misma vigencia que las autorizaciones ambientales integradas o las licencias ambientales de las actividades industriales o terciarias a la que están vinculadas. De modo que, cesando ésta, deberá procederse por el titular de la licencia a desmontar la instalación de publicidad, en el plazo de 5 días desde el cese de la actividad.

**Art. 16.- Comprobación periódica.**

En los supuestos de licencias para la instalación de **vallas publicitarias, monopostes y tótem**, los titulares de las mismas deberán acreditar **cada cuatro**, contados desde el otorgamiento de la licencia, así como en los supuestos en que se solicite prórroga de la licencia, mediante certificado firmado por técnico competente, que la instalación publicitaria se halla en las debidas condiciones de seguridad y ornato público.

## **CAPITULO IV INFRACCIONES.**

**Art. 17.- Infracciones.**

Los actos u omisiones que vulneren lo establecido en la presente Ordenanza tienen la consideración de infracción urbanística y quedarán sometidos, además de a lo dispuesto en la presente Ordenanza, a las disposiciones autonómicas en materia urbanística, en la actualidad, Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, así como a su Reglamento aprobado por Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Consell, de Ordenación del Territorio y Gestión Territorial y Urbanística, tras las modificaciones operadas por los Decretos 36/2007, de 13 de abril y 46/2008, de 11 de abril, del Consell.



Toda infracción urbanística determina la imposición de sanciones a sus responsables, así como su obligación de restaurar la legalidad urbanística y resarcir los daños e indemnizar los perjuicios que la infracción produzca.

**Art. 18.- Sanciones.**

Las sanciones por infracción urbanística son independientes y compatibles con las medidas de protección y restauración de la legalidad.

Su régimen será el establecido en la mencionada Ley Urbanística Valenciana, así como en sus Reglamentos de desarrollo.

**Art. 19.- Sujetos responsables.**

1.- Responsabilidad subjetiva por infracciones de la presente Ordenanza.

Son responsables solidarios:

- a) La empresa publicitaria o la persona física o jurídica, sea o no profesional de la publicidad, que hubiese dispuesto la colocación del anuncio sin la preceptiva licencia o en contra de los condicionamientos de ésta o de la presente Ordenanza.
- b) La persona física o jurídica beneficiaria del mensaje.
- c) El propietario del inmueble sobre el que se haya efectuado la instalación, cuando lo haya autorizado.

2.- Responsabilidad objetiva:

Los propietarios de los terrenos, construcciones y edificaciones están obligados por Ley a mantener los mismos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**Primera.**

1.- Las instalaciones de publicidad que se encuentren ya instaladas y cuenten con licencia en el momento de la entrada en vigor de la misma, deberán adaptarse a los requisitos administrativos previstos en ésta, en el plazo de tres meses, desde su entrada en vigor.

2.- Las instalaciones de publicidad que se encuentren ya instaladas y no cuenten con licencia en el momento de la entrada en vigor de la misma, tendrán un plazo de dos meses, desde el momento de la entrada en vigor de la ordenanza, para solicitar la correspondiente licencia de instalación en caso de ser la misma legalizable o, de devolver los terrenos o construcciones a su estado anterior a la





Localidad, Provincia, CP.

**Expone:**

Que presenta solicitud de licencia para la instalación de:

- Valla Publicitaria o Carterlera;
- Monoposte;
- Monolito o Tótem;
- Marquesina.

Marque con una cruz la que corresponda.

El emplazamiento de la instalación será: \_\_\_\_\_

Núm. finca registral: \_\_\_\_\_

Referencia catastral: \_\_\_\_\_

PEM: \_\_\_\_\_ euros.

**Documentación aportada:**

fotocopia de la carta de pago de la tasa.

en caso de representación: documento acreditativo de la misma, salvo que la misma conste en el Ayuntamiento y el interesado declare su vigencia.

Proyecto de la instalación, por duplicado ejemplar, suscrito por técnico competente e integrado por:

- Memoria descriptiva de la instalación que se pretende, y justificación del cumplimiento de la Ordenanza de Vallas Publicitarias (B.O.P. Alicante, núm. xxx de \*\*/\*\*/\*\*), con referencia técnica a la estructura e instalación proyectadas y texto o gráfico de la actividad publicitaria.
- Plano de situación a escala 1/2000 sobre cartografía municipal.
- Plano de emplazamiento en relación con la parcela a escala 1/500.
- Plano de planta, sección y alzado, a escala adecuada y acotados con exposición del número de elementos publicitarios a instalar debidamente acotados y sistema de sujeción de la instalación publicitaria.
- Fotografías actuales y en color del emplazamiento.
- Presupuesto total de la instalación.

Compromiso de dirección facultativa por técnico competente.

Copia de la póliza de seguro a que se refiere el art. 12.2 de la Ordenanza de Vallas Publicitarias, y documentos acreditativos de que se encuentra en vigor.

En caso de estar vinculada la instalación publicitaria a actividad, deberá acreditar la existencia de autorización ambiental integrada, licencia ambiental o comunicación ambiental, mediante fotocopia de la misma o, en estos últimos

supuestos, referencia expresa de la fecha de concesión de licencia y número de expediente.

\_\_\_ En caso de instalaciones sobre parcelas sin uso, con suelo pendiente de gestión: la solicitud que habrá de ser de licencia provisional estará suscrita por el titular de la instalación y el titular registral del inmueble, debiendo aportar, junto con la solicitud de licencia:

- Nota simple actualizada del Registro de la Propiedad de la finca sobre la que se pretende la implantación.
- Compromiso de desinstalación del elemento publicitario cuando así lo requiera el Ayuntamiento con ocasión de la ejecución del planeamiento.
- Renuncia a toda indemnización por la desinstalación del elemento publicitario.

A efectos informativos se le participa que las licencias urbanísticas se conceden o deniegan, atendiendo a su conformidad o no con la normativa aplicable, a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. No obstante el solicitante de la presente licencia declara:

\_\_\_ Que cuenta con la autorización del inmueble sobre el que pretende realizar la instalación.

Por lo que solicita que, teniendo por presentado este escrito, junto con la documentación que se acompaña, y previa la tramitación correspondiente, conceda al compareciente la oportuna licencia de instalación de elemento publicitario.

Muxtamel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del solicitante.

#### **Diligencia.-**

Para hacer constar que la presente solicitud ha sido presentada en el Registro de Entrada a falta de la siguiente documentación, necesaria para iniciar la tramitación del expediente:

Lo que se pone en su conocimiento para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde la notificación del presente requerimiento, proceda a aportar la documentación requerida.





En caso de no cumplir con los documentos requeridos se le podrá declarar desistido de su solicitud archivándose sin más trámite, de conformidad con lo señalado en el art. 71 de la Ley 30/92, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Mutxamel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
El funcionario.

**Modelo 2.- Solicitud de licencia para la instalación de elemento publicitario: toldos y rótulos.**

**Datos del solicitante:**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
En representación de: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
Calle: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Localidad, Provincia, CP. \_\_\_\_\_

**Expone:**

Que presenta solicitud de licencia para la instalación de:

Toldo;

Rótulo;

Marque con una cruz la que corresponda.

El emplazamiento de la instalación será: \_\_\_\_\_

Tipo de material a utilizar: \_\_\_\_\_

Texto del anuncio: \_\_\_\_\_

Núm. finca registral: \_\_\_\_\_

Referencia catastral: \_\_\_\_\_

PEM: \_\_\_\_\_ euros.

**Documentación aportada:**

fotocopia de la carta de pago de la tasa.

en caso de representación: documento acreditativo de la misma, salvo que la misma conste en el Ayuntamiento y el interesado declare su vigencia.

esquema de la ubicación del toldo o rótulo.

fotocopia de la licencia de apertura o comunicación ambiental, o referencia de la fecha de concesión \_\_\_\_\_ y núm. de expediente \_\_\_\_\_.

A efectos informativos se le participa que las licencias urbanísticas se conceden o deniegan, atendiendo a su conformidad o no con la normativa aplicable, a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. No obstante el solicitante de la presente licencia declara:

\_\_\_ Que cuenta con la autorización del inmueble sobre el que pretende realizar la instalación.

Por lo que solicita que, teniendo por presentado este escrito, junto con la documentación que se acompaña, y previa la tramitación correspondiente, conceda al compareciente la oportuna licencia de instalación de elemento publicitario.

Muxtamel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del solicitante.

#### **Diligencia.-**

Para hacer constar que la presente solicitud ha sido presentada en el Registro de Entrada a falta de la siguiente documentación, necesaria para iniciar la tramitación del expediente:

Lo que se pone en su conocimiento para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde la notificación del presente requerimiento, proceda a aportar la documentación requerida.

En caso de no cumplir con los documentos requeridos se le podrá declarar desistido de su solicitud archivándose sin más trámite, de conformidad con lo señalado en el art. 71 de la Ley 30/92, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Mutxamel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El funcionario.

#### **Modelo 3.- Solicitud de licencia para la instalación de elemento publicitario: banderolas y pancartas.**

##### **Datos del solicitante:**

Nombre y apellidos:

DNI:



En representación de: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
Calle: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Localidad, Provincia, CP. \_\_\_\_\_

**Expone:**

Que presenta solicitud de licencia para la instalación de:

Banderolas;

Pancartas;

Marque con una cruz la que corresponda.

El emplazamiento de la instalación será: \_\_\_\_\_

Tipo de material a utilizar: \_\_\_\_\_

Texto del anuncio: \_\_\_\_\_

Altura mínima sobre la calzada: \_\_\_\_\_

Núm. finca registral: \_\_\_\_\_

Referencia catastral: \_\_\_\_\_

PEM: \_\_\_\_\_ euros.

**Documentación aportada:**

fotocopia de la carta de pago de la tasa.

en caso de representación: documento acreditativo de la misma, salvo que la misma conste en el Ayuntamiento y el interesado declare su vigencia.

esquema de la ubicación de las banderolas o pancartas.

Certificado suscrito por técnico competente, que justifique la estabilidad al viento de la sujeción y demás elementos de la instalación publicitaria.

Por lo que solicita que, teniendo por presentado este escrito, junto con la documentación que se acompaña, y previa la tramitación correspondiente, conceda al compareciente la oportuna licencia de instalación de elemento publicitario.

Muxamel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del solicitante.

**Diligencia.-**

Para hacer constar que la presente solicitud ha sido presentada en el Registro de Entrada a falta de la siguiente documentación, necesaria para iniciar la tramitación del expediente:

Lo que se pone en su conocimiento para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde la notificación del presente requerimiento, proceda a aportar la documentación requerida.

En caso de no cumplir con los documentos requeridos se le podrá declarar desistido de su solicitud archivándose sin más trámite, de conformidad con lo señalado en el art. 71 de la Ley 30/92, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Mutxamel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
El funcionario.

**Modelo 4.- Comunicación de transmisión de licencia para la instalación de elemento publicitario.**

**Datos del titular de la licencia:**

Nombre y apellidos: DNI:

En representación de: DNI:

Calle:

Teléfono:

Localidad, Provincia, CP.

**Datos de aquél a quien se cede la titularidad:**

Nombre y apellidos: DNI:

En representación de: DNI:

Calle:

Teléfono:

Localidad, Provincia, CP.

**Datos de la licencia de instalación de elemento publicitario que se cede:**

Fecha resolución de concesión de la licencia que se transmite:

\_\_\_\_\_

Expediente de la licencia concedida: \_\_\_\_\_

Tipo de instalación: \_\_\_\_\_

Emplazamiento: \_\_\_\_\_

**Exponen:**

Que el titular de la licencia cede todos los derechos y obligaciones derivados de la licencia de instalación de elemento publicitario, concedida por



\_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_, a favor de D/Dña.  
\_\_\_\_\_, que los acepta.

**Documentación aportada:**

\_\_\_ fotocopia de la carta de pago de la tasa.

\_\_\_ en caso de representación: documento acreditativo de la misma, salvo que la misma conste en el Ayuntamiento y el interesado declare su vigencia e identifique el expediente que lo contiene.

Por lo que solicita que, teniendo por presentado este escrito, junto con la documentación que se acompaña, y previa la tramitación correspondiente, conceda al compareciente el oportuno cambio de titularidad de la licencia de instalación de elemento publicitario.

Mutxamel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del solicitante.

**Diligencia.-**

Para hacer constar que la presente solicitud ha sido presentada en el Registro de Entrada a falta de la siguiente documentación, necesaria para entender válida la comunicación:

Lo que se pone en su conocimiento para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde la notificación del presente requerimiento, proceda a aportar la documentación requerida.

En caso de no cumplir con los documentos requeridos se le podrá declarar desistido de su solicitud archivándose sin más trámite, de conformidad con lo señalado en el art. 71 de la Ley 30/92, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Mutxamel, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El funcionario. “

**SEGUNDO.-** Hacer público el presente acuerdo, mediante inserción del anuncio de la aprobación inicial en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de treinta días, transcurrido el cual sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente.

**TERCERO.-** Una vez se considere aprobado definitivamente, se ordena publicar el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de 15 días contados a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, de conformidad con los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**CUARTO.-** Anunciar, en la *web* oficial del Ayuntamiento, la aprobación inicial de la presente ordenanza.

Acuerdo que se adopta por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE y EUPV-L'ENTESA, y 8 abstenciones del grupo municipal PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área de Territorio, Ambiental y de la Ciudad en sesión celebrada con fecha 22.09.10.

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Recordar que la modificación de esta Ordenanza, como así se reconoció en la Comisión, viene motivada por unos escritos presentados por el Partido Popular hace alrededor de un año y medio sobre la colocación de vallas publicitarias en diversas partes del municipio y sobre todo en suelo no urbanizable. Ya pregunté en Comisión si esta modificación acometía el tema de la colocación de vallas en suelo no urbanizable, pero solo dice que se inicien los expedientes sancionadores o de infracciones urbanísticas, pero el tema sigue igual. No entendemos bien lo que se pretende, porque sí se ha incluido elementos publicitarios innovadores y se han modificado los formularios para pedir la instalación de vallas, pero como digo no soluciona el tema que tenemos con las vallas publicitarias, por lo que nos vamos a abstener, pues el problema real que existe no se soluciona con esta Ordenanza.

Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA): Cuando se hace una Ordenanza lo que se busca es dar una solución a los problemas que se tienen sobre ese tema. Ahora se va a publicar esta Ordenanza y ustedes podrán alegar a su texto si realmente observan que no resuelve la problemática, pues es trabajo de todos aprobar una ordenanza que nos permita una regulación de todos estos problemas que ustedes mismos plantearon, aunque no creo que sea ese el único motivo, sino el hecho de que las ordenanzas se hagan obsoletas y se tengan que renovar.

A la vista de la ordenanza observo que es muy compleja y difícil de valorar, pero se trata de una propuesta hecha por los técnicos a la vista de la casuística que se plantea día a día.



Y si ustedes observan que no resuelve esta problemática rogaría hicieran las alegaciones que consideren para poder sacar una Ordenanza en condiciones, pues se trata de un tema muy importante.

Sra. Poveda Brotons (PSOE): En primer lugar decir que esta ordenanza se plantea, como instrumento con el que contamos los municipios para ordenar una realidad, es decir, como leyes internas que nos permiten hacer a los Ayuntamientos. Y dentro de esta realidad no solo estaba la petición del PP respecto de esas vallas no correctamente colocadas, sino por muchos más tipos de cartelerías que han salido últimamente como los totem y los monolitos que no recogía la ordenanza que disponíamos. La realidad va cambiando, las ordenanzas se hacen obsoletas, se deben modificar y por eso traemos esta nueva ordenanza que recoge la realidad en la que estamos, no obstante se ha dejado un apartado un poco más abierto a cualquier otro instrumento publicitario y su posible colocación en el municipio.

En relación a la vallas que están en suelo no urbanizable, especificar que la ordenanza anterior no es como esta porque en el art. 4 dice en el tipo 1 que en suelo no urbanizable no se permite la instalación por tanto ya se recoge en esta ordenanza que no se pueden colocar vallas en ese tipo de suelo, y se especifica en que lugar sí se pueden colocar.

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Precisamente la polémica era la colocación de vallas en suelo no urbanizable, y entendemos que la ordenanza podría especificar, pues a pesar de los distintos escritos presentados por el PP, no se ha hecho nada con el resto de vallas, sí con algunas. El problema es que se han iniciado expedientes rapidísimos contra unas vallas y otras en suelo no urbanizable siguen colocadas todavía, y eso hace año y medio. Simplemente la Ordenanza podría reflejar que se hiciera lo mismo con todas las vallas, pues no se hace lo mismo. Esta ordenanza no dice nada nuevo con respecto a la anterior de lo que se debe hacer con las vallas en suelo no urbanizable.

Sra. Alcaldesa (PSOE): Al aprobarse hoy la exposición al público de la ordenanza hace que se encuentra abierta a alegaciones para que cualquier grupo político o cualquier ciudadano pueda proponer una mejora de la misma.

## 7.2 APROBACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTUACION INTEGRADA DE LA UA-1 DE LAS NN.SS.

De la tramitación de este expediente, se desprende los siguientes antecedentes:

**Primero:** El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 28/11/2006 acordó a instancia de D. xxx y D. xxx, iniciar el procedimiento de programación, por gestión indirecta, del ámbito identificado en las NN.SS del Planeamiento Municipal, como Unidad de Actuación nº 1.

**Segundo:** Tras la correspondiente tramitación administrativa, y apertura de la única proposición de programa, suscrita por los representantes de la mercantil “Ciseco S.L”, se procedió, por los miembros integrantes de la Comisión Municipal de Calificación,

a informar la suficiencia de la documentación presentada por el aspirante para acreditar la personalidad jurídica, la capacidad y la solvencia técnica.

**Tercero:** En el Acta conjunta de fecha 20/02/2008 de la Comisión designada por Decreto 54/2008 de 25 de enero, se procede a la Apertura de las proposiciones jurídico económicas presentadas por los distintos aspirantes a urbanizador en los PAIS U.E nº 1-Marseta; “Els Plan”; “PRI El Ravalet”; UE nº 1, acordando solicitar informe a los técnicos municipales, y emplazarse a celebrar una nueva reunión tras la emisión de los mismos, para confeccionar, si procediese, las correspondientes propuestas de adjudicación.

**Cuarto:** El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29.03.2010, atendiendo a las deficiencias advertidas en los informes suscritos por el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales con fecha 05.10.2009, y por la Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo con fecha 18.03.2010, acuerda conceder un plazo de 20 días hábiles al aspirante a urbanizador para subsanar la documentación del PAI, del Proyecto de Urbanización y de la proposición jurídica económica, advirtiéndole que en el supuesto de inactividad se presumiría su desistimiento del procedimiento iniciado, sin perjuicio de la resolución expresa que el Ayuntamiento deba dictar en tal sentido.

**Quinto:** El representante de la mercantil “Ciseco SL”, presenta con fecha de RGE nº 5849, 05.05.2010, escrito justificando la necesidad de mayor plazo para poder aportar la documentación técnica solicitada por el Ayuntamiento en el antecedente noveno, y alegaciones fundamentadas en las siguientes consideraciones:

a).- Innecesariedad de ceder aprovechamiento urbanístico a la administración según dispone la base II de la convocatoria;

b).-Innecesariedad de aportar Plan de Reforma Interior conforme a lo dispuesto en el art. 21.4c) de la LUV y base VIII, considerando bastante el inventario de las edificaciones existentes aportado en el PAI, siendo un Estudio de Detalle el instrumento idóneo para la ordenación de volúmenes edificatorios;

c).- Perfecta coincidencia con la línea divisoria entre los términos de Alicante y Mutxamel, constando informe favorable de las empresas suministradoras de servicios en este ámbito.

d).- Imposibilidad de asumir el urbanizador el compromiso de edificar los solares resultantes por carecer de facultadas para ello.

**Sexto:** Con fecha de R.G.E. 24-5-2010 y nº 6811, por la mercantil “Ciseco S.L.” se presenta la documentación técnica requerida por el ayuntamiento pleno en sesión de fecha 29-3-2010, solicitando al Jefe de los Servicios Técnicos municipales que proceda a la emisión de informe y a la calificación de la Alternativa Técnica y la Proposición Jurídico Económica en fecha 10-8-2010, solicitándose asimismo la emisión de informe jurídico.

**Séptimo:** Consta en el expediente escrito remitido por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Alicante, con nº 10575 el 10.08.2010, adjuntando





copia de la certificación del acuerdo adoptado sobre la segunda aprobación provisional del Plan General de Alicante, en el que se incorpora informe del equipo redactor aceptando las alegaciones formuladas por el Ayuntamiento de Mutxamel, y entre ellas, la relativa a la unidad de actuación nº 1, acompañando ficha de planeamiento y gestión de la Unidad de Ejecución delimitada en su término municipal como UBA 24-Entredós, con una superficie de suelo bruta de 77.380 m<sup>2</sup>, cuyo objetivo es conformar la actuación urbanística de Mutxamel con la de Alicante, articulando y dando continuidad al viario, señalando como condición de integración y conexión su enlace con los servicios generales del término municipal de Mutxamel.

**Octavo:** En fecha 10-8-2010 se convoca la Comisión de calificación, estando presentes El Secretario de la Corporación y Director del ATAC; la Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo y el Jefe de los Servicios Técnicos, para analizar la documentación presentada por el aspirante a urbanizador de la U.A. 1 de las NN.SS., acordándose que se proceda a la emisión de informe técnico por el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales y de la Jefe del Servicio Jurídico Administrativo, posponiendo el análisis de la documentación, hasta que se emitan dichos informes.

**Noveno:** Con fecha 13-8-2010, se emite informe por el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales, en el que se indica textualmente:

*“En relación con las deficiencias notificadas en el procedimiento incoado para selección de Urbanizador, del Programa de Actuación Integrada, denominado Unidad de Actuación nº 1 de la Homologación de las NNSS de Mutxamel, mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno sesión de 28 de noviembre de 2006, se ha recibido escrito de la Unidad de Tramitación Urbanística, acompañando la documentación de subsanación presentada por la mercantil Ciseco S.L. Revisada esta documentación se informa:*

**1.- SOBRE EL PROYECTO DE URBANIZACION:** *Se han subsanado las deficiencias observadas en los siguientes términos::*

*1.- Se han incluido Cuadros de precios nº 1 y 2, auxiliares, mano de obra, materiales, descompuestos y cálculo del porcentaje de costes indirectos. La aplicación de precios, determinación del Presupuesto de Ejecución material, presupuesto de contrata y presupuesto de licitación. Art. 350.6 y 7 del ROGTU. Art. 107.d de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.*

*2.- Se han excluido las demoliciones de construcciones de la casa y almacén existente, por cuanto no es necesaria su destrucción para la ejecución de las obras públicas proyectadas, tal como se deduce de la cartografía presentada. Art. 168.2.a) de la LUV . Solamente se valoran los vallados afectados por el trazado de las vías públicas proyectadas.*

*3.- Se ha incluido Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición, tal como determina el Real Decreto 105/2008.*

4.- Se ha incluido Plan de Obra valorado con previsión de tiempo y coste. Art. 107.e de la Ley 30/2007.

5.- Se han incluido mediciones de movimientos de tierras, desbroces, excavaciones, etc., en el Capítulo de Pavimentaciones. Y el presupuesto de las mismas.

6.- Se han incluido en el presupuesto General, los Capítulos independientes de Control de calidad y de Seguridad y Salud, describiendo las diferentes unidades, tipo y número de control de ensayos, así como las unidades que integran la seguridad y salud de la obra, de conformidad con lo establecido en el Estudio de Seguridad y Salud anejo.

7.- Se ha definido la partida tubería de saneamiento que se colocará sobre lecho de arena de 10 cm de espesor, rellena hasta 15 cm del mismo material. Los rellenos de zanjas serán a base de zahorra artificial. Art. 1.1 y 1.2 de la Ordenanza municipal de calidades de materiales.

8.- Se incluyen las acometidas de alcantarillado en mediciones y presupuesto e irán siempre a pozo de registro. Art. 1.1 de la Ordenanza. El número de pozos en mediciones coincide con los dispuestos en los planos.

9.- Red de agua potable. Se incluyen excavaciones y rellenos de zanjas. Art. 2.1 y 2.2. de la Ordenanza. Los hidrantes contraincendios serán de 100 mm x 100 mm, con dos bocas de salida de 70 mm. Art. 2.4 de la Ordenanza. Se incluyen arquetas para alojo de válvulas e hidrantes.

10.- El paquete de firmes se ajusta a la definición dada en el Art. 3.1 de la Ordenanza. El árido es calizo.

11.- La canalización para riego será de tubo de polietileno protegida por tubo de PVC. En Memoria y medición nada se dice de tipo de tubería y diámetros. Se incluye el caudal de goteros. Art. 5.1 de la Ordenanza.

12.- La zona de juegos infantiles dispone de pavimento de seguridad.

13.- La capa de zahorra artificial de la zona verde tiene espesor de 15 cm. Se incluye malla antigermiante en jardines.

14.- Se incluyen los informes de conformidad de las compañías de agua, telefónica y gas. No se incluye el de electricidad, aunque si consta su petición a Iberdrola con fecha 24 de julio de 2007.

15.- Se incluyen 14 farolas de 4 m de altura, de potencia 100 W.

16.- Se ha reducido el nivel de iluminación reflejando en planos la coordinación con el alumbrado existente en calle Cami de Ferrandiz. Las farolas en zona verde se colocan en paseos. Se adecua la instalación al nuevo Reglamento de Eficiencia Energética y la clase de alumbrado será ME4b.

17.- Se incluye en el centro de mando de ap la acometida para el centro de mando de riego.

18.- Se aporta presupuesto con mediciones.

19.- Se eliminan los servicios aéreos existentes.

Por lo que se considera que el proyecto de urbanización está completo y se han subsanado las deficiencias observadas anteriormente, si bien una vez aprobado definitivamente, se deberá acompañar texto refundido del mismo.



**2.- SOBRE LA PROPOSICION JURIDICO-ECONOMICA:** Una vez subsanadas en el expediente las deficiencias existentes, la única Proposición jurídico-económica presentada por la mercantil Ciseco S.L. tiene las mismas características que la presentada inicialmente:

CONCEPTO	€
1.- PRESUPUESTO DE CONTRATA SIN IVA	576.916,28
2.- HONORARIOS TECNICOS	90.000,00
3.- GASTOS DE GESTION	33.345,81
4.- TASAS, PUBLICACIONES, NOTARIA, ETC.	3.000,00
5.- INDEMNIZACIONES. A FIJAR EN EL P.R.	0,00
6.- BENEFICIO DEL URBANIZADOR. 10% S/(1+2+3+4)	70.326,21
<b>SUBTOTAL</b>	<b>773.588,30</b>
16%IVA	123.774,13
<b>TOTAL CARGAS DE LA ACTUACION</b>	<b>897.362,43</b>

**3.- PUNTUACION DE LA ALTERNATIVA TECNICA:** De conformidad con lo establecido en la Base XXI de las Bases Particulares, la puntuación obtenida por la Alternativa Técnica, una vez subsanadas las deficiencias es la siguiente:

a).- Calidad técnica de la ordenación propuesta: No se puntúa por estar definida en el planeamiento vigente la ordenación pormenorizada.

b).- Mejor estructuración de las dotaciones públicas y espacios libres: No se puntúa por estar definida en el planeamiento vigente la ordenación pormenorizada, con el ajuste de la línea de término con Alicante.

c).- Calidad técnica de las resoluciones propuestas para la urbanización: 36,00 puntos.

d).- Viviendas sometidas a algún régimen de protección que se comprometa a promover el Urbanizador: No se puntúa por no incluirse ninguna vivienda.

e).- Inversión en Programas de restauración paisajística: No se incluye ninguna inversión. 0,00 puntos.

f).- Plazo de ejecución del PAI , compromisos de edificación simultánea y compromisos asumidos voluntariamente por el urbanizador, Medios de control: 1,50 puntos.

**TOTAL PUNTUACION DE LA ALTERNATIVA:** 37,50 puntos, superiores al mínimo de 27,00 puntos establecidos en la Bases para valorar la Proposición.

**4.- PUNTUACION DE LA PROPOSICION JURIDICO-ECONOMICA:** De conformidad con lo establecido en la Base XXI de las Bases Particulares, la puntuación obtenida por la Proposición Jurídico-Económica, una vez subsanadas las deficiencias es la siguiente, si bien se hace constar que es la única presentada:

a).- Por la valoración de los terrenos a efectos de fijar el coeficiente de cambio. Se valoran a 78,13 €/m<sup>2</sup>. Valor de referencia el adoptado por el Ayuntamiento Pleno sesión de 25 de mayo de 2010, para la parcela en Urb. "Entredos": 124,00 €/m<sup>2</sup>. No se propone retribución en solares a cuenta. No se propone garantía real inscrita en el Registro de la Propiedad. Puntuación: 20,00 puntos.

b).- Importe de las cargas de urbanización en €/m<sup>2</sup>t Resulta un módulo de 82,82 €/m<sup>2</sup>t. que se considera aceptable para esta actuación. 10,00 puntos.

c).- Compromisos financieros: Ninguno. 0,00 puntos.

**TOTAL PUNTUACION DE LA PROPOSICION: 30,00 puntos.**

**5.- PUNTUACION TOTAL :** El total de puntos de esta Alternativa es de 67,50 puntos."

**Décimo:** Con fecha 17-8-2009 se emite informe por la Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo, en el que tras analizar la documentación presentada por la mercantil "Ciseco S.L." manifiesta las siguientes consideraciones:

"1.- En relación con la innecesariedad de ceder al Ayuntamiento el 5% de aprovechamiento urbanístico en esta Unidad de Ejecución, tal y como se informo por quien suscribe en su informe de fecha 18.03.10, debe aceptarse al no resultar de aplicación el actual texto refundido aprobado por RDL 2/2008, de 20 de junio, por ser de fecha anterior el acuerdo plenario de iniciación de la programación en este ámbito (sesión de 28/11/2006) y existir criterio interpretativo de la Corporación en este sentido (acuerdo plenario 01.09.2009).

No obstante lo anterior, debe recordarse que la obligatoriedad de ceder al Ayuntamiento, además de la superficie destinada a dotaciones públicas, la superficie neta de suelo residencial de 1.232 m<sup>2</sup>, deviene de la propia ficha de planeamiento y gestión incorporada a las NN.SS del Planeamiento Municipal desde su revisión aprobada el 29.11.1989 y mantenida en la Homologación de las mismas NN.SS a la Ley 6/1994, por acuerdo de la CTU de 30.01.1998, considerando de imposible interpretación, modificar las determinaciones de orden primario o estructural vía redacción de Bases Particulares o aplicación directa de técnica derogatoria legislativa, al precisar de un instrumento de planeamiento justificativo expreso.

La ficha de ordenación urbanística contenida en la Base III, indica que la densidad máxima prevista en esta Unidad de Actuación en 15 viv/Ha, ha sido derogada por aplicación de la Disposición Transitoria 3ª.4 de la LUV, pero debe advertirse que al citado precepto exige literalmente la siguiente condición:



“4.- Cuando los planes aprobados al amparo de la legislación anterior contenga a la vez un coeficiente limitativo del número máximo de viviendas edificables y otro del número máximo de metros cuadrados de edificación, se aplicara exclusivamente este último, siempre que cumplan las cesiones dotaciones mínimas por unidad de superficie edificable exigidas por la presente Ley.”

Desde la aprobación del expediente de revisión de las NN.SS del Planeamiento Municipal, realizado por acuerdo de la CTU el 29.11.1989, la Unidad de Ejecución nº 1, fue delimitada expresamente como Suelo Urbano para obtener el Ayuntamiento, según la ficha de gestión, 1.232 m<sup>2</sup> de superficie residencial privada y el siguiente equipamiento público (hoy de carácter estructural):

- 5.000 m<sup>2</sup> de zona deportiva pública.
- 2.135 m<sup>2</sup> de zona verde pública.
- 1.900 m<sup>2</sup> de viales.

Tanto las vigentes NN.SS como la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, Urbanística valenciana, prohíben expresamente reducir mediante Estudios de Detalle las superficies destinadas a espacios libres, zonas verdes o de dotaciones para equipamiento, debiendo ajustarse en su tramitación a las normas específicas señaladas en el Plan General o de Reforma Interior. Por esta razón, el instrumento de planeamiento previsto en 1989 para ordenar este ámbito – Estudio de detalle- (justificado en la legislación TRLS de 1976) no parece el más adecuado para desarrollar y garantizar su ejecución de forma integrada en el año 2010.

En la Programación iniciada para conseguir ordenar y urbanizar todos los terrenos conectando las redes de servicios públicos existentes, no parecen existir fundamentos legales ni criterios de oportunidad que permitan diferir la confección y tramitación a un momento ulterior a la urbanización del suelo propuesto, tal y como pretende la mercantil aspirante en su último escrito, ni condicionarse por criterios de gestión urbanística ajenos al resultado tipológico y objetivo de la ordenación.

La necesidad de coordinar en este ámbito tanto la ordenación como la ejecución de las obras de urbanización necesarias que conexionan los términos municipales de Alicante y Mutxamel, se refleja tanto en el Plan General de Alicante, pendiente al día de la fecha de aprobación definitiva por la Consellería, como en nuestro Avance del Plan General de Mutxamel, recientemente expuesto al público, sin existir coincidencia de la superficie afectada en los distintos documentos señalados.

2.- En relación con la innecesariedad de aportar un Plan de Reforma Interior al tratarse de un suelo urbano clasificado como tal por las vigentes NN.SS del Planeamiento Municipal, no puede aceptarse la invocación que el interesado realizada respecto del artículo 21.4c) de la LUV, dado que este precepto, de

carácter excepcional, viene referido a pequeñas actuaciones propias de una actuación aislada no integrada (art. 146 LUV), cuyo objetivo se limita a pequeñas obras para la conversión en solares de parcelas vacantes o con edificación ruinoso o manifiestamente inadecuada.

Desde su clasificación inicial como Suelo Urbano- Unidad de Actuación Nº1, por las NN.SS, la legislación urbanística en cada momento aplicable, (TRLR 1976, RDL 1/92, LRAU 6/1994, y hoy la LUV 16/2005) ha previsto la necesidad de ordenar este suelo como una actuación integrada, a gestionar mediante alguno de los sistemas previstos en cada momento por dicha legislación.

En el momento actual, resulta de plena aplicación la regulación prevista en el artículo 58 de la LUV, que permite a los Programas redelimitar el ámbito de la unidad de ejecución prevista en el Plan adecuándola a las condiciones más idóneas para su desarrollo, y a tal fin, poder extender el ámbito a cuantos terrenos sean necesarios para conectarla a las redes de servicios existentes en el momento de programar la actuación y a las correlativas parcelas que proceda también abarcar para ejecutar la actuación y, necesariamente, las parcelas edificables que, como consecuencia de ella se transformen en solares.

Constituye función reservada a un Plan de Reforma Interior (art. 71 LUV), la ordenación de suelos urbanos con determinación del régimen de fuera de ordenación de las edificaciones afectadas, el estudio de su incidencia sobre la población afectada y la documentación gráfica refundida de la ordenación del entorno con asignación, en forma detallada, de usos y tipos edificatorios (art. 60 LUV) previstos por la ordenación estructural, desarrollando por remisión al Reglamento de Zonas, los usos prohibidos, alternativos y compatibles para cada parcela y las condiciones limitativas de su máxima y mínima edificabilidad, volumen o altura y ocupación, sobre y bajo rasante, así como su dotación de aparcamiento.

Por su parte, la calificación de un terreno como suelo dotacional público requiere que el Plan especifique, en su ordenación pormenorizada, si dicha afección atañe a la totalidad del inmueble, o si la afección demanial se limita al suelo y vuelo con exclusión total o parcial del subsuelo que, en tal caso, tendrá la consideración de bien patrimonial, que podrá ser enajenado por la administración titular para el uso y destino que el planeamiento expresamente regule

3.- En relación con perfecta coincidencia de la línea divisoria entre los términos de Alicante y Mutxamel, no existe ninguna objeción al respecto y no obstante la existencia del Decreto de la Concejala de Urbanismo del Ayuntamiento de Alicante, ratificando el informe suscrito en fecha 11.04.2008 por el Topógrafo del departamento técnico de gestión que, literalmente señala “y, aunque hay cierta disimilitud respecto a la trazada en el PGMO de Alicante, sin embargo, para este tramo concreto, es totalmente coincidente con la interpretación práctica que de la misma se ha realizado por personal de ambas



administraciones y de común acuerdo”, parece necesario conformar la documentación gráfica del PAI, referenciada en coordenadas UTM “x”;”y”, para su constancia en el expediente, y conocimiento general indubitado, en orden a posibilitar la información de los particulares en los registros públicos (catastro, registro de la propiedad) y cumplir los objetivos de la programación establecidos, (dado que Alicante es el único término municipal colindante que no ha actualizado su línea límite con Mutxamel, a diferencia de Sant Joan, San Vicente y El campello).

No constan en el expediente administrativo los informes favorables de las empresas suministradoras de servicios, ni la conformidad de las empresas concesionarias sobre disponibilidad y suficiencia en el momento actual (v.g: Aquagest Levante S.L y no AMAEM), ni la obtención de la autorización de conexión al sistema público de saneamiento y depuración a expedir por la EPSAR de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda.

4.- Respecto de la imposibilidad de asumir el urbanizador el compromiso de edificar los solares resultantes por carecer de facultadas para ello, debemos recordar al aspirante que esta determinación constituye uno de los objetivos fijados en las bases particulares de la convocatoria y en la LUV:

“h) Establecer plazos para edificar los solares resultantes de la actuación urbanizadora, incluyendo un cronograma en el que se indique expresamente el plazo de edificación de los terrenos propiedad del Urbanizador o de otros propietarios adheridos a su iniciativa de Programa”.

Y la Base VIII recoge al respecto de esta obligación:

“ 3.- No se establece la necesidad de compromiso del licitador de edificar de forma simultánea a la ejecución de la urbanización un porcentaje mínimo del de suelo, dada la posibilidad de que el urbanizador no posea suelo en la actuación y la no previsión especial en el planeamiento. Sin embargo si se preverá la edificación de los solares resultantes en el plazo máximo de un año, contado a partir de la recepción municipal de las obras de urbanización, con la ampliación hasta un máximo de cuatro años, tal como determina el Art. 125.6 de la LUV “

**CONCLUSIÓN:** No parece posible resolver la aprobación del Programa presentado, con la alternativa limitada al Proyecto de Urbanización, y adjudicación a favor del aspirante “CISECO S.L”, antes de redactar y presentar la documentación señalada, constituyendo contenido mínimo de la Alternativa Técnica, según la Base XVIII, que se reproduce literalmente a continuación.

## **“BASE XVIII. CONTENIDO MÍNIMO DE LA ALTERNATIVA TÉCNICA.**

La Alternativa Técnica del Programa de Actuación Integrada tendrá el contenido siguiente:

a) Identificación del documento de planeamiento que regule la ordenación pormenorizada a desarrollar, si el mismo estuviera ya aprobado con anterioridad al presente concurso. En este caso otro caso, la Alternativa Técnica deberá ir acompañada necesariamente de un documento de planeamiento que incluya una propuesta de ordenación pormenorizada para el ámbito de actuación.

b) Ámbito de la Actuación Integrada, de conformidad con la propuesta presentada y aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 2 de enero de 2.007.

c) Justificación del cumplimiento de las condiciones de integración de la actuación con el entorno.

d) Existencia o no de Agrupación de Interés Urbanístico y, en su caso, estatutos y acuerdos sociales de la misma.

e) Plazos que se proponen para el desarrollo de la Actuación, determinándose tanto el correspondiente a las obras de urbanización como a las obras de edificación de los solares resultantes.

f) Proyecto de urbanización.

g) Enunciado de los objetivos complementarios que se proponen conforme a lo dispuesto en la Ley Urbanística Valenciana, con indicación expresa, en su caso, de los compromisos de edificación simultánea a la urbanización que esté dispuesto a asumir por encima del mínimo legal.

h) Medidas de control de calidad y cumplimiento de las normas de calidad ambiental, en su caso.

i) Inventario preliminar de construcciones, plantaciones e instalaciones cuya demolición, destrucción o erradicación exija la urbanización.

j) Estimación preliminar y general de aquellos gastos de urbanización variables cuyo importe, aun siendo repercutible a los propietarios, no se pueda determinar por la concurrencia de ofertas.

k) Si la propuesta de Programa modificara la ordenación estructural, deberá incorporar la documentación establecida para tales supuestos en la Ley Urbanística Valenciana.





Deberá contenerse el compromiso del licitador de edificar de forma simultánea a la ejecución de la urbanización un porcentaje mínimo, en su caso”.

Parece igualmente conveniente que el Ayuntamiento, antes de la aprobación de este PAI, interprete y defina cuales son las obras exteriores a esta unidad que deben ser ejecutadas según se recoge en la “BASE XXII. ADJUDICACIÓN DEL PROGRAMA (art. 286.1.g) del Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística.

1. El Programa de Actuación Integrada se aprobará condicionado a la efectiva realización de las obras exteriores a la Unidad de Actuación número 1. Dichas obras deberán ser ejecutadas antes o simultáneamente a las de urbanización y deberán estar finalizadas al término de las mismas”

En relación con los parámetros contenidos en la Proposición jurídica económica, el aspirante a urbanizador, parte de la superficie incluida en el término de mutxamel, según su medición de 15.996,82 m2s, ajusta la edificabilidad residencial de 0,35 m2t/m2s, a los 9.339,82 m2, dando un total de 3.268,937 m2t., y las siguientes magnitudes:

Presupuesto de Contrata (sin IVA)	576.916,28 €
Honorarios Técnicos	90.000,00 €
Gastos de Gestión	33.345,81 €
Beneficio del Urbanizador	70.326,21 €
Tasas y Publicaciones	3.000,00 €
16% IVA (hoy debería corregirse al 18%)	123.774,13 €
<b>Total</b>	<b>897.362,43 €</b>

Valor del suelo bruto  
78,13 €/m2

Valor total del suelo sin urbanizar (15.996,82 m2 x 78,13 €/m2) = 1.249.831,55 €

Valor total del suelo urbanizado (1.249.831,55 € + 897.362,43€)= 2.147.193,98 €

Coeficiente de intercambio 897.362,43 €/ 2.147.193,98 € = 41,7923% (16% IVA incluido)

Retribución en metálico: **897.362,43 € : 3.268,94 m2t = 274,51 €/m2t**

La repercusión que en otros Programas se venía realizando sobre la superficie de viario a urbanizar para poder comparar los costes de cada actuación con parámetros similares, supone en esta UA nº 1 que tiene por objeto urbanizar una superficie viario de (2.234,49 m2), siendo la repercusión total de cargas y de las obras las siguiente:

897.362,43 € : 2.234,49 m2 = 401,60 €  
576.916,28 € : 2.234,49 m2 = 258,19 €

Informe que se eleva a la Corporación para la adopción del acuerdo que se estime pertinente, previo informe por la Comisión de Calificación de proposiciones”.

RESULTANDO que con fecha 7-9-2010, se convoca a la Comisión de Calificación, con la asistencia del El Secretario de la Corporación y Director del ATAC; la Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo y el Jefe de los Servicios Técnicos, tras la lectura y análisis de los informes emitidos, el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales indica que visto el informe jurídico emitido, considera necesario la emisión de un nuevo informe técnico complementario respecto al escrito de alegaciones presentado por el aspirante a urbanizador en fecha 24-5-2010.,con la finalidad de clarificar determinados aspectos respecto a los ajustes en la delimitación de la Unidad de Actuación y las consideraciones jurídicas manifestadas en su informe por la Jefe del Servicios Jurídico Administrativo. Por el Director del ATAC se indica que se incorpore el nuevo informe técnico y, que se elabore la propuesta pertinente para la próxima sesión plenaria.

**Decimoprimerro:** En fecha 15-9-2010, se emite el informe indicado, por el Jefe de los Servicios Técnico Municipales, en el que indica:

*“.../ Revisada la documentación, se emitió informe con fecha 13 de agosto de 2010 sobre el Proyecto de Urbanización, la Proposición Jurídico-Económica, la puntuación de la Alternativa y la puntuación de la Proposición, quedando por informar algunas de las circunstancias de esta Programación, que es lo que se hace a continuación, con el siguiente resultado.*

*1.- La ficha de la UA1 incorporada en la Revisión de las NNSS de 1989, establece la cesión gratuita al Ayuntamiento de 1.232.- m2s., correspondientes al 10% del aprovechamiento de la Unidad en suelo edificable, 11.088.- m2s + 1.232.- m2s = 12.320.- m2s. Al día de hoy y en base a los cambios legislativos, no es exigible la cesión gratuita al Ayuntamiento en este PAI en Suelo Urbano, ni el 5% ni mucho menos el 10% del aprovechamiento.*

*2.- La densidad de 15 viv/Ha incluida en la ficha de la UA1 ha sido derogada por la legislación vigente, ya que la ficha contiene el número máximo de metros cuadrados de techo a edificar, sin que establezca la LUV ningún tipo de cesiones mínimas de dotaciones en Suelo Urbano, como es el caso que nos ocupa.*



3.- La figura del Estudio de Detalle que aparece en la ficha de la UA1, queda establecida exclusivamente para el otorgamiento de licencias, no para la programación, como es el caso que nos ocupa.

4.- En ningún momento, ni en las Bases de Programación ni el planeamiento de las NNSS, aparece descrito que se presentará un Plan de Reforma Interior formando parte de la Alternativa Técnica, puesto que los terrenos ya están ordenados. No cabe pues exigir este documento.

5.- La línea límite de término entre Mutxamel y Alicante incluida en el PAI es coincidente en ambos municipios. El Programa se limita a efectuar los ajustes y adaptaciones necesarios de la UA1 prevista en las NNSS. a esta línea, de conformidad con lo dispuesto en la Base V, ciñéndose exclusivamente al suelo del T.M. de Mutxamel.

6.- Constan en el expediente la solicitud de informes a las compañías suministradoras de servicios durante el año 2.007, sin que conste contestación de ellas, salvo Gas Natural. No es necesario informe sobre saneamiento, ya que cuando se ejecutaron las obras del colector de aguas residuales en Cami de Ferrandiz, donde se apoya esta actuación, se tuvo en cuenta el desarrollo previsto en el planeamiento vigente de la zona en las NNSS y en concreto la UA1.

7.- Figuran en la Memoria del Programa Apto. VII.A.e), las determinaciones establecidas en las Bases y en la LUV en relación con los plazos, que son de doce meses para la urbanización y veinticuatro para la edificación.

8.- Figuran en la Memoria del Programa el documento de planeamiento que regula la ordenación pormenorizada y que ya está aprobado definitivamente con anterioridad al presente Concurso, Apto I y Anexo XII, como es Unidad de Actuación nº 1 de las Normas Subsidiarias de planeamiento de Mutxamel.

9.- En cuanto a las condiciones de integración de la UA1 con el entorno, hacer constar que el entorno inmediato está completamente ordenado y urbanizado, a excepción de los terrenos situados en el T.M. de Alicante. El documento recibido de la 2ª aprobación provisional del PGOU de Alicante, ya incluye la prolongación de la única calle proyectada, en el ámbito de la UBA:24, cuyas cesiones son exclusivamente de terrenos para viario, sin incluir suelo de cesiones para zonas verdes o equipamientos.

10.- Figura en la Memoria del Programa Apto. VII.A.d) la no existencia de A.I.U.

11.- Figura en la Memoria del Programa Apto VII.A.j) sobre el inventario preliminar de construcciones, plantaciones e instalaciones cuya demolición exija la urbanización, que son las reflejadas en el Proyecto de

*Urbanización, capítulo de demoliciones, resultando que se refiere a las demoliciones de 150 m de vallado de bloque, 146 m de vallado de valla metálica, dos acometidas aéreas de electricidad y dos acometidas aéreas de telefonía”.*

Por todo lo anteriormente expuesto y conforme a los informes emitidos por el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales, ratificados por el Secretario, SE ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar los ajustes llevados a cabo en la Unidad de Actuación nº 1 de las NN.SS., como consecuencia de lo dispuesto en las Bases de Programación, sobre la línea límite del Termino municipal con Alicante, quedando la ficha urbanística de dicha unidad con los siguientes parámetros:

	UNIDAD ACTUACION 1 AJUSTADA	
1.- Superficie de la U.A. M2s		15.996,82
2.- Superficie del suelo dotacional público		
Viario	1.247,94	
Zonas verdes y espacios libres	1.618,55	
Equipamiento deportivo	3.790,51	
Total. M2s	6.657,00	6.657,00
3.- Superficie suelo edificable privado. m2s		9.339,82
4.- Edificabilidad total del sector. m2t		3.268,94
5.- Índice edificabilidad bruta. m2t/m2s		0,20
6.- Aprovechamiento tipo. M2t/m2s		0,20
7.- Relación suelo dot. Público/edificable.		0,71
8.- Clasificación del suelo		Urbano
9.- Calificación del suelo		Residencial
10.- Red Primaria		Homolog. NNSS.

**SEGUNDO:** Aprobar el Programa de Actuación Integrada de la Unidad de Actuación 1 de las NN.SS. con la Alternativa Técnica presentada, que incluye el Proyecto Urbanización, y la Proposición Jurídico Económica presentada, a la vista de la puntuación reflejada en el informe emitido por el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales, que supera la fijada en las Bases de programación y, siendo la única que se ha presentado en el procedimiento concursal.

**TERCERO:** Adjudicar la condición de urbanizador del PAI de la Unidad de Actuación nº 1 a la mercantil “Ciseco S.L.”, que presentó la alternativa y la Proposición Jurídico económica que ha sido la aprobada por este Ayuntamiento.



**CUARTO:** Como consecuencia de la subsanación de las deficiencias, requerir a la mercantil “Ciseco S.L.” para que presente refundido del proyecto de urbanización, concediéndole un plazo de un mes a partir de la notificación del acuerdo de aprobación y adjudicación, para la presentación de dicha documentación y, para que proceda a la formalización en documento administrativo del contrato para el despliegue y ejecución del programa de actuación integrada. Con anterioridad el urbanizador tendrá que acreditar la constitución de la garantía definitiva en la forma y cuantía establecidas en las bases aprobadas (art. 331 del ROGTU).

**QUINTO:** El acuerdo de aprobación y adjudicación, después de cumplir los trámites indicados en los apartados anteriores, se notificará a lo que consten como interesados en las actuaciones, sin perjuicio de la comunicación que se indica en el art. 166 de la LUV y se insertará, así mismo, un anuncio en los diarios oficiales dando cuenta de dicha adjudicación y aprobación, según dispone el art. 137.7 de la LUV.

Acuerdo que se adopta por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE y EUPV-L'ENTESA, y 8 abstenciones del grupo municipal PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área de Territorio, Ambiental y de la Ciudad en sesión celebrada con fecha 22.09.10.

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

**Sr. Cañadas Gallardo (PP):** Nuestra postura va a ser de abstención en la aprobación y adjudicación de este programa, porque a pesar de tratarse de una unidad de ejecución pequeña y con un único aspirante, además del informe técnico que da explicación de los costos y valoraciones, hay otro de la Jefa del Servicio jurídico de urbanismo donde textualmente dice: *CONCLUSIÓN: No parece posible resolver la aprobación del Programa presentado, con la alternativa limitada al Proyecto de Urbanización, y adjudicación a favor del aspirante “CISECO S.L”, antes de redactar y presentar la documentación señalada, constituyendo contenido mínimo de la Alternativa Técnica, según la Base XVIII, que se reproduce literalmente a continuación.* Parece que se trata de dos informes contradictorios, y al no tenerlo claro, nos vamos a abstener.

**Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA):** La problemática que surge es que en un momento determinado, cuando se establecen los términos entre Alicante y Mutxamel, se observa que en este programa había 21.000 m, y a consecuencia de definir cuales eran los metros que quedaban en la zona de Alicante y la nuestra se ha quedado en 15.000m. Lo que se hace es reducir el programa respecto del que había pero con las mismas prestaciones, de la cual un 80% es de un solo propietario. Por lo que no entiendo porqué no se ha de resolver ese problema, se debe dar solución a temas que plantean los ciudadanos que quieren llevar a cabo determinadas actuaciones urbanísticas. Hay un informe técnico muy claro, que establece cuales son los repartos, en contra incluso del propio urbanizador, que tiene criterios diferentes a los que nosotros planteamos. No entiendo porqué no darles la condición de urbanizador y que urbanice, que es lo que necesitamos.

Sra. Poveda Brotons (PSOE): Como ha dicho el Portavoz del EU se trata de reducir el porcentaje que está en nuestro término respecto del proyecto inicial que se presentó y que contemplaba también el término municipal de Alicante. Como el Ayuntamiento de Alicante todavía no ha definido como lo va a desarrollar, este Ayuntamiento podría ordenar dejarlo sobre la mesa y no ejecutar la parte de Mutxamel, que es lo que viene a decir el informe al que hace alusión el portavoz del PP y que se hiciera todo en conjunto. Creemos que se puede definir y dar un porcentaje en la parte de nuestro término, por eso se trae a aprobación esta propuesta de diferenciación, para el inicio de la parte que corresponde al término municipal de Mutxamel.

### 7.3 PROPUESTA PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PLAN PARCIAL SECTOR D.

En relación a la tramitación y documentación del Plan Parcial Sector D, por el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales, D. xxx, se ha emitido informe en fecha 21-9-2010 en el que textualmente se indica:

“xxx, Arquitecto Jefe de los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento, emite el siguiente informe:

Se ha recibido escrito de la Unidad Administrativa de Tramitación Urbanística, acompañando la documentación presentada por la mercantil “Maxara S.A.”, de Memoria del P.A.I., Plan Parcial Sector D, Anteproyecto de Urbanización, copia del acta de apertura de la Proposición Jurídico-Económica de la U.E., con los documentos aportados y alegaciones presentadas durante el plazo de exposición pública, relativas a las alternativas técnicas para el desarrollo del Sector.

El procedimiento se ha iniciado a instancia de la mercantil “Intersa Levante S.A.”, según escrito presentado con fecha 22 de febrero de 2002, siguiendo los trámites del Art. 48 de la LRAU, depositando una copia de la alternativa ante el Ayuntamiento, protocolizando la misma y los proyectos que la acompañan, mediante Acta autorizada por el Notario D. xxx y exponiéndola al público por sus propios medios.

Dentro del plazo establecido de los primeros 10 días de exposición pública, se presenta por la mercantil “Maxara S.A.”, solicitud de prórroga para la presentación de alternativa técnica en competencia con la presentada por “Intersa Levante S.A.”, concediéndose la misma por resolución del Concejal Delegado de Urbanismo y ampliándose el plazo veinte días más, dentro del cual se presenta la Alternativa Técnica por la mercantil “Maxara S.A.”

Concluido los plazos de exposición de alternativas, se han presentado las Proposiciones Jurídico-Económicas, por las mercantiles “Intersa Levante S.A.”, a su alternativa técnica, Maxara S.A. y GSU Urbanizadores S.L. a la alternativa de Maxara S.A. e “Iniciativa de proyectos de Suelo S.L.” a las dos alternativas técnicas en competencia, cuya apertura tuvo lugar en acto público de fecha 23 de mayo de 2002.



Por Resolución del Director General de Urbanismo de fecha 21 de agosto de 2002, se resuelve no expedir Cédula de Urbanización a la alternativa Técnica presentada por Intersa levante S.A., por modificar elementos de la ordenación estructural.

Posteriormente, según escrito presentado por la mercantil “Intersa Levante S.A.” de fecha 7 de abril de 2003, manifiesta su renuncia de forma incondicional e irrevocable a la Alternativa Técnica presentada, así como a la Proposición Jurídico-Económica y a la designación de la condición de Urbanizador, desistiendo de las alegaciones presentadas.

La mercantil “Iniciativa y Proyecto de Suelo S.L.”, presenta igualmente escrito de fecha 4 de abril de 2003 manifestando su renuncia a las Proposición Jurídico-Económica presentadas y a la designación de la condición de Urbanizador.

**Queda por tanto el Programa con una sola Alternativa Técnica y una sola Proposición Jurídico-Económica, como es la presentada por la mercantil Maxara S.A.**

La Ficha de Planeamiento del Sector D, según la Homologación de las Normas Subsidiarias de planeamiento municipal, aprobada definitivamente por la Comisión Territorial de Urbanismo en sesión celebrada el 28 de enero de 1.998, es la siguiente:

- Superficie: 105.125.- m2.
- Objetivos de la Ordenación Urbanística: Desarrollo de la zona urbanizable situada a los dos lados de la carretera de Tangel, colindante con los sectores ya consolidados y el Término Municipal de San Joan d’Alacant.
- Objetivos del Plan Parcial: Los terrenos afectados por el trazado del Barranquet se incorporarán al sistema de espacios libres, de manera que exista un ancho mínimo de desagüe de 8,00 m e integrando el resto de 22,00 m en la estructura general del Plan.
- Uso Predominante: Residencial.
- Usos Admisibles: Equipamientos públicos.
- Tipologías: Unifamiliar aislada y adosada. Parcela mínima: 800.-m2. Nº de plantas: 2 pl. Altura máxima: 7,00 m. Retranqueos: 5,00 m. a linderos y alineación exterior.
- Densidad máxima: 15 viv/Ha. 182 viv.
- Edificabilidad máxima: 0,24 m2/m2., es decir, 29.130.- m2.
- Nº de plazas de aparcamiento: 157 fuera de red viaria.
- Red primaria adscrita al Sector: -----
- Aprovechamiento Tipo: 0,24 m2/m2.

*Por todo lo cual, se procede a redactar informe sobre los documentos presentados y por el siguiente orden:*

**A.- EN RELACION CON LA MEMORIA DEL PROGRAMA DE ACTUACION INTEGRADA:** La documentación que obra en el expediente relativa a la iniciativa de Programa de Actuación Integrada, para el desarrollo de la Unidad de Ejecución del

Plan Parcial Sector D, hoy El Barranquet, presentada por la mercantil Maxara S.A., que es objeto del presente informe, desarrolla las determinaciones a que hace referencia la Ley 6/1.994, para este tipo de documentos.

B.- EN RELACION CON EL PLAN PARCIAL SECTOR D: Se trata de un supuesto previsto en el art. 52.1.A. de la LRAU, en el que se determina que los promotores particulares podrán promover Planes Parciales en la modalidad de “compitiendo para su adjudicación para desarrollar al menos una de las Unidades de Ejecución del Plan que promuevan”. En este caso existe delimitada una única Unidad de Ejecución. Consta en el expediente que se dispone de Cédula de Urbanización para este Plan Parcial, expedida por la Consellería de Territorio y Vivienda con fecha 13 de febrero de 2009, con 18 de meses de vigencia, contados desde el día siguiente a la notificación 21 de abril de 2009. Caduca el 22 de octubre de 2010.

El Plan Parcial presentado tiene como objeto el desarrollar el sector D - El Barranquet, de la Homologación de las NN.SS., que tiene un carácter residencial y situado en la Partida “El Barranquet”, al Oeste del Casco Urbano, tal como aparece delimitado en el planeamiento vigente. La superficie del Sector D pasa a ser en el Plan Parcial presentado de 94.962.- m<sup>2</sup>., según la medición topográfica efectuada, lo que supone un decremento de 10.163 m<sup>2</sup>., es decir un 9,661%, en relación con la establecida en la Ficha de Planeamiento, con la consiguiente repercusión al aplicar los parámetros de la Homologación. Este decremento de superficie tiene su justificación en el punto 2.- Delimitación de Sectores de la Parte Normativa de la Homologación, donde se determina que la superficie sectorial será la resultante de la medición topográfica de cada sector establecida en el Plan Parcial.

Las características del territorio son las propias de esta zona y aparecen descritas en el punto 2 de la Memoria Informativa, sin que exista alguna relevancia importante con el resto de zonas del T.M.

El Plan Parcial ordena pormenorizadamente los terrenos incluidos en ámbito del Sector D El Barranquet, con las siguientes calificaciones del suelo:

a).- Red Primaria:

- Zona de protección CV-821..... 3.153,00 m<sup>2</sup> 3,32%
- Zona de cauce..... 14.912,00 m<sup>2</sup> 15,70%

b).- Ordenación Pormenorizada:

- Superficie zona verde pública (ZV) ..... 3.911,00 m<sup>2</sup>. 4,11%
- Superficie Equipamiento público (EQ)..... 4.748,00 m<sup>2</sup>. 5,00%
- Superficie Red Viaria+ aparcamiento (RV+AV).. 18.053,00m<sup>2</sup>. 19,01%

SUELO DOTACIONAL PUBLICO (SD)...44.777,00 m<sup>2</sup>. 47,15%  
(ZV + EQ + RV + AV)

SUELO DOTACIONAL PUBLICO NO VIARIO 8.659,00 m<sup>2</sup>. 9,11%  
(ZV + EQ)

- Superficie Zona Residencial (AIS\_ADO-R) ..... 48.055,00 m<sup>2</sup>. 50,63%





- Superficie Zona Terciaria privada (ADO-T).....	2.100,00 m2.	2,21%
-		
TOTAL SUPERFICIE DEL PLAN PARCIAL....	94.962,00 m2.	100,00%

Los porcentajes de suelo para dotaciones públicas son acordes con lo dispuesto en la Tabla 1 del Reglamento de Planeamiento de la Comunidad Valenciana, para una edificabilidad de 0,25 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s. La zona verde ocupa una sola parcela y es del tipo Jardín (JL) estando situada al oeste del Plan coincidiendo con los criterios de la ordenación establecidos en la Homologación par este sector y cumple con las condiciones establecidas en los Art. 34 y 35 de la LRAU para este tipo de zonas. Los equipamientos están situados junto a la carretera de Monnegre, tal como define la Ficha de planeamiento.

La superficie total edificable privada es de 94.962,00 m<sup>2</sup> x 0,24 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s = 22.790,00 m<sup>2</sup>t.

La reserva de suelo dotacional público no viario de 8.659,00 m<sup>2</sup>s deberá ser superior al 35 m<sup>2</sup>s por cada 100 m<sup>2</sup>t, según establece el Art. 6 del Anexo al Reglamento de Planeamiento, condición que se cumple en este Plan por cuanto que 0,35 x 22.790,00 m<sup>2</sup>t = 7.976,50 m<sup>2</sup>s.

La reserva de suelo para dotacional público viario RV+AV es de 18.053,00 m<sup>2</sup>, superior al 19% establecido en el Art. 4 del Anexo al Reglamento de Planeamiento de 18.043,00 m<sup>2</sup>.

La reserva de suelo para equipamiento EQ es de 4.748,00 m<sup>2</sup>, igual al 5% establecido en el Art. 5 del Anexo al Reglamento de Planeamiento de 4.748,00 m<sup>2</sup>. Y para Zonas Verdes JL es de 3.911,00 m<sup>2</sup>, superior al 4% establecidos en el Art. 5 del Anexo al Reglamento de Planeamiento de 3.798,00 m<sup>2</sup>.

El número máximo de viviendas previstas es de 15 viv/Ha x 9,4962 Ha = 142 viv.

La reserva de suelo para Dotacional Público SD es de 44.777,00 m<sup>2</sup> superior al 28% establecido en el Anexo al Reglamento de Planeamiento de 26.589,36 m<sup>2</sup>. Y el suelo dotacional público no viario es de 26.724,00 m<sup>2</sup>, superior al 9% establecido en el Anexo al Reglamento de Planeamiento de 8.546,58 m<sup>2</sup>.

El número de plazas de aparcamiento en vía pública es de 152 uds, cumpliendo lo dispuesto en el Art. 10 del anexo del R.P.

La ejecución del Plan Parcial se realizará en una única Unidad de Ejecución, tal como aparecen delimitada en el plano O.3, siendo su superficie de 94.962,00 m<sup>2</sup>.

La sección del viario es variable disponiendo la red de anchos de 12,00 m., 11,00 m, 10,00 m, 9,00 m y 8,00 m, según los esquemas y el tipo de vía.

Incorpora planos O-6 de conexión e integración con la estructura general viaria y servicios urbanísticos, incluidas aguas pluviales y Normas Urbanísticas con Fichas de Zona ajustadas a lo dispuesto en el Reglamento de Zonas de Ordenación Urbanística.

Este sector D El Barranquet no se encuentra incluido en Programa Municipal de Carácter Plurianual, en materia de vivienda protegida en Mutxamel, según consta en el acuerdo del Ayuntamiento pleno de 24 de noviembre de 2009.

**Por todo ello, examinada y vista la documentación técnica incluida en el Plan Parcial presentado por la mercantil “Maxara S.A.”, se informa favorablemente, si bien se deberá:**

**a).- Otorgada la Cédula de Urbanización por la Conselleria de Territorio y Vivienda con fecha 13 de febrero de 2.009, se deberá incorporar el compromiso de adaptación del Plan Parcial a los informes sectoriales que es necesario solicitar, en concreto las especificadas con las letras B) y D) y visado del Proyecto.**

**b).- El límite del Plan Parcial con el término municipal de Sant Joan d’Alacant se adaptará a línea límite de términos acordada por ambos Ayuntamientos.**

**c).- Se normalizarán las secciones del viario con anchos de aceras y aparcamientos homogéneos en todos ellos.**

*C.- EN RELACION CON EL ANTEPROYECTO DE URBANIZACION:* Las características de las obras incluidas en el Anteproyecto son las siguientes:

- Pavimentaciones de calzada a base de capa de 25 cm. de zahorra artificial, riego de imprimación, capa de binder de aglomerado asfáltico en caliente de 7 cm. tipo G-20, riego de adherencia y capa de rodadura de aglomerado asfáltico en caliente de 5 cm. tipo S-12. El pavimento de aceras será de baldosas de terrazo de 40x40 cm. sobre solera de hormigón de 15 cm., bordillo de hormigón y señalizaciones horizontal y vertical.

- Mobiliario urbano y jardinería a base de árboles de distintas especies generalmente jacarandas de 2,50 m. de altura y 16/18, parterres de tierra vegetal y zonas verdes con pavimentos de arena de albero. Se complementa la instalación con sistema de riego por goteo con tubería de polietileno de diferentes diámetros, bancos y papeleras.

- Saneamiento a base de colectores circulares de tubo de PVC color teja de 315 y 400 mm de diámetro sobre lecho y recubrimiento de arena, con pozos de registro en hormigón H-200 in situ, tapa y marco de fundición y acometidas en tubería de PVC color teja de 200 mm de diámetro.

- Canalización de agua potable a base de tubería de fundición dúctil con manga de polietileno de 100 mm, con válvulas e hidrantes.

- Telefonía con canalizaciones de 2 y 4 conductos de PVC y arquetas tipo H, M y D.



Para la redacción de Proyecto de Urbanización se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ordenanza municipal de calidades de materiales en las obras de urbanización. Se aportarán los informes de las compañías suministradoras. Consta informe redactado por la Ingeniera D<sup>a</sup> Josefa Catala Goyanes

D.- EN RELACION CON LA PROPOSICION JURIDICO-ECONOMICA: Las cargas de la actuación de la Unidad de Ejecución, IVA incluido, propuestas inicialmente por el aspirante a Urbanizador son las siguientes:

- Presupuesto de ejecución por contrata.....	2.717.392,48 €
- Honorarios profesionales.....	244.010,91 €
- Canon por obras de mejora hidráulica .....	90.151,82 €
- Gastos de gestión.....	90.151,82 €
- Gastos financieros.....	150.253,03 €
- Beneficio del Urbanizador.....	341.374,88 €
- Indemnizaciones (No procede).....	0,00 €

SUMA CARGAS..... 3.633.334,74 €

Se ha eliminado el coste de las indemnizaciones, por no ser de aplicación en este momento, debiendo justificarse en el Proyecto de Reparcelación.

Plazos de ejecución:

- Presentación del proyecto de Urbanización: Se propone el de tres meses desde la firma del Convenio de adjudicación.
- Proyecto de Reparcelación: 6 meses desde la notificación de la aprobación definitiva del P.U.
- Inicio de las obras: A los seis meses siguiente a la inscripción del Proyecto de Reparcelación en el Registro de la Propiedad.
- Ejecución de las obras: 14 meses desde su inicio.

Cuotas: Se establecen las siguientes:

En metálico :

$$3.633.334,74 \text{ €} / 94.962,00 \text{ m}^2\text{sb} = 38,26 \text{ €/m}^2\text{sb}$$

$$3.633.334,74 \text{ €} / 50.234,00 \text{ m}^2\text{sbn} = 72,32 \text{ €/m}^2\text{sn}$$

$$3.633.334,74 \text{ €} / 22.790 \text{ m}^2\text{t} = 159,47 \text{ €/m}^2\text{t}$$

$$\text{En terrenos: } 3.633.334,74 \text{ €} / [(16,83 \text{ €/m}^2\text{sb} \times 94.962,00 \text{ m}^2\text{sb}) + 3.633.334,74 \text{ €}] = 69,45 \%$$

Valor del suelo bruto sin urbanizar: 16,83 €/m<sup>2</sup>sb

Teniendo en cuenta los valores establecidos en Programas con aprovechamiento tipo similares, se estima un valor del suelo bruto de 30,00 €/m<sup>2</sup>, por lo que en consecuencia, el pago en suelo sería:

En terrenos:  $3.633.334,74 \text{ €} / [(30,00 \text{ €/m}^2 \times 94.900,00 \text{ m}^2) + 3.633.334,74] = 56,05 \%$

El contenido de la Proposición se entiende correcto, con las salvedades citadas anteriormente.

E).- EN RELACION CON LAS ALEGACIONES PRESENTADAS: En relación con las alegaciones presentadas. en la fase de exposición pública y en lo que se refieren al documento del Plan Parcial, se informa que si bien presentaron alegaciones diversos propietarios del sector, con posterioridad han suscrito Convenios de colaboración con la mercantil “Maxara S.A.”, D. Marcelo Ballester Ferrer, D. Pablo Martín Dalmau, D<sup>a</sup> Carmen Morgado Mazo y D. Eduardo Revuelta Segura, por lo que no se reproducen mas que las que no disponen de Convenio:

ALEGANTE: xxx.

ALEGACIONES: No ha sido notificada de la presentación de la alternativa y está en contra de pagar las cuotas de las obras de urbanización.

PROPUESTA: La alegante no figura en como titular inscrito en el Catastro, que son los sujetos a notificar. La facultad de programar o no esta actuación corresponde al Ayuntamiento Pleno.

ALEGANTE: xxx

ALEGACIONES: Manifiesta su disconformidad con el PAI y las cuotas de urbanización que conlleva en una parcela edificada.

PROPUESTA: La facultad de programar o no esta actuación corresponde al Ayuntamiento Pleno.

ALEGANTE: xxx en rep. de Bernagas S.A.

ALEGACIONES: Dispone de licencia para almacén de gas butano de 1<sup>a</sup> categoría. El PAI llevará consigo el traslado de la actividad y los consiguientes daños y perjuicios vía indemnización. Variación de la superficie del sector. Exceso de cesiones.

PROPUESTA: Es cierto, la aprobación del PAI llevará consigo el traslado de la actividad y el pago de indemnizaciones. La superficie del sector se ajusta al levantamiento topográfico levantado al efecto. Las cesiones son las derivadas del Reglamento de Planeamiento.

ALEGANTE: xxx

ALEGACIONES: No ha sido notificado de la presentación de la alternativa y ruega se le comuniquen los acuerdos sobre la programación.

PROPUESTA: El alegante no figura en como titular inscrito en el Catastro, que son los sujetos a notificar.

ALEGANTE: xxx

ALEGACIONES: No ha sido notificada de la presentación de la alternativa. Su parcela tiene la consideración de solar.

PROPUESTA: El alegante ya fue notificado no figura como titular inscrito en el Catastro, que son los sujetos a notificar, según el Plan Parcial.



ALEGANTE: xxx

ALEGACIONES: No ha sido notificada de la presentación de la alternativa y está en contra de pagar las cuotas de las obras de urbanización.

PROPUESTA: La alegante no figura en como titular inscrito en el Catastro, que son los sujetos a notificar. La facultad de programar o no esta actuación corresponde al Ayuntamiento Pleno.

ALEGANTE: xxx

ALEGACIONES: Las realiza contra la propuesta presentada por Intersa Levante S.A.

PROPUESTA: Esta propuesta de Intersa Levante S.A ha sido retirada por la mercantil en el procedimiento concursal. No obstante, las incidencias que se relatan se tendrán en cuenta en la redacción del Proyecto de Urbanización.

Por la Ingeniero Industrial Municipal se ha emitido informe en fecha 24-9-2010, que se reproduce literalmente:

“Revisado el anteproyecto de urbanización presentado, de fecha abril de 2002, y actualizado en junio de 2005, el técnico que suscribe informa:

**REDES DE ENERGÍA ELÉCTRICA :** La distribución de energía eléctrica se realizará mediante las siguientes instalaciones:

1. Red de Media Tensión: se desmonta un CT de intemperie existente, se instalan entronques aéreo subterráneos, y se ejecuta una línea subterránea de media tensión que alimenta a 1 Centro de Transformación.
2. Centros de Transformación 1 ud x (630 KVA)
3. Red de Baja Tensión: Está prevista la instalación de una red subterránea de distribución de baja tensión.

**ALUMBRADO PÚBLICO:** El alumbrado previsto consiste en las siguientes luminarias, conectadas a 2 centros de mando de nueva creación:

Sector D	Puntos luz	Tipo lamp	Poten lamp(w)	Modelo luminaria	Soporte	Reducción flujo
	66	VSAP	150	SOCELEC ONIX 2	8m	DN
	2	VSAP	100	Mirage	4m	DN
total	68		10100			

Revisado el anteproyecto presentado, se informa favorablemente, y en el proyecto de urbanización deberá incluir:

1. Proyecto de alumbrado público
2. Proyectos de electrificación, en los que se incluya la línea eléctrica de media tensión para prestar suministro al centro de transformación, el centro, y la red de baja tensión, para prestar suministro a cada una de las parcelas.

Para la redacción de los proyectos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En relación con la electrificación del sector, la previsión de cargas se deberá realizar conforme al Reglamento electrotécnico de baja tensión (RD 842/2002), y dado que está prevista la conexión de una zona (calle 6) a Centro de Transformación existente, deberá justificar que el mismo dispone de potencia suficiente para ello.

2. Los tendidos aéreos que atraviesen el terreno a urbanizar deben ser eliminados, dicho coste no está incluido en el presupuesto, ni hay un plano con los desvíos previstos. Se deberán aportar planos con los desvíos, e incluir las cantidades necesarias en el presupuesto.

3. Deberá aportar informe favorable de la compañía suministradora de energía eléctrica.

4. En relación con el alumbrado público, el 1 de abril de 2009 ha entrado en vigor del RD 1890/2008, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior (BOE 19/11/08), que es de aplicación a la instalación de referencia, por lo que se considera necesario justificar el cumplimiento del mismo, y en su caso adecuar la distribución de farolas a los nuevos requisitos de iluminación. Como clase de alumbrado se considerará ME4b

5. Los diferenciales de los centros de mando de alumbrado público deberán ser de rearme automático, con el fin de minimizar los apagones en caso de averías, se adjunta esquema unifilar tipo.

6. Se recomienda que las lámparas de las luminarias de la vía peatonal sean de 70 o 100w, y toda la instalación deberá llevar incorporado un sistema de reducción de flujo.

7. Asimismo, está prevista la instalación de 2 centros de mando de riego, los programadores de los mismos deberán ser eléctricos, por lo que se deberá prever su conexión eléctrica a los centros de mando de alumbrado público”.



Vistos los informes técnicos emitido por el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales y la Ingeniero Industrial Municipal, ratificados por el Secretario de la Corporación, desde esta Concejalía se ACUERDA:

**PRIMERO:** Admitir a trámite las alegaciones presentadas por D<sup>a</sup> xxxo en representación de “Bernagas S.A.”, D. xxx, desestimando las pretensiones planteadas por los alegantes, según lo que se desprende de los informes técnicos reproducidos en la parte expositiva de este acuerdo.

**SEGUNDO:** Aprobar el P.A.I. del Plan Parcial Sector D – El Barranquet y Anteproyecto de Urbanización, supeditando la eficacia de este acuerdo al cumplimiento de los compromisos y presentación de la documentación indicada en los informes técnicos, transcritos en la parte expositiva, y que son los siguientes:

- Obligación de adaptar el Plan Parcial a los informes sectoriales que deben solicitarse que se indican en las letras B) y C) de la Cédula de Urbanización por la Consellería de Territorio y Vivienda con fecha 13 de febrero de 2.009, así como la presentación del proyecto del Plan Parcial debidamente visado
- Se debe adaptar el límite del Plan Parcial con la línea del término municipal de Sant Joan d'Alacant, acordada por ambos Ayuntamientos.
- Se normalizarán las secciones del viario con anchos de aceras y aparcamientos homogéneos en todos ellos.

**TERCERO:** Adjudicar la condición de urbanizador del Sector D – “El Barranquet” a la mercantil “Maxara S.A.” con CIF A-03455854, supeditando la eficacia de este acuerdo a que por dicha mercantil, se aporte la documentación requerida en el apartado dispositivo primero, en el plazo de 1 mes desde la notificación de este acuerdo.

**CUARTO:** Notificar este acuerdo a todos los interesados y a la mercantil “Maxara S.A.”

Acuerdo que se adopta por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE y EUPV-L'ENTESA, y 8 abstenciones del grupo municipal PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área de Territorio, Ambiental y de la Ciudad en sesión celebrada con fecha 22.09.10.

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Se trata de un Plan Parcial que se inicia el 22.02.02 y como dice el Portavoz de EU ya es hora de que se le da salida y por eso mi grupo se ha abstenido en el anterior punto y en este. No dudamos que las cosas no se estén haciendo bien y que esté todo correcto, pero se nos plantean algunas dudas. Es un tema que vino a Comisión sin ninguna documentación, se explicó de palabra, diciendo que se trataba de un programa pequeño que se presentó por un urbanizador, luego por otro urbanizador, y

que se había llevado a un acuerdo con los vecinos. Sin embargo resulta que en la propuesta de acuerdo aparecen 7 vecinos que todavía no han firmado el convenio porque no están de acuerdo, y que han presentado alegaciones, siendo un tema que no se habló así en Comisión.

También había informes sectoriales que informaban favorablemente y otros informes sectoriales que faltan y no sabemos como se van a informar ahora, tenemos dudas. Hay también un cambio de ubicación de zona verde, etc... ante todo esto nos tenemos que abstenen. Además, es un tema que se trae ahora porque la cédula del urbanizador caduca el mes que viene, alguien se ha dado cuenta.

Sr. Carrillo Valero (EUPV-L'ENTESA): En primer lugar, lamento como llegaron los temas a Comisión pues me gustaría que llegaran con la máxima información para que todos podamos plantear las dudas allí, Comisión que es donde se dilucinan todos los temas.

En este caso, decir que podemos dejar caducar la cédula y no pasa nada, todo continuaría y estaríamos 3 ó 4 años más hasta que al final se pudiera urbanizar, o bien podemos decidir aprovechar que todavía no ha caducado la cédula y darle la condición de urbanizador. Como bien se sabe hubo dos intentos, uno de un urbanizador que no contaba con el consenso de los vecinos y que al final no llevó adelante su proyecto, y por otro lado un urbanizador que parece ser que dispone de terrenos en la zona y que plantea un programa que sí tiene interés.

Lo comentado por el Portavoz del PP sobre el cambio de uso dentro de los terrenos una vez ha sido aprobado el programa dependerá del Ayuntamiento decidir si se cambia las zonas verdes por zonas terciarias, es algo que se debe decidir pero no ahora. Lo que tengo entendido es que las alegaciones presentadas se refieren a vecinos que han firmado el Convenio junto con la empresa que va a urbanizar, si no fuera así me gustaría que se me dijera.

Sra. Poveda Brotons (PSOE): Reiterar lo dicho por el Portavoz de EUPV-L'ENTESA de la existencia de dos propuestas iniciales, una de ellas se retira, y la única que queda es la que ahora se caduca la cédula.

Referente a los informes decir que en el acuerdo segundo se establece la obligatoriedad de requerirlos, por lo que es una condición de la que tienen que aportar en este proceso.

Por otro lado reitero las disculpas que ya hice como responsable del Área en la Comisión de que esta propuesta no viniera redactada.

En cuanto al cambio de ubicación de zona verde decir que se trata de un cambio pormenorizado, que ahora se trae la propuesta estructural, y el cambio ya se decidirá cuando proceda.

Sr. Cañadas Gallardo: Decir al Portavoz de EUPV que en Comisión se dijo que las alegantes habían llegado a Convenio, pero propuesta de acuerdo recoge a 7 propietarios que han presentado alegaciones y que no han llegado a Convenio. Por tanto no todo fue tan de acuerdo como se dijo en Comisión.





Contesta la Sra. Poveda Brotons que se trata de alegaciones desestimadas por otros considerandos más específicos, y los técnicos han entendido que procedían su desestimación.

#### 7.4 RATIFICACIÓN DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LA U.A-1 DEL PLAN PARCIAL SECTOR C.

De la tramitación de este expediente, se desprende los siguientes antecedentes:

Primero: Mediante acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 2-10-2001, se resolvió aprobar definitivamente el PAI de la UE nº 1 del P.P. Sector C, adjudicando la condición de urbanizador a la mercantil “GSU Urbanizadores S.L”, publicándose edicto de dicha aprobación con inclusión de las normas aplicables a dicho plan parcial en el BOP nº 132 de fecha 31-5-2002, firmándose en Convenio Urbanístico entre el Ayuntamiento y el agente urbanizador en fecha 22-3-2002.

Segundo: La Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 25-3-2003, acordó aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución ° del Plan Parcial Sector C, presentado por la mercantil “G.S.U. Urbanizadores S.L.”, con un presupuesto de licitación de 2.841.722,98 €, más 44030,68 € del proyecto complementario (obras de conexión de las calles Camí de Ferrandiz y Camí de Les Paulines), mas la participación de la UE en las obras de infraestructura hidráulicas.

Tercero: El Proyecto de Reparcelación de la U.E. nº 1 del P.P. Sector C, fue aprobado definitivamente por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 5-7-2004, en el expediente administrativo de dicho proyecto, consta informe del Arquitecto Jefe de los Servicios Técnicos, de fecha 27-4-2004, donde se indicaba textualmente que: “../ Siendo uno de los objetivos de los PAIs la urbanización completa de la U.E y la realización de las obras públicas complementarias que se precisen para cumplir tal premisa (Art. 30.1C de la LRAU) y por tanto la creación de solares, la unidad reparcelable deberá extenderse al viario de la calle 1, ya que de otra manera las fincas de la manzana M9 a las que dan frente no podrán ser edificadas, por no contar con los servicios urbanísticos determinados por el Art. 6 de la LRAU. Las obras exteriores a la U.E. que se ejecuten en este viario deberán ser financiadas vía canon de urbanización en la parte correspondiente. También se incluirán en la unidad reparcelable, los terrenos privados necesarios para la ejecución de las obras de conexión e integración de las calles Camí de Ferrandiz y Camí de Les Paulines”.

Cuarto: En fecha 31-7-2009, se procede a levantar el Acta de recepción de las obras de Urbanización de la U.E nº 1 del PP sector C, suscrita por la Alcaldesa, el Urbanizador, el Director de las obras, el Arquitecto Jefe de los Servicios técnicos y la Ingeniero Industrial municipal, señalando la obligación del urbanizador de subsanar las deficiencias indicadas por los técnicos municipales. Mediante nota interna de Alcaldía de fecha 01-10-09, se solicita informes a la Ingeniero Industrial y al Jefe de los Servicios técnicos, al objeto de determinar si la documentación presentada por el urbanizador, en fecha de RGE 17-08-09 y 15-09-09, subsana las deficiencias advertidas

y se pueden dar por cumplidas las condiciones exigidas en el acta de recepción de las obras.

Quinto: Con fecha de R.G.E. 28-7-2010 se presenta escrito por D. xxx en representación de la mercantil “G.S.U. Urbanizadores S.L.”, en el que solicita: Que se declare definitivamente recibidas las obras de urbanización de la U.E.1 del Sector C, que se eleve a definitiva la cuenta de liquidación provisional, en su día aprobada; que se proceda a la devolución de los avales y garantías prestados por dicha mercantil en su condición de agente urbanizador de las obras de la UE 1 del Sector C y que se declare liquidadas por los propietarios las obras de urbanización contempladas en el proyecto de urbanización aprobado y autorizar la cancelación de las notas de afección real tomadas sobre cada una de las fincas resultantes de la reparcelación en el Registro de la Propiedad, al objeto de expedir certificación individual de dicho acuerdo a los particulares titulares de los mismos que así lo soliciten.

Consta en el expediente la emisión de informe por la Técnico de Administración General, Jefe del Servicio Jurídico Administrativo de Urbanismo, de fecha 16-9-2010, en el que como conclusiones manifiesta la necesidad de que previamente a la liquidación definitiva de las obligaciones asumidas y garantizas por el urbanizador de este programa, con evolución de las garantías prestadas, requiere la previa determinación de los aspectos relacionados concretados en:

“.- Identificación del coste total de las obras realmente ejecutadas en la unidad de ejecución Nº 1-Sector C (estimadas inicialmente según Convenio suscrito en 2.841.761,73 € IVA incluido= 472.829.368 pts), aportando factura de la empresa/s contratista/s, al no haber aportado ninguna durante su realización al expediente.

.- Determinación de las parcelas resultantes incluidas en la UE nº 1- no urbanizadas en su frente de fachada y por tanto sin tener la condición de solar, cuya carga de urbanización debe imputarse a las fincas iniciales y propietarios de la UE nº 2- Sector C, por no estar cumplida esta obligación al día de la fecha.

El proyecto de reparcelación modificado gravará las parcelas adjudicadas a los propietarios de inmuebles consolidados que se beneficien del diferimiento del pago de los costes de urbanización con una afección real, específica e independiente del resto de afecciones legal o reglamentariamente procedentes. Esta afección se cancelará cuando se produzca el reintegro por los propietarios beneficiados de los costes diferidos y, en todo caso, transcurridos siete años desde su práctica. No obstante, a instancia del propietario beneficiado, se podrá sustituir esa afección por otro tipo de garantía suficiente en la forma regulada en los artículos 383 y 384 del ROGTU.

.- Presentación de la cuenta definitiva de liquidación de cargas totales de la UE nº 1- Sector C, entre todas las fincas resultantes sin imputación de la participación por las obras de mejora hidráulicas al no haberse ejecutado al día de la fecha, según determinaba el convenio. Se acompañará propuesta de ordenanza de canon de urbanización con identificación de los propietarios beneficiados por el aplazamiento que vendrán obligados a satisfacer los costes de urbanización diferidos en el momento de su imposición y exacción municipal.

.- La modificación de los compromisos adquiridos por el Urbanizador en el Convenio y Programa citados, requiere de procedimiento de aprobación expresa por



el mismo órgano municipal que adoptó su aprobación original, con audiencia previa de todos los afectados y publicidad frente a terceros, siendo preceptiva la simultánea o previa modificación del régimen de protección establecido en el Plan parcial respecto a la finca catalogada “La Rosa”, para la determinación del régimen aplicable de aprovechamiento de la finca resultante nº 6 indicada”.

Sexto: Con fecha 20 de septiembre de 2010, se emite informe por el Jefe de los Servicios Técnicos Municipales y la Ingeniera Industrial, en el que se indica textualmente:

*“En relación con el apartado CUARTO del Acta del Recepción de las Obras de Urbanización de la Unidad 1 del Sector C, en el que se detallaban una serie de cuestiones a ejecutar por el Urbanizador, se ha podido comprobar que:*

- 1.- Se presentó por el Urbanizador ante la Alcaldía, los documentos para el embellecimiento y renovación de la rotonda situada en la CV-818 con tres alternativas y se ha ejecutado la elegida.*
- 2.- Se presentó levantamiento topográfico a que se hace referencia en el escrito del Concejal Delegado de fecha 2 de julio de 2007 y resulta suficiente, coincidiendo con las parcelas resultantes descritas en el Proyecto de Reparcelación adjudicadas al Ayuntamiento.*
- 3.- Se adjunta a este informe la Nota Interna preparada por el Area de Servicios, sobre el importe de los trabajos ejecutados por cuenta del Ayuntamiento, de limpieza de la rotonda por importe de 1.090,00 €.*
- 4.- Se han concretado los servicios existentes y las compañías propietarias de las instalaciones que atraviesan la zona verde junto a la CV-818.*
- 5.- Se ha efectuado una limpieza del arbolado existente en la zona verde junto al encauzamiento del Barranco del Juncaret.*
- 6.- Para el cambio de nombre del suministro de baja tensión al alumbrado público, se han presentado en el Ayuntamiento los certificados de instalación eléctrica en baja tensión.*
- 7.- Se han conectado las 3 columnas de alumbrado público en la calle Llobarro a la red existente y se ha comprobado por el servicio municipal.*

*Además, se informa que la instalación semafórica en el cruce de las calles Cami Les Paulines y Cami de Ferrandiz, ha sido ejecutada por la Excm. Diputación y su acometida eléctrica va conectada a esta UE1, siendo asumido por el Ayuntamiento el consumo producido.*

*Por otro lado, se ha podido constatar la existencia de blandones y hundimientos en las dos zonas verdes, por lo que la devolución del aval estará supeditada a la ejecución de las obras de reparación que resulten pertinentes.”*

Y en atención a lo expuesto en la parte expositiva de este acuerdo, SE ACUERDA:

PRIMERO: Declarar definitivamente recepcionadas las obras de urbanización de la Unidad de Ejecución 1 del Plan Parcial de Sector C, una vez que se han subsanado las deficiencias indicadas en el acta, según el informe técnico emitido.

SEGUNDO: Elevar a definitiva la cuenta de liquidación provisional incluida en el Proyecto de Reparcelación aprobado, tal como indica el agente urbanizador en su escrito, declarando liquidadas por los propietarios de las cuotas de liquidación, autorizando con ello la cancelación de las notas de afección real que constan en las fincas resultante de la reparcelación, en el Registro de la Propiedad nº 5.

TERCERO: Requerir al Negociado de Rentas y Exacciones que proceda a efectuar la liquidación por importe de 1.090,00 €, que corresponden a los trabajos ejecutados por el área de mantenimiento de este Ayuntamiento (limpieza de rotonda), que debe abonar la mercantil “G.S.U. Urbanizadores S.L.” con CIF B53445243. Siendo la Notificación/carta de Pago que reciban, el instrumento para hacer frente al pago mediante su presentación en las Entidades Bancarias autorizadas.

CUARTO: Requerir al urbanizador para que proceda a la reparación de los blandones y hundimientos en las zonas verdes de la Unidad de Ejecución nº 1, supeditando la devolución de los avales prestados por “G.S.U. Urbanizadores S.L.”, a la ejecución de las obras de reparación que resulten pertinentes.

Acuerdo que se adopta por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE y EUPV-L'ENTESA, y 8 abstenciones del grupo municipal PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área de Territorio, Ambiental y de la Ciudad en sesión celebrada con fecha 22.09.10.

Previamente a la votación se producen las siguientes intervenciones:

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Se trata de un tema de tiempo atrás, un tema enquistado que ahora aparece. Hay dos Unidades de Ejecución la UE-1 y la UE-2, la primera acabada y la segunda no, pero si recordamos el epígrafe en Comisión fue: *“Ratificación de la recepción definitiva de las obras de urbanización de la UA.-1 del plan parcial sector C, y acuerdo de apertura del expediente contradictorio UA-2.* Luego en Pleno solo se refiere a las obras de urbanización de la UA-1.

Recordar que se trata de unas obras que se tenían que ejecutar por el mismo urbanizador de la UA-1, y me remito a la aprobación definitiva de este Plan Parcial en el que el Partido Popular votó a favor del mismo, pero recuerdo la intervención del Portavoz del PP en aquel momento, que dijo: *“Concluye que consecuentemente con lo que ya se acordó en su día por todos los componentes de este Pleno, el sector C no debe quedar sin urbanizar por lo que su grupo apoyará la adjudicación del subsector para urbanizar, con la única condición que se ratifique, ahora, por todos los componentes de este Pleno lo ya anteriormente acordado: Que a los dos años –contados desde la fecha del anterior acuerdo- el subsector que pudiera quedar sin urbanizar será totalmente urbanizado por el Ayuntamiento y desde luego ajustado, todo el proceso, a la legalidad vigente y aplicable”.* A lo que contestó el Portavoz del PSOE que: *“En cuanto a los propietarios de otros sectores o áreas urbanizable habrá que ver que se hace en cada caso, ya que en ocasiones, se presentan zonas totalmente consolidadas junto a otras que no lo están, asumiendo no obstante el compromiso de urbanizar el Sector C al que hace referencia el Sr. xxx en el supuesto que no se cumplieran las obligaciones por los propietarios en el plazo previsto de los dos años”.*



El plazo de dos años ha pasado ya y no se han cumplido las condiciones, por todo ello debemos abstenernos. La UE-2 debería estar urbanizada también. La postura de nuestro grupo va a ser abstención.

Sr. Carrillo Valero (EUPV.L'ENTESA): Lo que traemos a aprobar es declarar definitivamente recepcionadas las obras de urbanización de la Unidad de Ejecución 1 del Plan Parcial de Sector C (no la UE-2), y elevar a definitiva la cuenta de liquidación provisional incluida en el Proyecto de Reparcelación aprobado.

Hasta ahora por parte del Registrador de la Propiedad no veía ningún problema en proceder a la anotación registral sin la necesidad de todo ese proceso, pero ahora sí lo considera necesario. En ningún momento nosotros liberamos de la obligación de urbanizar la UE-2 del Sector C, y ni siquiera devolvemos avales al urbanizador, sino que solo estamos favoreciendo aquella parte que está afectando a los vecinos para poder segregar o poder vender. Con respecto a las obligaciones que adquirió el urbanizador en su día, serán motivo de otras discusiones y otros plenos. Ahora estamos intentando resolver la problemática que nos plantea la parte registral respecto a los propietarios de la UE-1 del Sector C. Insisto que muchas veces se han de buscar fórmulas que faciliten que los ciudadanos encuentren la posibilidad que sus derechos no queden mermados, y aquí y como consecuencia del posible conflicto que podamos tener con el urbanizador, hacen que lo puedan tener. Mi grupo va a votar a favor.

Sra. Poveda Brotons (PSOE): Esta propuesta viene motivada por la petición hecha por los vecinos que quieren vender o hacer herencia de las parcelas de las cuales han cumplido sus cargas, necesitando el registrador este acuerdo plenario para ejecutarlo.

Sr. Cañadas Gallardo (PP): Una matización a lo dicho por el Sr. Portavoz de EUPV-L'ENTESA de que no se devolvían los avales, pero en el punto 4º del acuerdo dice: *Requerir al urbanizador para que proceda a la reparación de los blandones y hundimientos en las zonas verdes de la Unidad de Ejecución nº 1, supeditando la devolución de los avales prestados por "G.S.U. Urbanizadores S.L.", a la ejecución de las obras de reparación que resulten pertinentes.* Es decir habla de las obras de reparación, pero no a las obras de urbanización de la UE-2. Por tanto los avales se le van a devolver sin ejecutar la UE-2.

Sra. Poveda Brotons: Los avales no se van a devolver porque no se ha llegado al acuerdo de cómo se va a ejecutar la UE-2, pues todavía está sin programar, sin determinar como van a ser los cánones. Sin embargo si se hubiera definido por el Ayuntamiento, el urbanizador no hubiera tenido ningún problema en ejecutar la obra.

Sr. Cañadas Gallardo: La parte del acuerdo que leído es textual y no dice eso, no se refiere a la UE-2.

## 7.5 Prestar conformidad al Informe Técnico en relación con el documento de Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana"

Se ha recibido escrito de la Directora General de Territorio y Paisaje de la Consellería de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, en el que se da cuenta de que, de conformidad con lo establecido en los Art. 37 y siguientes de la Ley 4/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, sobre Ordenación del Territorio y Protección del Paisaje, se ha elaborado por la Consellería el trabajo denominado Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana, cuyo objetivo es el de establecer los criterios y directrices para la Ordenación Territorial de esta Comunidad.

Así mismo, se da cuenta de que por Resolución de 7 de mayo de 2010, del Conseller de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, se ha acordado someter a exposición pública este documento por un periodo de dos meses, solicitando del Ayuntamiento un dictamen municipal antes del 1 de septiembre de 2010.

Solicitado informe técnico para remitir, si procede, las alegaciones municipales respecto al documento que se somete a información pública, se emite el mismo en fecha 12-8-2010, por el arquitecto municipal – Jefe de los Servicios Técnicos Municipales en el que textualmente se indica:

“.../ Recabada información sobre este trabajo relativo a la Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana y la documentación que la compone, en el sitio web anunciado <http://cma.gva.es/etcv> y una vez analizada la misma, se informa lo siguiente.

### **1.- CONTENIDO DEL DOCUMENTO ETCV.**

El documento es muy amplio y contiene, enumera y desarrolla esquemáticamente, un total de 25 objetivos de la Estrategia Territorial de la Comunidad, formulando hasta 100 metas, con indicadores de cumplimiento para los escenarios de 2015 y 2030 y referentes a condicionantes básicos del territorio como son:

- La infraestructura verde del territorio.
- El sistema de asentamientos y actividad económica.
- Las infraestructuras.
- La cohesión social.
- El gobierno del territorio.
- La innovación.

### **2.- TRAMITACION Y APROBACION DE LA ETCV.**

El documento prevé una serie de actuaciones tendentes a la aprobación final de la Estrategia Territorial, con un plan de participación pública con las siguientes fases:

**FASE I.- Objetivos y criterios:** Divulgación a través de Internet, encuestas, foros, formación de grupos de expertos, informes de las Direcciones Generales de la Conselleria, exposición permanente e inicio del Documento de Referencia de la Evaluación Ambiental Estratégica.



**FASE II.- Las 100 metas y avance de propuestas :** Divulgación a través de Internet, encuestas, mesas de trabajo, foros, informes de los departamentos sectoriales de la Conselleria, exposición permanente y Documento de Referencia de la Evaluación Ambiental Estratégica.

**FASE III.- Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana. (En la que estamos):** Divulgación a través de Internet, foro del territorio, consulta pública regulada en la LOTPP, órganos de participación pública, encuestas, informes de los Municipios, jornadas de divulgación, informe de sostenibilidad ambiental de la Evaluación Ambiental Estratégica.

**Fase Final.- Aprobación de la Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana:** Incorporación de resultados de la participación, Memoria Ambiental, Aprobación provisional por la Conselleria y Aprobación definitiva por el Consell.

**3.- OBJETIVOS DE LA ETCV :** Los 25 objetivos que se plantean en el documento de la Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana son los que se relacionan a continuación:

- 1.- Ser el territorio con las mejores condiciones de vida del Arco Mediterráneo Europeo.
- 2.- Mantener la diversidad y la vertebración del sistema de ciudades.
- 3.- Situar el área de Valencia en la liga de las grandes ciudades europeas.
- 4.- Convertir el área urbana de Alicante-Elx en el gran nodo de centralidad del sudeste peninsular.**
- 5.- Desarrollar todo el potencial metropolitano del área urbana de Castellón.
- 6.- Garantizar la igualdad de las condiciones de vida en el conjunto del territorio.
- 7.- Gestionar de forma integrada y creativa el patrimonio ambiental.
- 8.- Ser el territorio europeo más eficiente en la gestión de los recursos hídricos.
- 9.- Reducir al mínimo posible los efectos de los riesgos naturales e inducidos.
- 10.- Planificar y gestionar de forma integrada el litoral.
- 11.- Reorientar el modelo turístico hacia pautas territoriales más sostenibles.
- 12.- Proteger el paisaje como activo cultural, económico e identitario.
- 13.- Aplicar la gestión territorial para la obtención de los espacios de mayor valor ambiental y cultural.
- 14.- Gestionar de forma activa e integrada el patrimonio cultural.
- 15.- Preparar el territorio para la adaptación y lucha contra el cambio climático.
- 16.- Favorecer la puesta en valor de las nuevas potencialidades energéticas del territorio.
- 17.- Convertir a la Comunidad Valenciana en la principal plataforma logística del Mediterráneo.
- 18.- Mejorar las conectividades externa e interna del territorio.
- 19.- Garantizar el derecho a una movilidad sostenible.
- 20.- Compatibilizar la implantación de infraestructuras con la protección de los valores del territorio.
- 21.- Mejorar la cohesión social en el conjunto del territorio.
- 22.- Utilizar la planificación territorial para garantizar el acceso a la vivienda.
- 23.- Definir unas pautas racionales y sostenibles de ocupación de suelo.
- 24.- Prever en cantidad suficiente y adecuada, suelo para la actividad económica.
- 25.- Desarrollar fórmulas innovadoras de gobernanza territorial.

#### 4.- EL OBJETIVO 04. AREA URBANA ALICANTE-ELX

**4.- 1.- GENERALIDADES:** A la vista de la diversidad geográfica en la Comunidad y la variedad en los objetivos planteados, el presente informe se centra mas en los aspectos que tienen que ver y pudieran afectar al municipio de Mutxamel y su área de influencia, que se encuadra en el Area Urbana de Alicante y Elx.

Este Area está formada por 14 municipios, La Torre de les Maçanes, Aigües, Busot, Xixona, Tibi, Agost, El Campello, Mutxamel, Sant Joan d'Alacant, Sant Vicente del Raspeig, Alicante, Elx, Santa Pola y Crevillent. La superficie es de 1.232 Km<sup>2</sup>, con una población de 768.323 habitantes a 2009 y una densidad de 625 hab/Km<sup>2</sup>. Los usos del suelo en el Area son los siguientes:

- Superficies artificiales..... 14,70 %
- Zonas forestales y masas de agua..... 35,20 %
- Zonas agrícolas..... 50,10 %

El crecimiento del suelo en el periodo 1987-2006 ha sido el siguiente:

- Superficies artificiales..... 85,30 %
- Zonas forestales y masas de agua..... -4,00 %
- Zonas agrícolas..... -10,10 %

Lo que supone que el crecimiento del suelo artificial en este Area está muy por encima de la media de la Comunidad Valenciana.

El perfil socioeconómico es el siguiente:

- Agricultura..... 2,00 %
- Industria..... 10,70 %
- Construcción..... 10,70 %
- Servicios..... 76,60 %

Desde el documento Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana, se plantea en el Objetivo 4, convertir el Area Urbana de Alicante-Elx en el gran nodo de centralidad del sudeste peninsular. El entorno urbano de este Area se ha situado en el centro neurálgico de una nueva realidad territorial, que está llamada a convertirse en el futuro motor del crecimiento económico español y el espacio más dinámico del Arco Mediterráneo Europeo.

**4.2.- LAS INTEGRACIONES DE LOS MUNICIPIOS DEL AREA URBANA ALICANTE-ELX EN OTRAS AREAS MENORES:** Se definen las denominadas Areas Urbanas Integradas AUI, formadas por los municipios de Valencia, Alicante, Castellón y Elx, como ámbitos idóneos para la localización de equipamientos muy cualificados, para mejorar su competitividad territorial respecto de otras áreas urbanas nacionales y europeas. Y para el entorno del Area Urbana Alicante- Elx se propone únicamente al municipio de San Vicente del Raspeig, como Núcleo de Polaridad Metropolitana, definiendo estos como los que ejercen una influencia territorial sobre municipios de la misma área urbana integrada y resultan idóneos para albergar equipamientos supramunicipales de carácter general, dentro de los sistemas metropolitanos.





También se crean los Centros de polaridad principal, Centros de polaridad complementaria, Centros de polaridad comarcal y Centros de polaridad comarcal complementaria. Pero no se determina ninguno de ellos en el Area Urbana Alicante-Elx.

#### **4.3.- LAS PROPUESTAS DE LA ETCV PARA EL AREA URBANA ALICANTE-ELX. (Según esquema adjunto)**

**4.3.1.- INFRAESTRUCTURA VERDE:** Supone una red funcional y ecológica que conecta los espacios de mayor valor cultural, visual y ambiental y abarca desde grandes zonas húmedas hasta zonas de montaña, pasando por ecosistemas insulares. La conexión ambiental y territorial de estos espacios y su regeneración paisajística, así como su puesta en valor, son objetivos estratégicos para un territorio cuya aridez climática favorece de forma ostensible la visibilidad de los impactos territoriales. Se plantean los siguientes corredores:

- a).- Corredor terrestre Maigó-Carrasqueta-Serrella-Puig Campana.
- b).- Corredor terrestre Sierra de la Grana-Cabeçó d'Or-Litoral.
- c).- Corredor terrestre Serra de Crevillent-Vinalopó-Saladar d'Aigua Amarga.
- d).- Corredor terrestre salinas de Santa Pola- Clot de Galvany- Aigua Amarga.
- e).- Corredor fluvial del Vinalopó.
- f).- Corredor fluvial de la Rambla del Rambuchar-Barranco de las Ovejas.
- e).- Corredor fluvial del Montnegre-Embalse de Tibi.

Igualmente se plantean la Vía Litoral Santa Pola, Elx, Alicante, El Campello. El Parque Litoral en el cabo de Santa Pola, en Arenales y en Playa de San Juan. Y otras rutas, como la Jaume I, Vía Augusta, Ruta paisajística, Ruta de los Embalses Históricos y el Parque Agrícola en Elx.

**4.3.2.- SISTEMAS DE ASENTAMIENTOS:** Se trata de fomentar un sistema de asentamientos que ocupen el territorio de forma racional y mejoren la calidad urbana, la eficiencia económica y la prestación de servicios para el conjunto de la población. En este área destaca la integración funcional de las ciudades de Alicante y Elx, dos ciudades de perfiles diferentes pero muy complementarias, cuyo aumento de masa crítica y puesta en marcha de actividades de cooperación mutua les permiten asumir el papel de ser el nodo de mayor centralidad y peso específico del sureste peninsular. Se plantean los siguientes Centros y Nodos:

- a).- Centro de Area Urbana Integrada en Alicante, tal como se describe en 4.2.
- b).- Centro de Area Urbana Integrada en Elx, tal como se describe en 4.2.
- c).- Centro de Polaridad metropolitana, tal como se describe en 4.2.
- d).- Nodos de actividad económica en Rabassa, Ciudad de la Luz-El Palmeral, Parque Industrial en Elx y Sur de Crevillent.
- c).- Zona de Integración funcional Alicante-Elx, en Torrellano, IFA, Aeropuerto.

**4.3.3.- INFRAESTRUCTURAS DE COMUNICACIÓN, ENERGETICAS E HIDRAULICAS:** Se trata de satisfacer las demandas de transporte, desde la sostenibilidad del territorio de esta futura región polinuclear de gran potencial de crecimiento, con una adecuada combinación de todos los medios de transporte mediante la intermodalidad. Por otro lado, este territorio tiene un déficit hídrico muy acusado, que es necesario resolver con aportaciones externas al sistema, para evitar

la entrada en una situación de marcada insostenibilidad. Se plantean las siguientes actuaciones:

- a).- Penetración del tren AVE con variantes hacia Alicante, Sureste y La Marina Baixa.
- b).- Red de mercancías-cercanías.
- c).- Postravase Tajo-Segura.
- d).- Centros de movilidad comarcal situados en Alicante, Torrellano, Elx-Crevuillent y El Campello, lindante con el municipio de La Vila Joiosa.
- e) TRAM Alicante- Sant Joan d'Alacant-El Campello.
- f).- Se ha señalizado la ubicación del aeródromo autonómico de Mutxamel en Río-Park.

**4.4.4.- ACTIVIDAD ECONOMICA E INNOVACION:** El Área cuenta con un potencial extraordinario para combinar de forma adecuada sus actividades tradicionales con el desarrollo de nuevos sectores. Esta doble estrategia, con la aplicación de adecuadas formulas de innovación, le permitirán mantener y mejorar su posición como el territorio más dinámico y puntero del sureste peninsular. Se plantean las siguientes actuaciones:

- a).- Ruta de los embalses históricos, Vinalopó, Elx, Tibi, Xixona, Relleu.
- b).- Ruta arqueológica, Crevuillent, Elx, Santa Pola, Alicante.
- c).- Laboratorio tecnológico de empresas locales en Elx.
- d).- Cluster de tecnologías del agua en Elx.
- e).- Turismo golf-náutica en Bonalba-Mutxamel y El Campello. Y golf Pau-4-Alicante y Albureteta.
- f).- Parque fluvial en el Río Monnegre desde El Campello hasta el pantano de Tibi.
- g).- Cluster audiovisual en Ciudad de la Luz.
- h).- Cluster agroalimentario en Xixona.
- i).- Cluster nuevos materiales en San Vicent del Raspeig.
- j).- Cluster biomedicina en San Vicent del Raspeig.
- k).- Zona de actividades logísticas en La Albufereta.
- l).- Ruta torres vigía desde humedales de Santa Pola hasta El Campello.

## **5.- CONCLUSIONES**

A la vista del análisis de las propuestas establecidas en el documento Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana, se pueden extraer las siguientes conclusiones:

5.1.- El documento es muy genérico y está dibujado a una escala muy pequeña, lo que significa que no es posible concretar el alcance en la situación física de algunas de las propuestas que se presentan.

5.2.- Aún así, en el Área Urbana de Alicante-Elx se ha observado que uno de los Centros de Movilidad Comarcal, está situado en término de El Campello junto al término de La Vila Joiosa. Esta ubicación carece de fundamento, si tenemos en cuenta la descentralización de la misma en relación con el Área Urbana Alicante-Elx. **En este sentido, y teniendo en cuenta la ubicación del aeródromo autonómico en el Plan Parcial Río-Park, los actuales accesos a la AP-7, la comunicación con Xixona y la centralidad, se propone la ubicación de este Centro de Movilidad Comarcal en la zona próxima a la CV-800, aeródromo autonómico y AP-7.**



**5.3.- De igual forma, el Cluster de tecnologías del agua se sitúa en Elx. Sin embargo, no se ha tenido en cuenta la cultura del agua que atesora Mutxamel y su trazado de red de acequias, brazales, canales, pantano de Tibi, pantanet, etc. desde hace numerosos siglos y que se remonta a la época de los árabes, continuando hoy en día con el estudio de ubicación de nuevas zonas para embalses, nuevos sistemas de riegos, estudios de mejora de cultivos, etc., por lo que parece interesante compartir la ubicación del Cluster entre los municipios de Elx y Mutxamel.”**

Resultado que mediante Resolución del Conseller de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, de fecha 6-8-2010, se acuerda ampliar el periodo de información pública del proyecto de Estrategia Territorial de la Comunitat Valenciana hasta el 30 de septiembre, publicándose anuncio en el DOCV nº 6338 de fecha 23-8-2010.

En atención a todo lo expuesto, SE ACUERDA:

PRIMERO: Prestar conformidad al informe emitido por el Arquitecto Municipal, jefe de los Servicios Técnicos, en relación con el documento de “Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana, cuyo objetivo es el de establecer los criterios y directrices para la Ordenación Territorial de esta Comunidad. En el informe se señalan las alegaciones y observaciones que este Ayuntamiento plantea respecto al documento expuesto a información pública.

SEGUNDO: Remitir certificado de este acuerdo, a la Dirección General de Territorio y Paisaje, en el que se detallan las alegaciones que esta Corporación presenta al documentación de “Estrategia Territorial de la Comunidad Valenciana”, dentro del nuevo plazo establecido de exposición al público (30-9-2010).

Acuerdo que se adopta por 9 votos a favor de los grupos municipales PSOE y EUPV-L’ENTESA, y 8 abstenciones del grupo municipal PP, de conformidad con el dictamen de la Comisión del Área de Territorio, Ambiental y de la Ciudad en sesión celebrada con fecha 22.09.10.

#### **8. DESPACHO EXTRAORDINARIO.**

No hubo.

#### **9. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

La Sra. Alcaldesa felicita, en nombre de la Corporación a D. Vicente Verdú Torregrosa, Concejal del PP, por el nacimiento de su primer nieto.

Se formulan los siguientes:

Sr. Cañadas Gallardo (PP):

1. En relación a la gasolinera que se está constuyendo en la Ptda. El Cantalar, la concesión de la licencia estaba supeditada al informe favorable de la Administración competente en materia de carreteras. Mi pregunta es si ha llegado el informe, y en su caso copia del mismo.

El Sr. Carrillo Valero pide copia del Informe.

2. Reitero la pregunta formulada en anterior Pleno sobre las obras de prospecciones de terrenos que se están haciendo en la C/Anhidrita (Río Park).

Contesta la Sra. Poveda Brotons (PSOE) que sí tenía licencia municipal para hacer la conducción de la instalación eléctrica del aeródromo al transformador. Y en cuanto a la cata que se hizo en terreno que no era donde se había encomendado, informar que se ha remitido una carta pidiendo disculpas al propietario afectado por dicho error.

3. Reitero la pregunta formulada en anterior sesión, relativo al acuerdo de JGL de fecha 5.07.10, punto 7.7 de advertencia de cierre por no disponer de licencia de actividad del Club de tenis.

Informa el Sr. García Teruel (PSOE) que en mayo de 2008 el propietario pidió simultáneamente licencia de obra y de actividad. Se le constesta, en el acuerdo de admisión a trámite de dichas solicitudes, que sin autorización autonómica no puede concedersele licencia. Se le han hecho diferentes requerimientos, y en mayo de 2010 presenta un CD en el que por fin conseguimos que los proyectos solicitados coinciden. En el escrito que acompaña al CD dice que esos proyectos se presentarán visados en papel, tal y como dice la norma, pero a fecha de hoy sigue sin presentarse. Se ha informado el trámite de la licencia de obra, en el que se le comunicó días atrás las deficiencias que tenía, puesto que en esa admisión a trámite también se le advertía que era preciso que acompañara a la autorización de vertidos de la Confederación, que a día de hoy no está presentada. Y ante el reiterado incumplimiento de los requerimientos para que cumpla con estos requisitos, tenemos que adoptar la siguiente medida que es la advertencia que en caso de no cumplimiento se procederá a su cierre.

Quiero dejar constancia que no se trata de perseguir a aquellas personas que tienen iniciativas y quieren ejercer actividad, pero sí tiene que haber unas normas básicas para todos, y me gustaría que se quedara claro también para el Partido Popular, porque en esta misma legislatura el Partido Popular en otras ocasiones ha preguntado porqué se autoriza participar en un evento municipal a un comercio que tenía una licencia de trámite, y ahora se pregunta porqué se cierra una actividad.

He de decir que al tiempo de preparar la documentación para informar la petición del PP de porqué se acuerda el cierre de la actividad, he tenido que preparar una respuesta para Conselleria, también gobernada por el PP, que me pregunta el porqué se encuentra abierta esa actividad. Resulta un poco esquizofrénico. La realidad del Club de



tenis es esa, hoy todavía no están los proyectos completos, se sigue tramitando con el propietario la licencia de obras, y sabe desde junio de 2008 que la licencia de actividad no la puede tener si no presenta la autorización de la Confederación y de Consellería.

Matiza el Sr. Cañadas Gallardo (PP) que el PP hace esta pregunta por lo que acaba de decir el Sr. Concejel, y porque es la primera vez que ocurre este hecho siendo concejal del PP, y sabemos como funciona el tema de las licencias ligadas a actividad aquí en Mutxamel, hay licencias que se otorgan a los tres años de estar abierto el negocio. En el misma JGL había dos licencias de actividades en casco urbano, con multitud de deficiencias, pero en las que no se acordó el cierre. Esto motivó la pregunta del PP. Esta vez se acuerda el cierre de la actividad pero las otras veces no. Y se acuerda el cierre a pesar de que el informe del técnico municipal es favorable, que es lo que me llamó la atención y leo textualmente: *“para la subsanación de las deficiencias detectadas, habiéndose aportado por el interesado en fecha reciente 7 y 13 de mayo de 2010 los documentos tendentes a subsanar las mismas, siendo valorados favorablemente por el informe técnico municipal.../...”*. Otra cosa es lo que se dice en prensa que los informes no eran favorables. Parece incongruente.

Contesta el Sr. García Teruel que no le parece justo mezclar todo en el mismo paquete, pues no tiene el mismo tratamiento una actividad en suelo urbano que en suelo no urbano, pero usted no lo ha señalado al referirse a los tres licencias que pasaron a la ya citada JGL. La segunda diferencia es que tampoco ha mencionado la fecha de inicio de un expediente y de otro, pues recuerdo que el expediente del Club de Tenis se inició en mayo de 2008 y en ese momento ya se le dice que, por tener unas características de ser una actividad en suelo no urbanizable, tiene que cumplir unos requisitos. Las otras actividades son más recientes. Repito que hay como 20 requerimientos y nunca se ha completado la documentación. Lo que dice el informe técnico de 24.05.10 es que por fin coinciden los tres proyectos en estudio, no existiendo contradicciones entre ellos. Se admite a trámite porque la actividad es compatible con el suelo pero que debe cumplir unos requisitos, que a fecha de septiembre de 2010 todavía no ha cumplido.

Sr. Cañadas Gallardo (PP): El acuerdo de JGL es claro: *“En cuanto al requerimiento de restauración o de regularización, en el que se ha de establecer un plazo para que el interesado regularice su situación, se ha de entender –en el presente caso- que no es necesario requerir concediendo nuevo plazo para la regularización, toda vez que el interesado ha solicitado las oportunas licencias (de obra y de actividad) y en dichos procedimientos se le ha requerido y dado los plazos legalmente establecidos para la subsanación de las deficiencias detectadas, habiéndose aportado por el interesado, en fecha reciente (07 y 13 de mayo de 2010), los documentos tendentes a subsanar las mismas, siendo valorados favorablemente por el informe técnico municipal.”*

Y pregunto, en cuanto al tema de la gasolinera que antes nos hemos referido, ¿sabemos si tiene informe favorable de la Administración competente en materia de carreteras?.

Contesta la Sra. Alcaldesa que se le informará

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se levanta la sesión, siendo las veintidós horas, de todo lo cual, yo el Secretario, doy fe.

LA ALCALDESA

SECRETARIO