

SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EL DÍA VEINTINUEVE DE AGOSTO DE 2014.

En la Villa de Altura, provincia de Castellón, a veintinueve de agosto de dos mil catorce.

Siendo las 20:00 horas, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Capitular, presididos por el Alcalde D. Rafael Rubio Sellés, los concejales que de hecho y derecho forman parte de la Corporación Municipal, y que son los siguientes; por el PP: D. Juan José Baena Máñez, D. Roberto Máñez Gil, D^a. Carmen Herrero Carot, D^a. Pilar Ten Carcasés y D. Mariano Puchades Ortiz; por el PSOE: D^a. Asunción Ortiz Mínguez, D. Miguel López Muñoz, y D. Francisco de Antonio Juesas, y el concejal D. Ernesto Marqués Asensio (no adscrito). El Sr. Alcalde justifica la no asistencia de la concejala D^a Cristina Lozano Salvador por motivos de su reciente maternidad.

Hay quórum para la celebración de la sesión y asiste a la misma como Secretario acctal. D. José Miguel Torrejón Bellón.

Preside la sesión el Sr. Alcalde y todos los Corporativos han sido debidamente citados y notificados por el Orden del Día, celebrándose la sesión a la hora indicada en primera convocatoria, conforme al Decreto de Alcaldía.

1.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-

Por el señor Alcalde se somete a aprobación el acta correspondiente a la sesión ordinaria del Pleno de la Corporación celebrada el 30 de junio de 2014, quedando aprobada por unanimidad.

2.- DAR CUENTA DEL DECRETO DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE 2013.

Por el Secretario se da lectura al informe correspondiente al Decreto de aprobación de la liquidación presupuestaria de 2013.

“ **DECRETO 424/2014.-** Visto el estado de trámite del expediente de la Liquidación del Presupuesto general del Ayuntamiento del ejercicio 2013.

Visto el informe emitido en esta misma fecha por la Intervención municipal.

Considerando que el artº. 191.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que la aprobación de la Liquidación del Presupuesto corresponde al Presidente de la Entidad local.

HE RESUELTO:

1º.- Aprobar la Liquidación del Presupuesto general del Ayuntamiento del ejercicio 2013 con los siguientes resultados:

RESULTADO PRESUPUESTARIO

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS
a) Operaciones corrientes	2.634.608,10	2.191.277,44
b) Otras operaciones no financieras	183.747,08	64.739,99
1. Total operaciones no financieras (a+b)	2.818.355,18	2.256.017,43
2. Activos financieros		
3. Pasivos financieros	298.875,48	226.483,34
SUMAN	3.117.230,66	2.482.500,77
RESULTADO PRESUPUESTARIO	634.729,89	
AJUSTES.-		
4. (+) Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales		
5. (+) Desviaciones de financiación negativas del ejercicio	144.783,49	
6. (-) Desviaciones de financiación positivas del ejercicio	10.125,00	
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO	769.388,38	

REMANENTE DE TESORERÍA.-

1.- (+) FONDOS LÍQUIDOS DE TESORERÍA		342.036,36
2.- (+) DEUDORES PENDIENTES DE COBRO EN FIN DE EJERCICIO		714.993,18
De presupuesto de ingresos (presupuesto corriente)	+	191.127,68
De presupuesto de ingresos (presupuestos cerrados)	+	750.643,20
De otras operaciones no presupuestarias	+	27.254,95
Ingresos realizados pendientes de aplic. definitiva	-	254.032,65
3.- (-) ACREEDORES PENDIENTES DE PAGO EN FIN DE EJERCICIO		-863.944,12
De presupuesto de gastos (presupuesto corriente)	+	201.913,10
De presupuesto de gastos (presupuestos cerrados)	+	1.059.664,01
De otras operaciones no presupuestarias	+	398.338,96
Pagos realizados pdtes. aplicación definitiva	-	2.523.860,19
I.- REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL		1.920.973,66
II.- SALDOS DE DUDOSO COBRO		380.123,32
III.- EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA		449.317,99
IV.- REMANENTE DE TESORERÍA G. GENERALES		1.091.532,35

2º.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento-Pleno en la próxima sesión”

INFORME LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2013

En cumplimiento de lo dispuesto en el artº. 191 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Secretario-Interventor que suscribe, emite el siguiente informe:

De conformidad con el artículo 147, en relación con los artículos 85 a 105 del RD 500/1990, de 20 de abril (RD500/90), la liquidación del Presupuesto pondrá de manifiesto:

- Respecto del presupuesto de gastos, y para cada partida presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados.

- Respecto del presupuesto de ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y anulados, así como los recaudados netos.

Como consecuencia de la liquidación del presupuesto, deberán determinarse:

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) El resultado presupuestario del ejercicio.

c) Los remanentes de crédito.

d) El remanente de tesorería.

Por otra parte y en relación con lo establecido en los arts. 51 y 53 TRLHL procede, asimismo, en el momento de la liquidación presupuestaria, determinar:

e) los recursos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio.

f) el ahorro neto.

A) DERECHOS PENDIENTES DE COBRO Y OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO.-

El artículo 94 RD500/90, dispone que los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de

diciembre pasarán a integrar la agrupación de Presupuestos Cerrados y tendrán la consideración de operaciones de la Tesorería Local.

De los registros presupuestarios y contables se desprende lo siguiente:

- DERECHOS PENDIENTES DE COBRO A 31.12.2013	191.127,68
- OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO A 31.12.2013	201.913,10

B) RESULTADO PRESUPUESTARIO.-

Los artículos 96 y 97 RD500/90 y las Reglas 78 a 80 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (IMNCL), aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, definen, a nivel normativo, el Resultado Presupuestario, disponiendo que vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados y las obligaciones presupuestarias reconocidas en el periodo, sin perjuicio de los ajustes que hayan de realizarse en función de las desviaciones de financiación derivadas de gastos con financiación afectada y de los créditos utilizados correspondientes a modificaciones presupuestarias financiadas con Remanente líquido de Tesorería.

Para su cálculo, las obligaciones reconocidas y los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, una vez deducidas las anulaciones que en unas u otros se hayan podido producir durante el ejercicio.

El resultado presupuestario es una magnitud de relación global de los gastos y los ingresos, de manera que a través de él puede analizarse en qué medida estos se han traducido en recursos para financiar la actividad del Ayuntamiento. Los derechos liquidados expresan el importe de los recursos obtenidos durante el ejercicio, en tanto que las obligaciones reconocidas cuantifican el total de gastos realizados.

El resultado presupuestario será positivo, superávit, si los Derechos reconocidos netos son superiores a las Obligaciones reconocidas netas, suponiendo tal situación que los recursos obtenidos durante el ejercicio han permitido la financiación de los gastos realizados y han contribuido, por la diferencia, a incrementar el Remanente de Tesorería. Será negativo, déficit, en el caso contrario, al ser insuficientes los recursos obtenidos para financiar los gastos realizados por lo que, o bien parte de estos gastos han sido financiados mediante Remanente de Tesorería de ejercicios anteriores (si lo hubiere), bien generarán, en caso contrario, Remanente de Tesorería negativo en la Liquidación presupuestaria.

El resultado presupuestario correspondiente a 2013, calculado según lo expuesto anteriormente, es el siguiente:

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS
a) Operaciones corrientes	2.634.608,10	2.191.277,44
b) Otras operaciones no financieras	183.747,08	64.739,99
1. Total operaciones no financieras (a+b)	2.818.355,18	2.256.017,43
2. Activos financieros		
3. Pasivos financieros	298.875,48	226.483,34
SUMAN	3.117.230,66	2.482.500,77
RESULTADO PRESUPUESTARIO	634.729,89	
AJUSTES.-		
4. (+) Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales		
5. (+) Desviaciones de financiación negativas del ejercicio	144.783,49	
6. (-) Desviaciones de financiación positivas del ejercicio	10.125,00	
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO	769.388,38	

C.- REMANENTES DE CRÉDITO.-

Conforme a lo establecido en el artº. 182 TRLHL los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. Por otra parte, serán susceptibles de incorporación siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente en el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que amparen compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los ingresos afectados.

Analizada la situación de los créditos presupuestarios a fin de ejercicio y de los compromisos de gastos adquiridos por la Corporación se concluye que procede la incorporación de remanentes de crédito al presupuesto de 2014 por importe de 462.692,99 euros cuya financiación corresponde en 449.317,99 euros al exceso de financiación afectada determinado en la Liquidación Presupuestaria del ejercicio 2013, en 10.000,- euros al Remanente de Tesorería para Gastos Generales y en 3.375,- euros a compromisos de ingresos.

D.- REMANENTE DE TESORERÍA.-

Los artículos 191.2 TRLHL y 101.1 RD 500/90, así como las Reglas 83 a 86 IMNCL definen el Remanente de Tesorería conforme a los conceptos que lo integran: las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre.

La dotación para saldos de dudoso cobro se considera necesaria a la vista de la antigüedad y características de los derechos pendientes de ejercicios cerrados a la fecha final del citado ejercicio. El artº. 103.2) del R.D. 500/1990, de 20 de abril, establece que la determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado. Para su cuantificación se han aplicado, con carácter general, los límites mínimos de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación establecidos en el artículo 193 bis TRLRHL. Obra en el expediente detalle de la cuantificación realizada.

En otro orden de cosas, debe tenerse en cuenta la existencia de ingresos afectados pues, en tal caso, el Remanente de Tesorería debe desglosarse en dos partes: el correspondiente a dichos gastos con financiación afectada y el Remanente de Tesorería para gastos generales.

Finalmente y de conformidad con el artículo 101, apartados 2 y 3.c) RD500/90, el Remanente de Tesorería incluye los derechos y obligaciones derivados de las cuentas de carácter no presupuestario.

El Remanente de Tesorería no figura reflejado en una cuenta concreta de la contabilidad del Ayuntamiento, sino que se obtiene de los datos que figuran en la Contabilidad del Ente, antes de su cierre. Esto es, los datos para su cuantificación se tomarán de la situación que presente la Contabilidad después de realizados los asientos de regularización previos al cierre de la Contabilidad que corresponde a la última anotación contable del ejercicio.

1.- (+) FONDOS LÍQUIDOS DE TESORERÍA		342.036,36
---	--	-------------------

2.- (+) DEUDORES PENDIENTES DE COBRO EN FIN DE EJERCICIO		714.993,18
De presupuesto de ingresos (presupuesto corriente)	+	191.127,68
De presupuesto de ingresos (presupuestos cerrados)	+	750.643,20
De otras operaciones no presupuestarias	+	27.254,95
Ingresos realizados pendientes de aplic. definitiva	-	254.032,65

3.- (-) ACREEDORES PENDIENTES DE PAGO EN FIN DE EJERCICIO		-863.944,12
De presupuesto de gastos (presupuesto corriente)	+	201.913,10
De presupuesto de gastos (presupuestos cerrados)	+	1.059.664,01
De otras operaciones no presupuestarias	+	398.338,96
Pagos realizados pdtes. aplicación definitiva	-	2.523.860,19

I.- REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL		1.920.973,66
II.- SALDOS DE DUDOSO COBRO		380.123,32

III.- EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA		449.317,99
IV.- REMANENTE DE TESORERÍA G.GENERALES		1.091.532,35

El Remanente de Tesorería para Gastos Generales asciende a 1.091.532,35 euros y tiene carácter positivo.

El exceso de financiación está constituido por las desviaciones positivas de financiación a fin de ejercicio calculadas conforme al Anexo al presente informe.

E). RECURSOS LIQUIDADOS POR OPERACIONES CORRIENTES EN EL EJERCICIO.

Los recursos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio 2.013, han sido los siguientes:

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	Impuestos Directos	1.496.087,40
II	Impuestos Indirectos	21.698,90
III	Tasas y otros ingresos	213.441,31
IV	Transferencias corrientes	695.771,87
V	Ingresos patrimoniales	207.608,62
	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	2.634.608,10

F). AHORRO NETO.

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Ingresos corrientes liquidados	2.634.608,10
Obligaciones corrientes reconocidas (1)	1.904.269,32
AHORRO BRUTO	730.338,78
Anualidad teórica de amortización (2)	783.912,24
AHORRO NETO	-53.573,46

Las obligaciones corrientes reconocidas a efectos del cálculo del Ahorro corresponden a los Capítulos de Gastos I, II y IV. Del importe así obtenido, se han deducido 80.043,50 euros correspondientes a obligaciones financiadas mediante el Remanente de tesorería para gastos generales.

(2) Las anualidades teóricas de amortización se han calculado aplicando a los préstamos, a 31 de diciembre de 2.013, las condiciones vigentes:

BBVA.(0182-6230-0964-00003398628)	21.753,99 €
BBVA.(0182-6230-895-46653380)	12.446,19 €
BBVA.(0182-6230-895-46703269)	46.359,48 €
BANKIA.(01303942922-20770532515220091337)	46.357,64 €
CAJARURAL	16.095,84 €
LA CAIXA.(9620.311-297746-41)	8.678,88 €
BANKIA.(01303935978-20770532515220083051)	18.561,36 €
BBVA.(0182-6230-895-43837039)	22.498,48 €
LACAIXA.(9620.306-496835-73)	20.168,77 €
CAJA RURAL.(1009076355)	34.487,21 €
BANKIA.(01303918769-20770532515220038389)	15.516,33 €
BANKIA.(R.D.LEY4/2012)	477.798,05 €
SABADELL (R.D.ley 8/2013)	43.189,53 €
TOTAL	783.912,24 €

La D.A. 73ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 en redacción dada por la D.F. 1ª del Real Decreto-ley 3/2013, de 22 de febrero, establece:

Además, en el caso de que las entidades locales presenten ahorro neto negativo o endeudamiento superior al 75 por ciento de sus ingresos corrientes liquidados en el ejercicio inmediato anterior en los términos definidos en la disposición final trigésima primera de esta Ley, las corporaciones locales, mediante acuerdo de sus respectivos Plenos, deberán aprobar un plan de saneamiento financiero o de reducción de deuda para corregir, en un plazo máximo de cinco años, el signo del ahorro neto o el volumen de endeudamiento, respectivamente. Por lo que se refiere a este último deberá corregirse hasta el límite antes citado, en el caso de que dicho volumen se encuentre comprendido entre aquel porcentaje y el fijado en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En los restantes supuestos de endeudamiento excesivo, el plan de reducción de deuda deberá corregir el nivel de deuda, como máximo, al porcentaje fijado en el último precepto citado.

Ello no obstante, el Ayuntamiento aprobó un Plan de Ajuste con ocasión del mecanismo de pago a proveedores de 2.012 (R.D. Ley 4/2012) en el que se proponían y adoptaban medidas que conducirían a un ahorro positivo para el ejercicio 2.014 y siguientes, por lo que no se considera necesario aprobar uno distinto, aun cuando deberán adoptarse las medidas necesarias para que se produzca su efectiva aplicación a los efectos de obtener los resultados previstos.

- El Órgano competente para la aprobación de la Liquidación es la Alcaldía-Presidencia.
- Posteriormente, se dará cuenta al Pleno de la Corporación. Una copia de la liquidación deberá remitirse a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

Altura.- 30 de junio de 2014.- El Secretario-Interventor; Valerià Carabantes Arnau”

Este punto no procede votación ya que es meramente informativo.

3.- DAR CUENTA DEL INFORME SOBRE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DE LA REGLA DE GASTO Y DEL LÍMITE DE DEUDA, CON MOTIVO DE LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2013.

Por el secretario se da lectura al informe correspondiente.

“Valerià Carabantes Arnau, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Altura, en cumplimiento del artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de la ley de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, informa lo siguiente en relación con el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria del presupuesto del 2013, el cumplimiento de la regla de gasto y del límite de deuda:

INFORME

PRIMERO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (Reglamento).
- Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF (OM)
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
- Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado, Ministerio de Economía y Hacienda.
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 2ª edición. IGAE.
- Manual del SEC 95 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.
- Reglamento 2223/1996 del Consejo de la Unión Europea.
- Reglamento 2516/2000, del Consejo de la Unión Europea

SEGUNDO.- CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

El artículo 11.4 LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario. Y así, el Consejo de Ministros en fecha 27 de julio de 2012, establece como objetivo de estabilidad presupuestaria para las Corporaciones locales para 2013 el mantenimiento del equilibrio presupuestario con déficit cero.

La estabilidad presupuestaria implica que los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros. La capacidad inversora municipal vendrá determinada por los recursos de capital no financieros, y los recursos corrientes no empleados en los gastos corrientes (ahorro bruto).

Simplificando, el volumen de deuda no puede aumentar, como máximo debe permanecer constante. Supone que en los presupuestos municipales el endeudamiento anual neto (endeudamiento –amortizaciones) debe ser cero. De manera más rigurosa, que las variaciones de pasivos y activos financieros debe estar equilibrada.

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades locales, por diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

Tal y como dispone el artículo 16 apartado 1 *in fine* y apartado 2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en el artículo 191.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Interventor local deberá detallar en su informe los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos de los capítulos de I a IX de los estados de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

El incumplimiento del objetivo de equilibrio o superávit conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.

TERCERO.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO – RESUMEN POR CAPÍTULOS.

El principio de equilibrio presupuestario se desprende de la comparación de los capítulos I a VII del presupuesto de gastos y los capítulos I a VII de ingresos. El objetivo de estabilidad presupuestaria se identificará con una situación de equilibrio o superávit.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS (DRN)	
I IMPUESTOS DIRECTOS	1.496.087,40
II IMPUESTOS INDIRECTOS	21.698,90
III TASAS Y OTROS INGRESOS	213.441,31
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	695.771,87
V INGRESOS PATRIMONIALES	207.608,62
VI ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	0,00
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	183.747,08
TOTAL	2.818.355,18

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS (ORN)	
I GASTOS DE PERSONAL	1.038.074,19
II GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	767.173,66
III GASTOS FINANCIEROS	206.964,62
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	179.064,97
VI INVERSIONES REALES	64.739,99
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL	2.256.017,43

SEXTO.- DESCRIPCIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE CONTABILIDAD NACIONAL, SU EQUIVALENCIA EN TÉRMINOS DE PRESUPUESTOS, Y AJUSTES.-

Para la realización de los ajustes se ha de considerar el Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la IGAE, Ministerio de Economía y Hacienda, y que como dice en su introducción, pretende ser: “*un instrumento que proporcione a los gestores los elementos básicos para que puedan realizar, a partir de la información de base de la que disponen, una evaluación aproximada y suficiente del saldo de sus cuentas en los términos del sistema europeo de contabilidad nacional.*”

Con carácter general, la totalidad de los ingresos y gastos no financieros presupuestarios, sin perjuicio de su reclasificación en términos de partidas de contabilidad nacional, corresponden a la totalidad de los empleos y recursos que se computan en la obtención de la capacidad/necesidad de financiación del subsector Corporaciones Locales de las Administraciones Públicas en la Contabilidad Nacional. Las diferencias vienen determinadas por los ajustes que se describen en los apartados siguientes de este informe.

A) INGRESOS:

Ajustes a realizar:

Capítulos 1, 2 y 3 del Estado de Ingresos.

AJUSTE: Se aplicará el criterio de caja, es decir, ingresos recaudados durante el ejercicio, de ejercicios corriente y cerrados, y los impuestos cedidos de acuerdo con la recaudación en el ejercicio, cualquiera que sea el ejercicio anterior del que proceda.

En el citado manual se establece que “la capacidad/necesidad de financiación de las Administraciones Públicas no puede verse afectada por los importes de impuestos y cotizaciones sociales cuya recaudación sea incierta”, por tanto se interpreta que, como para elaborar el presupuesto se utilizan como referencia los derechos reconocidos y no los recaudados en ejercicios anteriores, procede hacer el ajuste que se describe después sobre los ingresos de los capítulos I a III.

Capítulo 4:

Ingresos por participación en ingresos del Estado o tributos cedidos, según el régimen de la Entidad.

Otro ajuste que cabe realizar lo constituye el importe reintegrado al Estado durante 2013 en concepto de devolución de las liquidaciones negativas correspondiente a los ejercicios 2008, 2009 y 2011 por el concepto de Participación en los Tributos del Estado, cuyo detalle es el siguiente y que generará un ajuste positivo:

Devolución liquidación PIE 2008	4.557,48
Devolución liquidación PIE 2009	13.102,92
Devolución liquidación PIE 2011	6.571,37
TOTAL	24.231,77

B) GASTOS

Ajustes a realizar:

Anualmente, se computará el incremento en el saldo de la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto” que recoge las obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos, para los que no se ha producido su aplicación a presupuesto siendo procedente la misma.

SÉPTIMO.- CÁLCULO DE LA CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN DERIVADA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA 2013.-

A) DATOS DE PARTIDA: Según se aprecia en el cuadro siguiente, la diferencia entre los importes liquidados en los capítulos I a VII del Estados de ingresos y los capítulos I a VII del Estado de gastos, sin realizar ajustes, es de 365.182,62 euros.

Antes de ajustes	Derechos reconocidos Netos	Obligaciones Reconocidas Netas
Capítulo 1	1.496.087,40	1.038.074,19
Capítulo 2	21.698,90	767.173,66
Capítulo 3	213.441,31	206.964,62
Capítulo 4	695.771,87	179.064,97
Capítulo 5	207.608,62	0,00
Capítulo 6	0,00	64.739,99
Capítulo 7	183.747,08	0,00
Ingresos no financieros	2.818.355,18	2.256.017,43

Capacidad de financiación antes de ajustes: 562.337,75 euros

B) AJUSTES A REALIZAR AL PRESUPUESTO DE INGRESOS

B.1. Capítulos 1, 2 y 3 del Estado de Ingresos:

Los ajustes en ingresos se han llevado a efecto aplicando el criterio de caja, conforme a lo siguiente:

CAP.	DRN (1)	Recaud.ej.cte	Recaud. ej. cerrados	Reca.total(2)	Ajustes (2)-(1)
I	1.496.087,40	1.308.546,60	55.056,54	1.363.603,14	-132.484,26
II	21.698,90	21.698,90	0,00	21.698,90	0,00
III	213.441,31	209.854,43	1.961,20	211.815,63	-1.625,68
TOTALES	1.731.227,61	1.540.099,93	57.017,74	1.597.117,67	-134.109,94

C) OTROS AJUSTES: Anualmente, se computará el incremento en el saldo de la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto” que recoge las obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos, para los que no se ha producido su aplicación a presupuesto siendo procedente la misma.

DESCRIPCIÓN	CONTAB. PRESUPUEST. ORN (1)	AJUSTES (2)	CONTAB. NACIONAL (1 + 2)
GASTO PENDIENTE DE APLICAR AL PRESUPUESTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE TOTAL GASTO PENDIENTE DE APLICAR AL PRESUPUESTO	
	2.256.017,43	250.404,20	2.506.421,63

D) CÁLCULO DE LA CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN DERIVADA DEL EJERCICIO 2013 DESPUÉS DE APLICAR LOS AJUSTES A LOS DATOS QUE SE EXTRAEN DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO:

CONCEPTOS	IMPORTES
a) Derechos Reconocidos capítulos. I a VII presupuesto corriente	2.818.355,18
b) Obligaciones Reconocidas capítulos I a VII presupuesto corriente	2.256.017,43
TOTAL (a – b)	562.337,75
AJUSTES	
1) Ajustes recaudación capítulo 1	-132.484,26
2) Ajustes recaudación capítulo 2	0,00
3) Ajustes recaudación capítulo 3	-1.625,68
4) Ajuste por liquidación PIE-2008	4.557,48
5) Ajuste por liquidación PIE-2009	13.102,92
6) Ajuste por liquidación PIE-2011	6.571,37
7) Ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto	250.404,20
c) TOTAL INGRESOS AJUSTADOS (a +/- 1, 2, 3, 4, 5, 6)	2.708.477,01
d) TOTAL GASTOS AJUSTADOS (b +/- 7)	2.506.421,63
e) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN(c - d)	202.055,38
En porcentaje sobre los ingresos no financieros ajustados (e/c x 100)	7,46%

OCTAVO-CONCLUSIÓN CAPACIDAD / NECESIDAD DE FINANCIACIÓN.-

La Liquidación de los Presupuestos y Estados financieros del Ayuntamiento de Altura correspondientes al ejercicio 2013, genera una capacidad de financiación de 202.055,38 euros equivalente al 7,46 % de los ingresos no financieros ajustados, por lo que la Entidad cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria.

NOVENO.- CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO.-

El artículo 12 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria exige también a las Entidades Locales que la variación de gasto no supere la tasa de referencia de crecimiento del PIB, correspondiendo al Ministerio su determinación.

En concreto, el 27 de julio de 2012, el Gobierno elevó al Congreso, junto a los objetivos de déficit público (0%) y de deuda pública (3,8% del PIB) para el periodo 2013-2015, la regla de gasto para los presupuestos del 2013, 2014 y 2015, esto es, 1,7%, 1,7% y 2% respectivamente.

Siendo el gasto máximo admisible del ejercicio 2013 para el cumplimiento de la regla de gasto de 2.498.463,95 euros y habiendo ascendido el gasto no financiero computable a 2.189.241,51 euros, se constata el cumplimiento de la regla de gasto en la liquidación presupuestaria del ejercicio (se anexa cálculo realizado).

DÉCIMO.- CUMPLIMIENTO DEL LÍMITE DE DEUDA

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que ha sido fijado en el 3,8% del PIB para los ejercicios 2013, 2014 y 2015.

Al igual que para el objetivo de Regla de Gasto la redacción literal de la disposición de entrada en vigor de la orden ministerial se deduce que también debe acreditarse el cumplimiento de este objetivo con motivo de la liquidación de 2013. Considerando que para la Administración Local no se ha establecido en términos de ingresos no financieros el objetivo, y que resultan de aplicación los que ya establecía el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 53, se hace el cálculo de este límite utilizando los mismos parámetros que se han establecido para el cálculo en el presupuesto de 2014.

El modelo diseñado por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales para la remisión de información por parte del Interventor municipal con motivo de la aprobación del Presupuesto 2014, que se ha de cumplimentar a través de la plataforma habilitada en la Oficina Virtual del ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (que se acompaña como Anexo a este informe), utiliza un criterio más amplio para determinar el volumen de deuda, que el que se ha venido utilizando para estimar el porcentaje de deuda viva en términos del artículo 53 del TRLRHL para nuevas concertaciones de préstamos. Incluye el importe obtenido mediante factoring sin recurso, refiriéndose a operaciones en las que se ceden o endosan a entidades financieras obligaciones pago que suponen deuda para el ayuntamiento, así como el importe de los pagos aplazados, aun con reflejo presupuestario como obligación pendiente de pago.

El volumen de deuda viva a 31.12.2013 en términos de porcentaje sobre los ingresos corrientes ajustados minorando los ingresos afectados, es:

NIVEL DE DEUDA VIVA	
1) (+) Ingresos liquidados 2013 (capítulos 1 a 5 de ingresos)	2.634.608,10
2) (-) Ingresos aprovechamientos urbanísticos	0,00
3) (-) Ingresos afectados	0,00
4) (+) Ajuste por liquidación PIE 2008, 2009 y 2011	24.231,77
°	2.658.839,87
6) Deuda viva a 31.12.2013	5.443.717,19
7) Deuda formalizada no dispuesta a 31.12.2013	0,00
8) Porcentaje deuda viva (6+7 / 5)	204,74 %

Por lo que se informa que el nivel de deuda así calculado es superior al límite del 110% de los ingresos corrientes previsto en el artículo 53 TRLRHL y superior al límite del 75% establecido por la D.A. 14ª del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público en redacción dada por D.F. 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013.”

Este punto no procede votación ya que es meramente informativo.

4.- APROBACIÓN RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

Por el secretario se da lectura a la propuesta:

“PROPUESTA DE ALCALDIA.- Visto el informe emitido por la Intervención en relación con el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios anteriores y a los efectos de valorar los hechos de contenido jurídico/económico contemplados en el mismo procede realizar las siguientes consideraciones:

PRIMERA.- Los pagos pendientes de aplicación sometidos a reconocimiento ascienden a 1.076.444,47 euros y, como su nombre indica, se trata de pagos ya realizados (en ningún caso se trata de un mayor gasto) sobre los que procede realizar la oportuna aplicación presupuestaria.

SEGUNDA.- La nota de reparo formulada sobre los pagos pendientes de aplicación al presupuesto por un importe total de 1.076.444,47 euros, adquiere, en este contexto, un carácter eminentemente formal por cuanto, la insuficiencia de créditos de gastos que la motiva, viene explícitamente resuelta mediante el expediente de modificación de créditos que, financiado mediante el Remanente de tesorería para gastos generales de la Liquidación presupuestaria de 2013, inicia su trámite en la misma sesión plenaria que el presente reconocimiento extrajudicial.

TERCERA.- En virtud del principio de especialidad temporal, previsto en el art. 176.1 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), sólo pueden imputarse a los créditos del estado de gastos de cada ejercicio las obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, no existiendo más posibilidad de aplicar los gastos realizados en ejercicios anteriores que el procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos, previsto en el art. 60.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, reconocimiento que se reserva a la competencia del Pleno de la Corporación

CUARTA.- Respecto del reparo de Intervención, la competencia para su resolución corresponde, de igual manera, al Pleno de la Corporación, conforme al artículo 217.2.a) TRLRHL.

Por lo expuesto, esta Presidencia propone al Pleno del Ayuntamiento de Altura la adopción de los siguientes Acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios anteriores cuya relación figura en el expediente, con descripción de importe, fecha, capítulo y concepto.

SEGUNDO.- Solventar favorablemente la Nota de Reparación formulada por la Intervención municipal por cuanto, mediante el expediente de modificación en trámite, se ha dotado la cobertura presupuestaria necesaria para la aplicación de los gastos objeto de la misma.

TERCERO.- Condicionar el presente Acuerdo a la entrada en vigor del expediente de modificación de créditos que se encuentra en trámite y financia el presente reconocimiento extrajudicial.

INFORME DE SECRETARIA INTERVENCION

Vista la Propuesta de reconocimiento extrajudicial de créditos correspondiente a pendientes de aplicación relacionados en el presente expediente por importe total de 1.076.444,47 euros,

Visto que en la liquidación del Presupuesto de 2013 existe un Remanente de Tesorería positivo para gastos generales por importe de 1.091.532,35 euros,

Visto que dicho remanente viene determinado por la existencia de esos pagos pendientes de aplicación, por lo que debe procederse a su aplicación presupuestaria.

Visto que ya se ha realizado el cierre de la contabilidad municipal del ejercicio 2013 y vista la propuesta citada, conforme a lo establecido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), y en el artículo 26.2.c) del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se emite el siguiente

INFORME

El marco normativo por el que se regula la ejecución presupuestaria de las Entidades Locales es el que queda establecido por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (RD500/90), el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLRHL), la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local aprobada por la orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre del Ministerio de Economía y Hacienda (IMNCL) y, en la adaptación de la citada normativa a cada Entidad, por lo dispuesto en las Bases de Ejecución Presupuestaria.

Habida cuenta de la existencia de pagos pendientes de aplicación por importe de 1.076.444,47 euros, cuya aplicación presupuestaria se encuentra pendiente, es procedente la tramitación del presente expediente.

En la ejecución del Presupuesto General de la Entidad Local rigen como principios básicos los de especialidad cuantitativa, cualitativa y temporal. Este último queda establecido en el artículo 176.1 TRLRHL y en el artículo 26.1 RD 500/90: *“Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario”*.

Acreditada la fundamentación jurídica del reconocimiento extrajudicial procede atender otro de los principios básicos en materia de ejecución presupuestaria que es la limitación de los créditos de gastos. En efecto, el artículo 172.2 TRLRHL establece *“Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante.”*. Abundando en el carácter limitativo de los créditos de gastos debe hacerse referencia al artículo 173.5 TRLRHL: *“No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos”*.

En el Presupuesto vigente los créditos disponibles son insuficientes para aplicar presupuestariamente las obligaciones derivadas de pagos pendientes de aplicación, que corresponden a pagos realizados por domiciliación, intereses de préstamos u operaciones de financiación a corto plazo, servicios, suministros, seguridad social, etc. ... pagos todos ellos ineludibles para el mantenimiento de los servicios sin graves perjuicios para la Corporación.

Por ello y a fin de mantener la prestación de los servicios se ha debido proceder a su pago, no representando el contenido del actual expediente una salida de fondos, pues se trata en todo caso de facturas o certificaciones que ya han sido abonadas, y cuya regularización contable debe realizarse a través del correspondiente reconocimiento de créditos y dotación presupuestaria.

Así pues, procede formular la siguiente NOTA DE REPARO sobre dichos pagos pendientes de reconocer, 1.076.444,47 euros como pagos pendientes de aplicación, procediendo a su regularización en la medida que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

NORMATIVA APLICADA:

Artículo 215 TRLRHL: *Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.*

EFFECTOS: Suspensión de la tramitación del expediente.

Artículo 216.2 TRLRHL: *Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos: ...*

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLUCIÓN: Pleno de la Corporación.

Artículo 217.2 TRLRHL: *..... corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos: a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.”*

El presente expediente se tramita conjuntamente con un expediente de modificación de créditos financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales derivado de la liquidación del Presupuesto de 2.013, haciendo un total importe de 1.076.444,47 euros, equivalente a la suma de los pagos pendientes de aplicación sin consignación presupuestaria a 31 de diciembre de 2.013.

Es cuanto Informa el Secretario-Interventor que suscribe”

Toma la palabra la concejala de hacienda diciendo que tal y como se dice en el informe de intervención, lo que se pretende es realizar un ajuste contable por pagos realizados desde el ejercicio 1998 a 2007, de 1.076.444,47 €. Aclarar que son pagos realizados pero que no se trata de un mayor gasto, que su correspondiente aplicación presupuestaria o la tenían o estaba sobrepasada, entonces teniendo en el ejercicio 2013 una liquidación presupuestaria con un remanente de tesorería positivo de 1.091.532.- €. y aplicando la normativa presupuestaria correspondiente y los principios básicos contables en materia presupuestaria se puede realizar dicho ajuste ya que con los créditos extraordinarios se cubren con el remanente de tesorería positivo Y en cuanto a la nota de reparo no tiene mayor trascendencia ya que la insuficiencia de estos créditos se resuelve mediante el expediente de modificación de créditos del punto siguiente del orden del día.

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal más quiere hacer uso de la palabra y al no hacerlo ninguno somete este punto a votación quedando aprobado por unanimidad.

5.- APROBACIÓN EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.

Por el secretario se da lectura a la propuesta:

“Modificación de créditos en el Presupuesto General de 2014 mediante concesión de créditos extraordinarios.-

Vista la necesidad de habilitar créditos extraordinarios en el estado de gastos del vigente Presupuesto General y

RESULTANDO: Que atendiendo a la especificidad y situación de los gastos que se pretende cubrir (pagos pendientes de aplicar al presupuesto provenientes de ejercicios anteriores) se llega a la conclusión de que su habilitación dentro del presente ejercicio resulta necesaria e inaplazable para los intereses municipales.

CONSIDERANDO: Que los créditos extraordinarios objeto del presente expediente se financian mediante Remanente de tesorería para gastos generales, medio previsto en el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tratándose de deuda de ejercicios anteriores el destino de la ampliación de crédito propuesta.

Por esta Alcaldía-Presidencia se propone al Ayuntamiento-Pleno, previo informe de la Intervención municipal, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Conceder en el vigente Presupuesto General los créditos extraordinarios que, por cuantía de 1.076.444,47 euros, figuran en el Anexo a la presente propuesta que obra en el expediente.

SEGUNDO.- Financiar los créditos extraordinarios conforme a lo siguiente:

Mediante Remanente de tesorería para gastos generales de la Liquidación presupuestaria de 2013 por importe de 1.076.444,47 euros.

TERCERO.- Acordar igualmente su exposición pública, y si no se presentaran reclamaciones elevar automáticamente a definitiva su aprobación, sin necesidad de nuevo Acuerdo, procediendo a su publicación por Capítulos.”

Clasificación Funcional	Clasificación Económica	Denominación Económica	Denominación Funcional	2014	MODIFICACIÓN
	87000	Remanente tesorería		0,00	1.076.444,47
		TOTAL RTGG		0,00	1.076.444,47
AUMENTOS					
	92900	14300 REC CREDITOS	Im previstos y funciones no clasificada	0,00	12.251,03
	92900	22699 REC CREDITOS	Im previstos y funciones no clasificada	0,00	868.839,28
	92900	31100 REC CREDITOS	Im previstos y funciones no clasificada	0,00	103.946,91
	92900	48000 REC CREDITOS	Im previstos y funciones no clasificada	0,00	41.861,01
	92900	91100 REC CREDITOS	Im previstos y funciones no clasificada	0,00	49.546,24
		TOTAL ALTAS		0,00	1.076.444,47

INFORME DE INTERVENCIÓN

El funcionario que suscribe, vista la propuesta de la Alcaldía-Presidencia de incoación de expediente de concesión de créditos extraordinarios por importe de 1.076.444,47 euros en el Presupuesto de gastos, financiado con Remanente de tesorería para gastos generales de la Liquidación presupuestaria de 2013, informa:

1.- LEGISLACION APLICABLE

R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley.

Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2.- INFORMA

Tratándose de dotar presupuestariamente créditos para gastos específicos y determinados cuya dotación es insuficiente en el vigente Presupuesto, es procedente la concesión de créditos extraordinarios, conforme a lo previsto en los artículos 177 TRLRHL, y 35 a 38, ambos inclusive del RD 500/90.

La tramitación del expediente deberá llevarse a efecto conforme a lo que establece el RD 500/90, en sus arts. 35 y siguientes. La financiación propuesta (Remanente líquido de Tesorería) se contempla en el artº. 36.1.a) de la citada norma.

Las propuestas de modificaciones de crédito que hayan de ser aprobadas por el Pleno de la Corporación, y este es el caso, se sujetarán a los mismos trámites y requisitos, en cuanto a su aprobación se refiere, que el Presupuesto General de la Entidad.

Los citados trámites se encuentran recogidos tanto en el TRLRHL como en el RD 500/90, constando el procedimiento básicamente de las siguientes fases:

- 1.- Aprobación inicial.
- 2.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia señalando lugar y fecha inicial del cómputo del plazo de exposición al público.
- 3.- Simultáneamente, exposición pública por un plazo de quince días hábiles para la presentación de reclamaciones.
- 4.- En el caso de no presentarse reclamaciones la aprobación provisional se elevará automáticamente a definitiva, y de presentarse las mismas, deberán ser resueltas por el Pleno de la Corporación expresamente.
- 5.- Publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia. La modificación entrará en vigor una vez publicada en la forma citada.
- 6.- Cuando existan motivos de urgencia apreciados por el Pleno, la aprobación inicial de la concesión de créditos extraordinarios podrá ser inmediatamente ejecutiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 del RD 500/90.

No obstante la Corporación acordará lo que estime procedente.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y al no hacerlo ninguno somete este punto a votación quedando aprobado por unanimidad.

6.- RATIFICACIÓN DECRETOS SOBRE ANULACIÓN DERECHOS RECONOCIDOS Y OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO.

Por el secretario se lectura al INFORME DE INTERVENCIÓN:

“En la contabilidad municipal figuran una serie de saldos de derechos pendientes de cobro que difieren del importe pendiente real, cuya composición no ha podido establecerse debido a sucesivos cambios en los criterios y aplicaciones informáticas de contabilidad acaecidos y a la imposibilidad de acceso a la información completa derivada de los registros contables y soportes documentales del periodo al que corresponden.

En la primera parte, Principios contables, del Plan General de Contabilidad Pública Adaptado a la Administración Local, Anexo a la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, establece en su punto primero que *“La aplicación de los principios contables incluidos en los apartados siguientes deberá conducir a que las cuentas anuales formuladas con claridad, expresen*

la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de la ejecución del Presupuesto y de los resultados de la Entidad”.

La imagen fiel constituye un objetivo que debe alcanzar toda información contable y, por tanto, los estados que en contabilidad pública, comunican la información.

Por otra parte, la Regla 74 de la citada Instrucción referida a la “Regularización de la contabilidad del Presupuesto de ingresos y de la Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos” establece que *“Las operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de ingresos y de la Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos permitirán que el saldo de las cuentas 430 “Deudores por derechos reconocidos. Presupuesto corriente”, 431 “Deudores por derechos reconocidos. Presupuestos cerrados” y 450 “Deudores por derechos reconocidos de recursos de otros entes públicos” refleje los importes pendientes de cobro y se contabilizarán de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración local.”*

Por lo expuesto, a los efectos de que el Balance de la Entidad refleje su imagen fiel, vista la inexistencia de contingencias en materia de derechos respecto de terceros y ante la imposibilidad de determinar su composición, considera el funcionario que suscribe que procede:

La anulación de derechos pendientes que figuran como pendientes de cobro en la contabilidad municipal como consecuencia de errores materiales y omisiones en las aplicaciones contables que en el informe se relacionan.

Finalmente y a los efectos de eventuales contingencias en materia de derechos respecto de terceros, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece:

Artículo 15 - Prescripción de los derechos de la Hacienda Pública estatal.

1. Salvo lo establecido por las leyes reguladoras de los distintos recursos, prescribirá a los cuatro años el derecho de la Hacienda Pública estatal:

- a) A reconocer o liquidar créditos a su favor, contándose dicho plazo desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.*
- b) Al cobro de los créditos reconocidos o liquidados, a contar desde la fecha de su notificación o, si ésta no fuera preceptiva, desde su vencimiento.*

Procede pues, la baja por prescripción de los derechos pendientes que figuran como pendientes de cobro en la contabilidad municipal que obran en el expediente.

“DECRETO 422/2014.- Existiendo en los registros contables de este Ayuntamiento saldos acreedores por obligaciones reconocidas pendientes de pago en los ejercicios comprendidos entre 1998 y 2009 por importe de

1.022.740,33 euros de deudas que o bien no son susceptibles de reclamación por sus acreedores, han sido abonadas por medio de otros mecanismos de pago, corresponden a diferencias aritméticas o han sufrido duplicidad, cuyo detalle figura en relación que obra en el expediente.

Visto el Informe de la Secretaría-Intervención de 17 de julio de 2014 que pone de manifiesto que las obligaciones que conforman el expediente de anulación colectiva cumplen los requisitos previstos en el artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria

En atribución de la competencia para la aprobación el presente expediente prevista en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases sobre Régimen Local.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de anulación colectiva de obligaciones reconocidas pendientes de pago por importe de 1.022.740,33 euros, cuya relación obra en el expediente.

SEGUNDO.- Que por los servicios económicos se proceda a la aplicación de la presente Resolución en la contabilidad municipal del ejercicio 2013.”

“DECRETO 423/2014.- Visto el Informe de la Secretaría-Intervención de 17 de julio de 2014 que pone de manifiesto que los derechos que conforman el expediente de prescripción colectiva, de bajas y altas de derechos por errores materiales y rectificación de saldos iniciales cumplen los requisitos previstos en la legislación vigente.

En atribución de la competencia para la aprobación del presente expediente prevista en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases sobre Régimen Local.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de anulación de derechos que figuran en la contabilidad municipal y cuyas bajas no se materializaron en su momento como consecuencia de errores y omisiones en las aplicaciones contables, que se relacionan en el expediente, por una cuantía acumulada de 1.833.374,69 euros.

SEGUNDO.- Aprobar el expediente de baja por prescripción de los derechos pendientes que figuran en la contabilidad municipal que se relacionan en el expediente, por una cuantía acumulada de 1.133.563,38 euros.

CUARTO.- Que por los servicios económicos se proceda a la aplicación de la presente Resolución en la contabilidad municipal del ejercicio 2013.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y al no hacerlo ninguno somete este punto a votación quedando aprobado por unanimidad.

7.- SOLICITUD FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA GERENCIA TERRITORIAL DEL CATASTRO SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

Por el secretario se da lectura a la propuesta: “ El Alcalde que suscribe, en uso de las facultades que la legislación vigente le confieren, al Pleno de la Corporación eleva la siguiente propuesta:

La última revisión catastral que se produjo en nuestro municipio que afectaba a todos los bienes de naturaleza urbana, data del año 2003, en que se realizó la ponencia de valores de suelo, siendo la rústica, incluso anterior a esta fecha.

Desde entonces hasta ahora, no se ha modificado nada, excepto las declaraciones de obra nueva.

Considerando que existen errores tanto en temas que afectan a cambios de titularidad, domicilios tributarios o fiscales, como en segregaciones, agrupaciones, desarrollos urbanísticos, etc., este Ayuntamiento se puso en contacto con la Gerencia Territorial del Catastro y el Ayuntamiento, tanto para la delegación de competencias para acordar cambios de titularidad como para la asunción en régimen de encomienda de gestión de la tramitación de los expedientes de declaración de alteraciones de orden físico (altas de obra nuevas, segregaciones, agrupaciones, ...)

Por tanto, teniendo en cuenta todo cuanto antecede, propongo al pleno de la Corporación que adopte los siguientes acuerdos:

1º.- Que se solicite a la gerencia Territorial del catastro inmobiliario de Castellón, la formalización de un convenio de colaboración entre ellos y el Ayuntamiento de Altura.

2º.- Que se apruebe la memoria anexa a la solicitud, en la que se establecen las condiciones técnicas y jurídicas para la eficacia del propio convenio a suscribir.

3º.- Que se faculte al Sr. Alcalde para la formalización de cuantos documentos públicos o privados sean necesarios en la tramitación del expediente.

No obstante, el pleno con su superior criterio, resolverá aquello que estime más conveniente.”

MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO REFERENTE A LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIDO DE COLABORACIÓN CASTRASTRAL ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALTURA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO.

1.- OBJETIVO DEL CONVENIO

En aras de la estrategia que el Ayuntamiento de Altura mantiene para ofrecer un servicio de calidad a sus administrados y ante la posibilidad de facilitar a estos, mediante el acercamiento, una mayor comodidad en el ejercicio de sus obligaciones administrativas. Este Ayuntamiento pretende formalizar con la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos – Dirección General del Catastro – un Convenio

de colaboración por el cual se asumiría el ejercicio de las funciones de gestión catastral cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en los apartados siguientes, sin perjuicio de la titularidad de las competencias que, en la materia objeto de dicho Convenio, corresponden a la Dirección General del Catastro.

2.- DETALLE Y ALCANCE DE LAS FUNCIONES A EJERCER

Las funciones en materia de gestión catastral en las que se pretende colaborar, son las que se especifican de forma detallada y explícita en los puntos siguientes y son las relativas a:

- La asunción de la delegación de competencias respecto la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden jurídico - transmisiones de dominio - que se formalicen en el Modelo 901N.
- La asunción, en régimen de encomienda de gestión, de las funciones de tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los Modelos 902N, 903N, y 904N.

En ningún caso comportará la transferencia de medios materiales ni personales, ni contraprestación económica de ningún tipo entre las partes.

Para dicha colaboración será de aplicación, en todo caso, la normativa contenida en el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y demás disposiciones complementarias.

En cuanto al régimen jurídico, condiciones de vigencia y duración de la colaboración. El Ayuntamiento manifiesta expresamente, su conocimiento y aceptación sobre lo especificado en las cláusulas del Convenio de Colaboración que pretende suscribir.

El Ayuntamiento designará, dos personas con responsabilidad directa para que en el plazo de tiempo establecido constituyan, junto al resto de miembros designados por la Gerencia Territorial, una Comisión mixta de vigilancia y control, encargada, entre otras funciones, de velar por el cumplimiento de las obligaciones de ambas partes y adoptar cuantas medidas y especificaciones técnicas sean precisas en orden a garantizar que las competencias ejercidas se desarrollen de forma coordinada, atendiendo en todo caso, lo descrito en el Convenio.

2.1.- Colaboración en la recepción de la documentación.

En relación a los contribuyentes de alteraciones catastrales que se presenten en el Ayuntamiento, en virtud de lo establecido en el Real Decreto 417/2006, el Ayuntamiento colaborará en las siguientes actuaciones:

- a) Asistencia a los contribuyentes en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales.
- b) Remitir a la Gerencia Territorial toda la documentación precisa para la tramitación de las alteraciones catastrales.

2.2.- Carta de Servicios de Catastro.

El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias en orden a la correcta realización de las funciones de gestión catastral, cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en el modelo de convenio marco elaborado a tenor de la Resolución de 25 de Octubre de 2000, de acuerdo con los compromisos de calidad contenidos en la Carta de servicios del Catastro. En especial, se establecerá un servicio de recepción y atención de quejas y sugerencias que se pudieran presentar por los ciudadanos ante el Ayuntamiento con motivo de los compromisos asumidos en el convenio de colaboración, dando traslado de las mismas a la Gerencia, con efectos informativos.

Asimismo, el Ayuntamiento adecuará sus actuaciones en aplicación de lo previsto en el convenio a las distintas Cartas de servicios del Catastro que pudieran ser aprobadas por el Ministerio de Economía y Hacienda durante la vigencia del mismo.

2.3.- Plan de objetivos y de actuaciones el Catastro

La actuación del Ayuntamiento se ajustará a la programación del Plan de Objetivos y de Actuaciones de la Dirección General del Catastro, en virtud de lo establecido en el artículo 64.5 del Real Decreto 417/2006.

2.4.- Protección de datos de carácter personal

El Ayuntamiento, en el ejercicio de las funciones previstas en el convenio, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla, al texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y al Real Decreto 147/2006.

Al Ayuntamiento tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” por lo que, el acceso a la información catastral de carácter personal, necesaria para la prestación de los servicios objeto del convenio, no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 15/1999.

El tratamiento de la referida información se realizará únicamente por personal del Ayuntamiento, debidamente autorizado. Y en el caso de que, parte de los trabajos se contrataran con una empresa especializada, el Ayuntamiento exigirá expresamente a esta que se ajuste al mismo régimen de garantías y responsabilidades que la propia entidad colaboradora encargada del tratamiento de los datos.

En todo caso y a este respecto, el Ayuntamiento asumirá las siguientes obligaciones:

- a) En el tratamiento de datos, se actuará a las instrucciones que determine la Gerencia Territorial responsable del fichero.
- b) Se adoptarán todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- c) En ningún caso se aplicarán ni utilizarán los datos de carácter personal, con fines distintos al objeto del convenio, ni se comunicaran, ni siquiera para su conservación a otras personas.

- d) Guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del Convenio, asumiendo, en todo momento, la responsabilidad que se pueda derivar como consecuencia del incumplimiento de las estipulaciones contenidas en el mismo.
- e) En el supuesto de extinción del convenio, por denuncia de alguna de las partes, o el ejercicio de las facultades de avocación de las competencias delegadas a que se refiere el Real Decreto 417/2006, en un plazo de quince días desde que resulte efectiva la denuncia del convenio o la avocación, se dará traslado a la Gerencia Territorial de toda la documentación y soportes informáticos donde pudiera constar algún dato de carácter personal.

2.5.- Actuaciones de procedimiento

Para el ejercicio de las funciones derivadas del Convenio de Colaboración, el Ayuntamiento asumirá las actuaciones de procedimiento que se enumeran a continuación

Respecto a las declaraciones catastrales y documentación.

- Recibirá de la Gerencia Territorial, con la periodicidad que determine la Comisión mixta de vigilancia y control, todas las declaraciones correspondientes a alteraciones catastrales objeto del Convenio
- Remitirá, en un plazo máximo de 10 días, a la Gerencia Territorial todas las declaraciones o documentos que se refieran a otros tipos de alteraciones no contemplados en el objeto del Convenio y que se presenten en sus oficinas.
- Admitirá y remitirá al órgano competente cuantas actuaciones y documentos presenten los administrados, en relación con las materias objeto del Convenio.
- Adoptará cuantas medidas estime oportunas, encaminadas a poner en conocimiento del público el contenido del Convenio de colaboración, evitando en todo caso duplicidad de actuaciones o trámites innecesarios.
- Recibirá de la Gerencia Territorial con periodicidad anual, previa solicitud, el soporte magnético conteniendo la información catastral urbana del municipio, que se utilizará exclusivamente para los fines del Convenio.
- Entregará a la Gerencia Territorial, a efectos estadísticos, los datos resultantes de la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondientes a su término municipal y los establecidos en el artículo 69 del Real Decreto 417/2006.

Respecto de impresos y formularios.

- Se someterá a la aprobación de la Comisión mixta de vigilancia y control cualquier impreso que se utilice en los requerimientos o notificaciones relativos a las funciones pactadas en el Convenio, si bien,

- deberá hacerse referencia expresa a este, en virtud del cual se ejercen dichas funciones.
- Cuando se elaboren impresos propios para la formalización de las declaraciones catastrales. Estos, se ajustarán a la estructura y contenido de los modelos aprobados en la Orden de 19 de octubre de 2006 del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE n°273 de 15 de noviembre), y su utilización se someterá previamente a la autorización expresa de la Delegación de Economía y Hacienda.

Respecto a la normativa técnica.

- Se atenderá a las normas técnicas vigentes, o a las que en su caso, pudiera impartir la Dirección General de Catastro.
- En la contratación con una empresa especializada de las actuaciones derivadas del Convenio de Colaboración, se estará a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas que, para los distintos trabajos catastrales, tenga establecidos la Dirección General de Catastro. En este caso, se tomarán las medidas oportunas con objeto de garantizar un adecuado control de calidad.

2.6.- Tramitación de expedientes de transmisiones de dominio (Modelo 901N)

El Ayuntamiento asumirá la delegación de competencias respecto a la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden jurídico - transmisiones de dominio - que se formalicen en el Modelo 901N, aprobados por Orden EHA/3482/2006, de 19 de octubre, por la que se aprueban los modelos de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales (B.O.E. número 273 de 15 de noviembre de 2006), o en el modelo que se pudiera establecer en sustitución del mismo. Siempre que la transmisión de dominio no se haya formalizado en escritura pública o solicitado su inscripción en el Registro de la Propiedad en el plazo de dos meses desde el acto o negocio de que se trate y no se haya dado cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 14.a Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Estas funciones comprenden la realización de las siguientes actuaciones:

a.- Recepción de documentación y asistencia e información al contribuyente en materia catastral y especialmente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana (Modelo 901N), salvo en aquellos supuestos en que se hayan cumplido las formalidades establecidas en el artículo 14.a Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, en cuyo caso se advertirá al interesado de que no tiene obligación de presentar la declaración correspondiente.

b.- Recepción de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las solicitudes de baja y de incorporación de cotitularidades a instancia de los propios interesados, concernientes a bienes inmuebles urbanos y/o rústicos.

c.- Formalización de requerimientos a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones delegadas.

d.- Rectificación de errores materiales que el Ayuntamiento pudiera acordar en el ejercicio de las facultades delegadas.

e.- Adopción de los acuerdos de cambio de titular catastral que se produzcan con ocasión de la tramitación de los citados expedientes, indicando expresamente que los mismos se dictan por delegación de la Gerencia.

f.- Notificación a los interesados de los acuerdos de cambio de titularidad adoptados.

g.- Resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados por el Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias delegadas y el ejercicio de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 235.3. de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, que desarrolla dicho texto legal, en relación con la presentación y tramitación de las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra estos actos.

h.- Remisión a la Gerencia de las modificaciones de los datos jurídicos. Dichas modificaciones se efectuarán en la base de datos catastral utilizando uno de los siguientes medios que en su momento se determinará:

- El Ayuntamiento remitirá a la Gerencia, con una periodicidad mensual y en soporte magnético, toda la información relativa a las transmisiones de dominio por él tramitadas, a los efectos de su incorporación a la base de datos catastral. A tal efecto, entregará las cintas VARPAD, comprensivas de las modificaciones de datos jurídicos realizadas al amparo de las competencias delegadas, según formato establecido por Resolución de 31 de julio de 2006 (BOE de 11 de septiembre) de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba la forma de remisión y la estructura, contenido, especificaciones técnicas y formato informático de los ficheros de intercambio de información catastral alfanumérica y gráfica FIN, VARPAD, FICC Y FXCC, o en el formato que se pudiera establecer en su sustitución.
- El Ayuntamiento efectuará de forma continuada las modificaciones de datos jurídicos a través del servicio de modificación de titularidad disponible en la Sede Electrónica del Catastro.
- Cualquier otro medio que pueda establecer la Dirección General del Catastro.

i.- Recepción de alegaciones, solicitudes y recursos y su traslado a la Gerencia Territorial.

j.- Actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las materias referidas en los apartados anteriores

2.6.1.- La delegación de competencias tendrá el siguiente alcance:

a.- Será en todo caso de aplicación la normativa contenida en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y demás disposiciones complementarias, especialmente el Real Decreto 417/2006, de 7 de abril. Ello no obstante, la tramitación de las actuaciones objeto de delegación, se llevará a cabo conforme a las normas orgánicas y procedimentales propias del Ayuntamiento.

- b.-** Los actos dictados por el Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias delegadas, incluso la resolución de los recursos de reposición que hubieran podido interponerse, serán recurribles en vía económico-administrativa, debiendo así indicarse expresamente a los interesados en cuantos actos y resoluciones se realicen al amparo del presente Convenio por el Ayuntamiento.
- c.-** Para la tramitación de las alteraciones de orden jurídico -transmisiones de dominio-, el Ayuntamiento instalará en sus oficinas los medios necesarios y, en particular, los equipos informáticos que posibiliten el desempeño de dicha función.
- d.-** En ningún caso se entenderán comprendidos en la delegación objeto del presente Convenio, los actos encaminados a la fijación, revisión o modificación de los valores catastrales, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- e.-** El Ayuntamiento en ningún momento delegará, a su vez, en otra Entidad las funciones que le han sido delegadas en virtud del presente Convenio.

2.7.- Tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico.

El Ayuntamiento, en régimen de encomienda de gestión, asumirá las funciones de tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los Modelos 902N, 903N, y 904N, relativos a bienes inmuebles urbanos y/o rústicos, aprobados por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de fecha 19 de octubre de 2006 (B.O.E. número 273 de 15 de noviembre), o en los modelos que se pudieran establecer en sustitución de los mismos.

Dicha colaboración comprenderá las siguientes actuaciones:

- a.-** Recepción y registro de la documentación y asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales objeto del Convenio y traslado a la Gerencia.
- b.-** Comprobación de la documentación presentada relativa a datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización de trabajos de campo en su caso.
- c.-** Formalización de los requerimientos a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones pactadas en el Convenio y remisión a la Gerencia, de forma individualizada, de todos requerimientos que no sean atendidos
- d.-** En materia de colaboración en el mantenimiento catastral:

- 1.-** Elaboración y entrega de la documentación relativa a los datos físicos, comprendiendo entre estos los datos gráficos, económicos y jurídicos de los bienes inmuebles para que la Gerencia Territorial pueda efectuar la valoración de los mismos, tanto en el caso de nuevas incorporaciones (altas u omisiones), como de modificaciones en los ya existentes en base de datos catastral (reformas, segregaciones, divisiones, agrupaciones y agregaciones). Todo ello en los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General de Catastro.

El intercambio de información se realizará utilizando medios telemáticos a través de mecanismos que establezca la Dirección General de Catastro que

garantizarán la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de los envíos. Inicialmente y hasta la implantación de dicho sistema, el intercambio de la información se realizará mediante soportes magnéticos convencionales.

2.- La actualización cartográfica se realizará atendiendo los siguientes criterios:

- Cuando no exista cartografía digitalizada disponible, se aportará:
 - ✓ Se reflejarán las alteraciones en soporte papel y se remitirá a la Gerencia las alteraciones gráficas producidas como consecuencia de los expedientes tramitados en los soportes y formatos informáticos establecidos por la Dirección General del Catastro (FXCC).
 - ✓ Cuando existan construcciones, se aportará plano de distribución de cada una de las distintas plantas del inmueble, acotado y a las escalas expresamente indicadas. En el caso de viviendas unifamiliares, se considera suficiente el plano de planta general
- Cuando exista cartografía digitalizada disponible, se aportará:
 - ✓ La alteración gráfica se realizará sobre la misma con el fin de asegurar la identidad geométrica y se remitirá a la Gerencia la información referente a las parcelas o locales que han sufrido modificaciones, conforme a lo dispuesto en el punto anterior.

3.- Comprobación y toma de datos a nivel de campo sobre elementos físicos, económicos y jurídicos solicitados por la Dirección General de Catastro.

e.- Colaboración en la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del presente Convenio.

f.- Notificación a los interesados de los acuerdos de fijación de los valores catastrales por altas y demás alteraciones adoptados por la Gerencia, en los términos establecidos en el artículo 17 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, acogiéndose al sistema de reparto de Medios propios y Correos NO SICER.

El sistema de colaboración en el reparto de las comunicaciones de clave concertada será el mismo que el elegido por para la distribución de las notificaciones.

Dado que el sistema de reparto incluye medios propios, tanto las comunicaciones de clave concertada como las notificaciones de los acuerdos de valoración podrán realizarse con el personal propio del Ayuntamiento o mediante la contratación con empresas de servicios postales, ajustada a los requisitos establecidos en la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, así como a su normativa de desarrollo.

g.- Las actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las anteriores materias.

3.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Con el propósito de cumplimentar los trámites previstos en el R.D. 417/2006, de 7 de abril, sobre colaboración de las Administraciones Públicas en materia de gestión

catastral y tributaria e inspección catastral. Y dado que, la Comisión mixta de vigilancia y control se constituye con posterioridad a la formalización del Convenio de Colaboración Catastral. Se redacta el presente apartado con detalle de los medios personales y materiales, disponibles actualmente y que este Ayuntamiento considera idóneos para la ejecución de las funciones derivadas de dicha colaboración, quedando, en todo caso, a disposición de posteriores evaluaciones, que en el ejercicio de sus atribuciones, pueda efectuar la Comisión mixta de vigilancia y control.

3.1- Medios personales

Analizadas las funciones a realizar y cada una de las actuaciones específicas que de ello se deriva, se ha diseñado la base del organigrama funcional atendiendo los siguientes criterios:

- Se designará una persona cualificada para la coordinación de todas las actuaciones que se deriven del ejercicio de las funciones del Convenio, en el ámbito de la corporación municipal, que a su vez, formará parte de la Comisión mixta de vigilancia y control.
- Las actuaciones se realizarán directamente por personal cualificado de la corporación municipal, en número suficiente, que recibirá formación específica, previo al inicio de la colaboración.

3.2.- Medios técnicos y materiales.

Medios técnicos y materiales

- Local e instalaciones. Ubicado en el propio Ayuntamiento, donde se destinará un área de trabajo suficiente para recibir a los contribuyentes y prestar la asistencia inherente al Convenio.
- Equipamiento informático integrado por Microordenadores y periféricos de última generación en sistema de red local, en el que se cargará la información catastral urbana del municipio, facilitada por la Gerencia Territorial. Esta información se utilizará para los fines del Convenio mediante el software de consulta y mantenimiento específico, **FiNCAT** y **DigiGraf-CU1** de la empresa SIGRAF, cumpliendo todos los requisitos en orden a la protección de datos de carácter personal.

Medios informáticos físicos – Hardware

- La estructura informática física para tratamiento y proceso de datos, consta de Microordenadores de última generación bajo red local y entorno Windows7. Disponiendo también de los periféricos necesarios para realizar cualquier tarea, anterior y posterior al proceso: Unidades de grabación convencional y de lectura óptica, impresoras matriciales y láser, etc.

Medios informáticos lógicos – Software

- **Para el proceso de datos catastrales de urbana**, se cuenta con la aplicación informática específica **FiNCAT**, sistema de mantenimiento y gestión de los datos alfanuméricos catastrales para el intercambio de toda la información de catastro (información físico-económica y

jurídica) para inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales. Aplicación desarrollada conforme a los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas de la D. G. del Catastro. (Resolución 31/07/2006, BOE 11/09/2006 y revisiones posteriores). Permite el intercambio masivo mediante los formatos oficiales FIN-DGC y VARPAD de todo tipo de alteraciones físico-económicas y jurídicas.

- **Para la actualización de datos gráficos,** se cuenta con la aplicación informática específica **DigiGraf-CU1**, sistema de digitalización y dibujo de croquis catastrales CC (croquis de plantas CU-1) georreferenciados, realizado siguiendo las normas del Formato FXCC o FX-CC (anteriormente FXCU1 o FX-CU1), para el intercambio de información gráfica asociada a parcelas catastrales, dadas por la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información de la D.G. del Catastro, circular 9.05/2002, revisiones de 2004, 2006 y posteriores.

Acceso como usuario externo mediante sistema CITRIX a la Base de Datos del Catastro

Esta metodología será utilizada siempre que sea posible como método de trabajo para la actualización de los Datos Alfanuméricos y la actualización de la Cartografía digitalizada.

La presente metodología abarca los siguientes aspectos:

- La actualización de los Datos Alfanuméricos de las fincas tratadas se realizará por medio de acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro mediante acceso a través de internet al Escritorio de Aplicaciones de Gestión Catastral, soportado por Citrix) a la base de datos catastrales SIGECA/SUCE y SIGCA2. La validación y depuración de errores previa a la entrega de las actualizaciones de los Datos Alfanuméricos se realizará por medio de la herramienta habilitada por los propios sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro.
- La actualización de la Cartografía digitalizada será realizada, de acuerdo a la Norma de Entrega de la Cartografía Catastral Unificada, por medio del fichero de intercambio FXCC definido por la Dirección General del Catastro, que incluirá las fincas tratadas y las afectadas por dichas actuaciones. La validación y depuración de errores previa a la entrega del soporte informático de intercambio FXCC se realizará con la herramienta de validación sintáctica de los FXCC y FIN-DGC habilitada por la propia Dirección General del Catastro. Mediante

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y al no hacerlo ninguno somete este punto a votación quedando aprobado por unanimidad.

8.- APROBACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL LOCAL BAR RESTAURANTE PARQUE MUNICIPAL.

Por el secretario se da lectura a la propuesta:

Reunida la Comisión de obras, al objeto de dictaminar el pliego de condiciones para la adjudicación de la gestión del servicio público por concesión, del local de Restauración del Parque Municipal y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes:

Primero.- Que con fecha 27 de Junio de 2014 por la Alcaldía se dictó el Decreto núm. 360, ordenando el inicio del procedimiento para la adjudicación el contrato de gestión del servicio de restaurante del Parque Municipal.

Segundo.- Que dada la característica de la gestión del servicio público que se pretende se considera como procedimiento más adecuado el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y varios criterios de adjudicación, ya que, se trata de un contrato con una duración de diez años.

Tercero.- Con fecha 14 de Julio de 2014, se emitió informe de Intervención sobre el porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente.

Cuarto.- Con fecha 14 de Julio de 2014, se emitió Informe por Secretaría sobre la Legislación aplicable, el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato, que en este caso es el Pleno.

Quinto.- Redactado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la adjudicación del contrato.

Sexto.- Consta Certificado de la existencia de Crédito, según establece la Disposición Adicional 2ª, Apartado 6º, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Encontrada la documentación ajustada a derecho, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procede su aprobación por el Pleno de la Corporación, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda y el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La Comisión propone para su aprobación por el Pleno lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la gestión del servicio público del local de restauración del Parque Municipal de Altura, mediante la modalidad de concesión, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá el contrato de gestión del servicio público mediante la modalidad de concesión, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación del local de restauración del Parque Municipal de Altura, convocando su licitación.

TERCERO. Publicar en el *Boletín Oficial de la Provincia de Castellón* y en el Perfil de contratante anuncio de licitación, para que durante el plazo de veinte días puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

CUARTO. Publicar la composición de la Mesa de Contratación en el Perfil de Contratante, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde para la firma y trámite de cuantos documentos sean precisos al efecto.

No obstante, que el Pleno acuerde según considere.”

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
ADJUDICACIÓN POR CONCESIÓN DEL LOCAL DE RESTAURACIÓN DEL PARQUE
MUNICIPAL DE ALTURA

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de RESTAURANTE Y SUMINISTRO DE COMIDAS del local municipal existente en la piscina municipal, cuya codificación es CPV 55300000-3.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de RESTAURANTE Y SUMINISTRO DE COMIDAS será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con la cláusula décima de este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.altura.es.

CLÁUSULA CUARTA. Importes del Contrato

El presupuesto base de licitación (canon de explotación) anual del presente contrato asciende a la cuantía de 24.000 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 5.040 euros, lo que supone un total de 29.040 euros; con la siguiente distribución:

-Pago Trimestral.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 240.000 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo que:

1.- Dicho precio se revisará anualmente por el IPC, tomando como base lo que se esté abonando el año anterior.

2.- En el sexto, undécimo y decimosexto año de duración del contrato, en caso de prórrogas, se producirá una actualización extraordinaria de la renta que se esté pagando en ese momento, consistente en sumar un 5% a la actualización que proceda en ese momento. Dicha actualización quedará consolidada en la renta a abonar.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión de servicio público de RESTAURANTE Y SUMINISTRO DE COMIDAS será de 10 años.

Podrán existir hasta dos prórrogas de 5 años cada una, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. La existencia de deudas exigibles con el ayuntamiento de Altura, tanto en la persona física o jurídica que opte a la licitación, como en las empresas que puedan considerarse del grupo según lo establecido en el Código de Comercio, así como en las personas que participen de la gestión de la misma, y cuya exigibilidad no haya sido suspendida por ninguna instancia administrativa o judicial inhabilitará para suscribir el contrato objeto de esta licitación. Si llegado el momento de la suscripción del contrato el licitador elegido se encontrara en alguna de dichas situaciones decaerá su derecho que se transmitirá al siguiente clasificado en la licitación.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, C/ San Vicente, 2, 12410 Altura, Castelló, en horario de atención al público, dentro del plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado

en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio público de Restaurante en local del Parque Municipal de Altura». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de _____ por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º __, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros anuales y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del licitador,
Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

— Mayor canon.

— Mejora de fórmula de revisión de canon.

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

- Proyecto de explotación que incluirá estudio económico financiero de la futura explotación del servicio.

- Mejoras en local objeto de la concesión.

- Experiencia.

- Contratación de personal especialmente relacionado con la Villa de Altura.

CLÁUSULA OCTAVA. No se exige garantía provisional

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente (hasta 30 puntos):

— Mayor canon ofrecido: (De 0 hasta 20 puntos). Asignando 0 puntos a la oferta que iguale el canon y hasta 20 puntos por orden de ofertas que lo superen.

— Mejora de fórmula de revisión de canon: (De 0 hasta 10 puntos). Asignando 0 puntos a la oferta que iguale la fórmula de revisión del canon y hasta 10 puntos por orden de ofertas que lo superen

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (hasta 110 puntos):

- Proyecto de explotación que incluirá estudio económico-financiero de la futura explotación del servicio: De 0 hasta 30 puntos.
- Mejoras en local objeto de la concesión: De 0 hasta 10 puntos.
- Experiencia: De 0 hasta 30 puntos.
- Contratación de personal especialmente relacionado con la Villa de Altura: De 0 hasta 10 puntos.
- Otras mejoras que puedan ofertarse, debidamente documentadas: De 0 a 30 puntos.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Rafael Rubio Sellés, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Valerià Carabantes Arnau, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. Juan José Baena Mañez, Vocal (Concejal del Ayuntamiento).
- D. Miguel López Muñoz, Vocal.
- D. Tomás Ors Carot, Vocal (Técnico Municipal).
- D. Joaquín Ignacio García Cervera, Vocal. (Asesor Jurídico de la Corporación).
- D. Feliciano Arnau Mañez, que actuará como Secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, siempre a primer requerimiento, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

- Ofertas por debajo del canon estipulado.
- Ofertas desproporcionalmente superiores al canon estipulado.
- Que se incluyan como mejoras hechos o circunstancias notoriamente irrealizables.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato.

También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido

en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica por el servicio ofrecido.
- Mantener abierto el local todo el año.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

— Percibir de los usuarios del servicio los precios correspondientes al servicio.

— Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

— Instalar las cocinas y/o realizar las obras de acondicionamiento necesarias en el local y demás instalaciones necesarias para el ejercicio de la actividad.

—El contratista está obligado a la finalización del contrato a dejar en el local los elementos básicos de la instalación, supervisados por los servicios municipales.

—Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 300 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.

B) Obligaciones de la Administración

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Factura

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

- a) Que el órgano de contratación es el Pleno de la Corporación.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención municipal.
- c) Que el destinatario es la tesorería municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de 30 días anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en el artículo 231 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Penalidades por Incumplimiento

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

El impago de dos cuotas del canon por parte del adjudicatario, supondrá la ruptura del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de

Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y toma la palabra el concejal del PSOE D. Miguel López para decir que su grupo está básicamente de acuerdo con las condiciones, únicamente que han observado que hay dos puntos que son contradictorios y pueden llevarnos a problemas, en concreto en la cláusula 9ª (Se da lectura a la mencionada cláusula), y en el último punto que dice en el apartado A “Será rechazada toda oferta que en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 50 puntos”, considera que una oferta que cumpla los mínimos requisitos no puede ser rechazada, tendrá que ser valorada con los puntos que le corresponda pero no rechazada. Así como en el apartado siguiente (B) que dice que será rechazada si no es igual a los 100 puntos, se argumenta igualmente que sea ponderada por los puntos que le correspondan pero no rechazada.

El Sr. Alcalde interviene diciendo que su grupo está de acuerdo en se subsane la clausula novena del pliego tal y como ha expuesto el concejal D. Miguel López.

A continuación somete este punto a votación, incluyendo la subsanación mencionada y es aprobado por unanimidad.

9.- RATIFICACIÓN DECRETO SOBRE ALLANAMIENTO UE7.

Toma la palabra la concejala de Hacienda Dª Mª Pilar Ten para decir que por su vinculación a la empresa adjudicataria, no va a tomar parte en este punto.

Por el secretario se da lectura al decreto de Alcaldía 388/2014, de 31 de julio:

“Visto el dictamen jurídico emitido por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento, en relación a las demandas contencioso-administrativas interpuestas por distintos propietarios contra la aprobación del Programa de Actuación Integrada Sector 7 de Altura.

Resultando que en el mismo se informa y recomienda que se autorice al Letrado D. Joaquin Ignacio García Cervera a presentar escrito de allanamiento en el procedimiento ordinario 619/2012 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número dos de Castellón y sus acumulados.

Considerando que el informe detalla los puntos o motivos de impugnación.

Resultando que de todos los puntos o motivos de impugnación existen cinco que tienen una muy difícil defensa.

Considerando que por la Secretaría Municipal se comparten los criterios indicados en el informe y su recomendación.

Considerando que existe la posibilidad de iniciar un nuevo desarrollo del sector 7 en condiciones más favorables, a partir de una revisión de los actos administrativos de conformidad con el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992 de RJAP y PAC.

Mediante la presente vengo a RESOLVER:

Primero.- Autorizar al Letrado D. Joaquin Ignacio García Cervera, a presentar escrito de allanamiento en el procedimiento ordinario 619/2012, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2 de Castellón y sus acumulados.

Segundo.- Que el presente Decreto sea ratificado por el Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y toma la palabra el concejal D. Miguel López para decir que el grupo socialista se encuentra en una situación complicada porque han comprobado que efectivamente hay argumentos que tienen una muy difícil defensa y por lo tanto su grupo no se hace responsable de esa tramitación porque el grupo es distinto en este momento y se van a abstener porque consideran que no tienen ninguna responsabilidad en esta cuestión e implícitamente se reconoce que se hizo mal.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para decir que con respecto a este expediente este ayuntamiento solamente ha hecho lo que le ha indicado el abogado y estamos a tiempo de subsanar los errores.

Por el Sr. Alcalde se somete este punto a votación quedando aprobado por mayoría absoluta, (7 votos a favor P.P.y concejal no adscrito y 3 abstenciones PSOE).

10.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA EXPROPIACIÓN NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS DEL ACCESO NORTE.

Por el secretario se da lectura a la propuesta:

“DICTAMEN DE LA COMISION INFORMATIVA.- Considerando que con fecha 21 de Mayo de 2014, mediante acuerdo del Pleno, se aprobó inicialmente la relación de los propietarios y titulares de derechos afectados por el procedimiento de expropiación urgente de los siguientes bienes y derechos:

Nº de orden	Pol. /Parc.	Propietario	Localización	Uso	Superficie parcela	Superficie afectada	Superficie valoración
6	11/892	Herederos de Alfonso Rodriguez Montesinos (Luis Rodriguez)	Pada. Berro	Agrario secano	1.569 m2	13,4 m2	13,4 m2

Cuya ocupación o disposición se consideran necesarios a los efectos de poder llevar a cabo las obras de construcción, financiación y conservación del vial de reposición de la servidumbre de paso en la margen izquierda de la A-23. Tramo: enlace de Altura- enlace de Navajas, pp.kk. 31,00 al 33,00. Término Municipal de Altura, lo que permitirá el acceso a Altura desde la parte norte de la población y también permitirán la comunicación con el polígono Industrial de Segorbe, evitando el paso de todos los vehículos que ahora circulan para acceder al mismo, a la población de Navajas y la zona, por la vía verde. De esta manera, además de la creación de una vía de comunicación, se podrá conseguir, al separar el tráfico de la vía verde, que ésta cumpla su función como zona de esparcimiento, a su paso por la población. Es necesario por lo tanto la ocupación de los terrenos en cuestión para modificar un apoyo de la línea eléctrica que discurre por la zona.

Considerando que se abrió trámite de información pública, mediante notificación individualizada a los propietarios afectados y anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, nº 77 de fecha 26 de Junio de 2014, a fin de que pudieran formular por escrito alegaciones a los efectos de subsanar cuantos errores hubieran podido padecerse al relacionar los bienes afectos por la urgente ocupación.

Considerando que no se han presentado alegaciones.

Realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar con carácter definitivo la relación concreta, individualizada y valorada de los terrenos a ocupar con carácter de urgencia para la ejecución de las obras de construcción, financiación y conservación del vial de reposición de la servidumbre de paso en la margen izquierda de la A-23. Tramo: enlace de Altura- enlace de Navajas, pp.kk. 31,00 al 33,00. Término Municipal de Altura, así como la designación nominal de los interesados con los que han de entenderse los sucesivos trámites, con el siguiente detalle:

- Identificación del propietario: Herederos de Alfonso Rodríguez Montesinos (Luis Rodríguez)
- Descripción de la finca: Rústica, polígono 11 parcela 892.
- Tipo de afección: superficie afectada 13,4 m2.
- Valoración: 53,6 euros a 4 euros m2

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma y trámite de cuantos documentos sean precisos al efecto.

No obstante, que el Pleno acuerde según considere.”

El Sr. Alcalde somete este punto a votación quedando aprobado por unanimidad.

11.- APROBACIÓN ADECUACIÓN ESTATUTOS MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA.

Por el secretario se da lectura a la propuesta:

“Rafael Rubio Sellés, alcalde del Ayuntamiento de Altura, en uso de las atribuciones que la vigente ley en materia local le confiere, y dictaminada por la Comisión Informativa de Administración Pública celebrada el día 4 de julio de 2014, la adaptación de los estatutos de la mancomunidad intermunicipal del alto Palancia a la ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la comunidad valenciana y a ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, propone al Pleno de la corporación el siguiente acuerdo:

VISTO.- Que la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 8/2010, de 23 de Junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, exige que las Mancomunidades adapten sus estatutos a las disposiciones de dicha Ley en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor.

VISTO.- Que la Disposición Transitoria Undécima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, dispone que en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley, las mancomunidades de municipios deberán adaptar sus estatutos a lo previsto en el artículo 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para no incurrir en causa de disolución.

VISTA.- La memoria justificativa, el proyecto de estatutos y el informe de secretaría que obran en el expediente.

VISTO.- Que el artículo 44.3 y 4 de esta última Ley dispone que:

3. El procedimiento de aprobación de los estatutos de las mancomunidades se determinará por la legislación de las comunidades autónomas y se ajustará, en todo caso, a las siguientes reglas:

- a) La elaboración corresponderá a los concejales de la totalidad de los municipios promotores de la mancomunidad, constituidos en asamblea.*
- b) La Diputación o Diputaciones provinciales interesadas emitirán informe sobre el proyecto de estatutos.*
- c) Los Plenos de todos los ayuntamientos aprueban los estatutos.*

4. Se seguirá un procedimiento similar para la modificación o supresión de mancomunidades.

VISTO.- Que la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana no regula el procedimiento de adaptación de los estatutos de las Mancomunidades existentes a la entrada en vigor de la misma.

VISTO.- Que el artículo 93 de la referida Ley establece el siguiente procedimiento para la constitución de las Mancomunidades.

“El procedimiento para la constitución de mancomunidades, que será objeto de desarrollo reglamentario, se ajustará a las siguientes reglas:

1. Los municipios promotores de la mancomunidad constituirán una asamblea de concejales y concejales, integrada por la totalidad de los concejales de los mismos, para la elaboración de la memoria justificativa y del proyecto de estatutos de la futura mancomunidad.

2. Aprobada la memoria justificativa y el proyecto de Estatutos por mayoría absoluta del número legal de miembros de la asamblea, se abrirá un periodo de información pública en los ayuntamientos de todos los municipios promotores de la mancomunidad durante un mes.

Se dará traslado del expediente a la diputación provincial afectada y al departamento de la Generalitat competente en materia de administración local para que emitan informe sobre todos los aspectos que consideren relevantes.

3. La aprobación definitiva requiere acuerdo favorable, adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno de cada uno de los municipios promotores de la mancomunidad.

4. La Presidencia de la asamblea de concejales remitirá el expediente al órgano de la Generalitat competente en materia de administración local, el cual ordenará, si cumple los requisitos legales, la publicación de los estatutos de la mancomunidad en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y su inscripción, en su caso, en el Registro de entidades locales de la Comunitat Valenciana. Al mismo tiempo, convocará a los representantes de los ayuntamientos mancomunados a la sesión constitutiva de la mancomunidad, dentro del mes siguiente a la publicación de los estatutos en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana”.

Para la adaptación de los estatutos, podría ser procedente seguir el mismo procedimiento pero sustituyendo el acuerdo inicial de la asamblea de concejales por el acuerdo del Pleno de la Mancomunidad ya constituida, adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los votos de que dispongan los miembros de dicho Pleno.

VISTO que en sesión plenaria de 21 de marzo de 2014 la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia acordó:

“1.- Aprobar la memoria justificativa y los estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, adaptados a las disposiciones de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y a las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local

2.- Someter a información pública la referida memoria justificativa y el proyecto de estatutos en los municipios mancomunados por plazo de un mes, publicando los correspondientes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de cada uno de los municipios que integran esta Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.

3.- *Dar traslado del expediente a la Excm. Diputación Provincial de Castellón y a la Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Generalitat Valenciana a efectos de que emitan informe sobre todos los aspectos que estimen relevantes.*

4.- *Suspender el cómputo del plazo para resolver conforme a lo dispuesto en el artículo 42.5-c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, desde que se soliciten los informes anteriormente referidos hasta la fecha de su recepción para su incorporación al procedimiento y, como máximo, por un plazo de tres meses”.*

VISTO que el proyecto de estatutos y la memoria justificativa han sido expuestos al público en este municipio mediante la publicación de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia número 41, de 5 de abril de 2014, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de un mes, sin que se haya recibido reclamación alguna.

VISTO que tras la emisión de informes por la Dirección General de Administración Local de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, y por la Diputación Provincial de Castellón, el Pleno de la Mancomunidad acordó aprobar la redacción definitiva de los Estatutos suprimiendo el apartado i) del artículo 3.1.C, y acomodando la redacción del artículo 8.4 a lo dispuesto en el artículo 194.2 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Quedando los estatutos redactados según el siguiente tenor:

*“ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
(CASTELLÓN)*

Artículo 1.- Municipios que integran la Mancomunidad.

1. Los Municipios de Almedijar, Altura, Azuébar, Benafer, Castellnovo, Caudiel, Chóvar, Fuente La Reina, Geldo, Jérica, Pina de Montalgrao, Soneja, Sot de Ferrer, Teresa, El Toro y Viver, todos de la provincia de Castellón, al amparo de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente, acuerdan constituirse en Mancomunidad voluntaria de Municipios para la organización y prestación en forma mancomunada de las obras, servicios o actividades de su competencia, que se recogen en los presentes Estatutos.

2. La Mancomunidad tendrá personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines específicos.

Artículo 2.- Denominación y sede.

La Mancomunidad que se constituye se denominará MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA, y tiene su sede propia en el municipio de Soneja, en el inmueble sito en la calle Alto Palancia, nº. 4. (Identificado catastralmente como CR TERUEL 12A, con referencia catastral 0003804YK2100S0001GM).

Artículo 3.- Objeto y competencias.

1. La Mancomunidad se constituye al objeto de la prestación de los siguientes servicios y la realización de obras y actividades, necesarios para la consecución de los siguientes fines:

Serán fines propios de la Mancomunidad los siguientes:

- A. *La reactivación económica y demográfica de los municipios que integran la Mancomunidad.*
- B. *Presentar de forma conjunta ante la Administración, los problemas que afectan a los pueblos integrantes de la Mancomunidad, para lograr las mejores soluciones a los mismos.*
- C. *Fomentar las iniciativas que ayuden a los intereses generales del territorio integrado en la Mancomunidad, y hacer posible el desarrollo y la realización de las obras, servicios o actividades acordadas tendentes al ejercicio y desarrollo de forma coordinada de las siguientes competencias:*
 - a) *Recogida, transporte y gestión de residuos sólidos urbanos.*
 - b) *Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.*
 - c) *Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.*
 - d) *Ferias comerciales.*
 - e) *Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.*
 - f) *Promoción de la cultura y equipamientos culturales.*
 - g) *Promoción en el ámbito territorial de la Mancomunidad de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.*
 - h) *Mantenimiento, ampliación y mejora de maquinaria y utillaje de utilidad y uso común para los municipios mancomunados.*

2. *Para la realización de obras o para la adhesión a los servicios citados en el apartado primero del presente artículo, así como para nuevos servicios que pudieran incorporarse, será necesaria la conformidad de los municipios interesados, por acuerdo del Pleno de los mismos, adoptado por mayoría absoluta. La Mancomunidad estudiará estas peticiones, resolviendo sobre su viabilidad.*

3. *La prestación y explotación de los servicios podrá realizarla la Mancomunidad conforme a cualquiera de las formas previstas en el ordenamiento jurídico vigente.*

4. *La realización de obras, la prestación de servicios o la realización de actividades para el desarrollo de las competencias enumeradas en este artículo, supone la subrogación por parte de la Mancomunidad en la titularidad del servicio, obra o actividad, correspondiéndole, por tanto, cuanto se refiera a la imposición y ordenación, de las tasas, precios públicos o contraprestaciones de naturaleza tributaria o no tributaria que pudieran generarse.*

Artículo 4.- Capacidad jurídica.

La Mancomunidad, como Entidad local reconocida por la Ley, ejercerá cuantas potestades sean conferidas por la legislación vigente que afecte a las Entidades de estas características para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 5.- Derechos y obligaciones.

1. *Son derechos y obligaciones de los municipios mancomunados:*

- a) *Participar en la gestión de la Mancomunidad, de acuerdo con lo que disponen los presentes Estatutos.*
- b) *Recibir información directa de los asuntos que sean de su interés.*
- c) *Presentar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencia de la Mancomunidad.*
- d) *Contribuir directamente al sostenimiento económico de la Mancomunidad, mediante las aportaciones reguladas en los presentes Estatutos.*

2. El régimen sancionador aplicable a los municipios mancomunados por incumplimiento de sus obligaciones con la Mancomunidad será determinado por el Pleno de la misma.

Artículo 6.- Órganos de la Mancomunidad.

1. Los órganos de gobierno de la Mancomunidad serán representativos de los Ayuntamientos mancomunados.

2. Los órganos de gobierno son:

El Pleno de la Mancomunidad.

El Presidente.

El Vicepresidente o Vicepresidentes en su caso.

La Junta de Gobierno.

3. Podrá igualmente crearse cuantas Comisiones Informativas se requieran, teniendo en cuenta el número de servicios que la Mancomunidad preste.

La creación, composición y funcionamiento de estas comisiones se acordará en la sesión extraordinaria a que se refiere el artículo 13.2, sin perjuicio de la posibilidad de acordar modificaciones en sesiones posteriores. En todo caso estarán compuestas de como máximo por un tercio del número legal de miembros del Pleno de la Mancomunidad, pudiendo tener carácter permanente o especial.

Artículo 7.- El Pleno de la Mancomunidad.

1. El Pleno de la Mancomunidad estará integrado por los Vocales representantes de las Entidades mancomunadas, elegidos por sus respectivos Plenos.

2. Cada Entidad mancomunada estará representada en el Pleno por su alcalde o alcaldesa y otro concejal o concejala elegido por el Pleno de su respectivo Ayuntamiento por mayoría absoluta.

3. El mandato de los Vocales coincide con el de sus respectivas Corporaciones.

4. Los Vocales del Pleno de la Mancomunidad perderán dicha condición cuando pierdan la condición de concejal, o así lo acuerde el Pleno del Ayuntamiento representado.

Artículo 8.- Designación de representantes y plazos.

1. Tras la celebración de elecciones locales y dentro del plazo de 30 días siguientes a la sesión constitutiva de cada uno de los Ayuntamientos mancomunados se nombrarán los Vocales representantes en la Mancomunidad, debiéndose comunicar el acuerdo a la misma.

2. Hasta la fecha de constitución del nuevo Pleno, actuará en funciones el anterior y su Presidente.

3. La sesión constitutiva del Pleno de la Mancomunidad deberá celebrarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha de constitución de los Ayuntamientos. A tal efecto, el Presidente en funciones, previas las consultas oportunas, efectuará la convocatoria con la antelación prevista en el artículo 13.4 de estos Estatutos. En caso de que no se realice la convocatoria con la antelación necesaria, la sesión constitutiva se celebrará a las doce horas del último día hábil del indicado plazo de tres meses, en el salón de sesiones del edificio sede de la Mancomunidad.

4. Durante el período a que se refiere el párrafo 2, sólo se podrá llevar a cabo la gestión ordinaria de la Mancomunidad, sin que en ningún caso puedan adoptarse acuerdos para los que legalmente se requiera mayoría cualificada.

5. Para dar cumplimiento a las obligaciones que impone el artículo 131 de la Ley 8/2010, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, los Vocales designados podrán presentar copia certificada de la declaración que hubiesen presentado ante el

Ayuntamiento del que son miembros.

Artículo 9.- Atribuciones del Pleno.

Corresponde al Pleno de la Mancomunidad:

- a) Aprobación y modificación de los presupuestos.*
- b) Aprobación de la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.*
- c) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.*
- d) Proponer la modificación o reforma de los Estatutos, y aprobar el proyecto de los mismos, en caso de modificación constitutiva, y aprobar inicial y definitivamente los Estatutos en caso de modificación no constitutiva.*
- e) Adquirir y enajenar el patrimonio de la Mancomunidad, así como la revisión del inventario.*
- f) Aprobación de ordenanzas, operaciones de créditos, concesiones de quitas y esperas, y cualquier clase de compromisos económicos.*
- g) Aprobación de la determinación de los recursos propios de carácter tributario.*
- h) Aprobar planes y proyectos necesarios para el establecimiento, desarrollo y gestión de obras, servicios o actividades previstas como fines de la Mancomunidad.*
- i) Admisión y separación de miembros de la Mancomunidad.*
- j) Determinar la forma de gestionar los servicios.*
- k) Elegir y destituir al Presidente.*
- l) Fijar anualmente las aportaciones económicas de los municipios integrantes de la Mancomunidad establecidas en el artículo 18 de este Estatuto.*
- m) Las demás atribuciones que por la legislación vigente o por los presentes Estatutos se confieren al Pleno del Ayuntamiento.*

Artículo 10.- Nombramiento del Presidente.

1. El Presidente de la Mancomunidad será elegido por el Pleno de la misma, de entre sus miembros, reuniendo la mayoría absoluta del número legal de los votos de que dispone la totalidad de los representantes municipales por aplicación del artículo 14.3 de estos Estatutos.

2. Podrán ser candidatos a la Presidencia todos y cada uno de los Vocales que componen el Pleno.

3. Si ningún candidato obtiene mayoría absoluta en la primera votación, se celebrará una hora después una segunda votación, resultando elegido aquel que obtenga mayor número de votos. En caso de empate resultará elegido el de mayor edad.

4. Para la destitución del Presidente se seguirá el mismo procedimiento que el establecido en la legislación vigente para la destitución del Alcalde.

Artículo 11.- Vicepresidente.

El Presidente designará uno o varios Vicepresidentes, en número máximo de dos, que sustituirán por el orden de su nombramiento en caso de ausencia, vacante o enfermedad. De estos nombramientos se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 12.- Atribuciones del Presidente.

1. Corresponde al Presidente de la Mancomunidad las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y administración de la Mancomunidad.*
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales.*

- c) *Decidir los empates con voto de calidad una vez realizada la segunda votación y si persistiera el empate. Esta facultad corresponderá al Presidente, incluso en el caso de que en la sesión se encontrase presente el Alcalde del municipio del que sea Concejal.*
- d) *Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios, obras y actividades de la Mancomunidad.*
- e) *Ordenar pagos, rendir cuentas y administrar los fondos y bienes de la Mancomunidad.*
- f) *Disponer gastos dentro de los límites de su competencia.*
- g) *Desempeñar la Jefatura superior del personal de la Mancomunidad.*
- h) *Contratar obras, servicios y suministros, dentro de los límites establecidos por la legislación vigente para el Alcalde.*
- i) *Representar a la Mancomunidad.*
- j) *Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.*
- k) *Aprobación de las bases que regirán las pruebas de acceso a la función pública de la Mancomunidad.*
- l) *Todas aquellas que la normativa de régimen local atribuye al Alcalde para el cumplimiento de las competencias que tiene atribuidas, así como las no atribuidas específicamente a otro órgano.*

2. El Presidente puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo la de convocar y presidir las sesiones del Pleno, decidir los empates con el voto de calidad, la jefatura superior de todo el personal y las enumeradas en los apartados a), y j).

Artículo 13.- Régimen de sesiones del Pleno.

1. El Pleno funciona en régimen de sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias.

2. El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre. Dentro de este límite, corresponde al Pleno decidir la periodicidad de estas sesiones y los días y horas de su celebración, mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva.

3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida el Presidente o lo soliciten Vocales que representen al menos una cuarta parte del número legal de los votos de que disponen los miembros de la corporación. En este último caso la celebración de la sesión no podrá demorarse más de 15 días hábiles desde que fue solicitada.

4. Las sesiones del Pleno han de convocarse al menos con dos días hábiles de antelación. En la citación se hará constar el orden del día.

5. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de vocales representen, al menos, un tercio del número legal de los votos de que disponen la totalidad de los miembros de la corporación, que nunca podrá ser inferior a tres miembros. Tal quórum debe mantenerse a lo largo de toda la sesión.

6. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Mancomunidad, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 14.- Sistemas de acuerdos.

1. Los acuerdos del Pleno se adoptan, por regla general, por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los votos de los miembros del Pleno para la adopción de los acuerdos en las siguientes materias:

- a) Elección y destitución del Presidente.
- b) Propuesta de modificación o ampliación de los Estatutos.
- c) Adhesión y separación de municipios.
- d) Aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas y esperas, cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- e) Determinación de las obras a realizar o de los servicios a prestar en el marco de las competencias reguladas en el artículo 3, así como de la forma de gestión del servicio.
- f) Fijar anualmente las aportaciones económicas de los municipios integrantes de la Mancomunidad establecidas en el artículo 18 de los Estatutos.
- g) Acordar la disolución de la Mancomunidad, previos los trámites oportunos, y nombrar a los Vocales miembros de la Comisión liquidadora y aprobar la propuesta efectuada por ésta.
- h) Cualquier otra materia en que así se disponga en los presentes Estatutos o en la legislación de régimen local aplicable.

Existe mayoría absoluta cuando los votos a favor significan la mitad mas uno de los votos que poseen el número legal de los miembros que componen el Pleno.

3. *Voto Ponderado: En las votaciones del Pleno se utilizará como referencia el número de Concejales que corresponden a cada municipio conforme al artículo 179 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, Reguladora del Régimen Electoral General, aplicándose esta escala analógicamente respecto de aquellos municipios que funcionen en régimen de concejo abierto:*

Hasta 100 residentes	3 votos
De 101 a 250 residentes	5 votos
De 251 a 1.000 residentes	7 votos
De 1.001 a 2.000 residentes	9 votos
De 2.001 a 5.000 residentes	11 votos
De 5.001 10.000 residentes	13 votos
De 10.001 a 20.000 residentes	17 votos
De 20.001 a 50.000 residentes	21 votos
De 50.001 a 100.000 residentes	25 votos
De 100.001 en adelante, un voto más por cada 100.000 residentes o fracción, añadiéndose uno más cuando el resultado sea un número par.	

4. *El número de habitantes que se toma como referencia para aplicar la escala será el utilizado en las elecciones municipales inmediatamente precedentes a la constitución de la Mancomunidad.*

5. *El voto se emitirá por el Alcalde de cada municipio y en ausencia de éste por el Concejal designado como segundo vocal.*

Artículo 15.- La Junta de Gobierno.

1. *La Junta de Gobierno Local, que tendrá carácter potestativo en tanto en cuanto la población de la totalidad de los municipios mancomunados no supere la cifra de 20.000 habitantes, se integra por el Presidente y un número de Vocales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.*

2. *Corresponde a la Junta de Gobierno Local:*

- a) *La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.*
- b) *Las atribuciones que el Presidente u otro órgano de la Mancomunidad le delegue o le*

atribuyan las leyes.

Artículo 16.- Habilitados estatales.

1. En esta Mancomunidad existirá un puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal al que corresponderán las funciones de secretaría, comprensiva de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

2. En tanto se clasifique reglamentariamente por el órgano autonómico competente dicho puesto de trabajo las citadas funciones podrán ser desempeñadas por algún funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal de alguno de los municipios que integran la Mancomunidad previa designación por el Pleno de la misma.

3. No obstante, si una vez creado y clasificado se estima que el volumen de servicios o recursos de la Mancomunidad es insuficiente para el mantenimiento de dicho puesto de trabajo se podrá de conformidad con la normativa aplicable, solicitar la exención de la obligación de mantenerlo.

En ese supuesto y una vez concedida la citada exención las funciones reservadas a habilitados nacionales se ejercerán a través de funcionario con esta habilitación de alguno de los municipios que integran la Mancomunidad, si ello no fuere posible dichas funciones reservadas se ejercerán mediante acumulación a un funcionario con habilitación de carácter estatal de otra Entidad local o por el servicio de asistencia de las Diputaciones, previa conformidad de éstas.

En defecto de estas formas de provisión las funciones reservadas podrán ser desempeñadas por un funcionario suficientemente capacitado de la Mancomunidad de de alguno de los municipios que la integran, designado por su Presidente.

4. Si el puesto de Secretaría Intervención de la Mancomunidad resultase clasificado en la clase tercera, y/o se declarase la exención de la entidad de sostener la referida plaza, las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación serían desempeñadas por un funcionario de la Mancomunidad o de los Municipios que la integran.

Artículo 17.- El resto de personal.

1. El Pleno de la Mancomunidad aprobará anualmente, junto con el presupuesto, la correspondiente plantilla de personal propio que comprenderá todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y laborales.

2. La selección y régimen jurídico de este personal así como la provisión de los puestos de trabajo existentes se regirá, al igual que para el resto de las Corporaciones Locales, por lo establecido en la normativa básica sobre función pública, régimen local y resto de la legislación aplicable.

Artículo 18.- Recursos financieros.

La Hacienda de la Mancomunidad está constituida por los recursos previstos en la legislación vigente de régimen local y por las aportaciones de los municipios mancomunados.

Artículo 19.- Ordenanzas fiscales.

1. Para la imposición, exacción, liquidación y cobranza de sus recursos, la Mancomunidad aprobará las Ordenanzas correspondientes a los distintos servicios, teniendo dichas Ordenanzas fuerza obligatoria en todos los municipios integrantes, una vez aprobadas.

2. Corresponderá a los municipios facilitar a la Mancomunidad toda la información precisa para la formación de padrones, altas, bajas y demás modificaciones referidas a los contribuyentes afectados por los distintos servicios que constituyan los fines regulados en artículos anteriores.

3. La Mancomunidad podrá en todo momento, por sus propios medios, comprobar la veracidad y exactitud de los datos a que se refiere el número anterior.

Artículo 20.- Aportaciones económicas.

Las aportaciones de Municipios mancomunados se fijarán anualmente para cada ejercicio económico por el Pleno de la Mancomunidad con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de los votos de que disponen sus miembros y podrán ser todas o alguna de las siguientes:

- a) Una cuota principal, en función del uso que cada Entidad realice de los servicios que se presten mancomunadamente. Para la determinación de esta cuota se podrán aplicar las bases o módulos siguientes: número de viviendas, superficie del casco urbano, metros lineales de calles, volumen de edificación, base imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, volumen de sus presupuestos, consumo realmente efectuado, cualesquiera otros factores que puedan computarse en razón del servicio o actividad prestada. Las presentes bases o módulos podrán aplicarse aislada o conjuntamente.
- b) Una cuota complementaria, que podrá ser principal, y obligatoria para atender los gastos generales de conservación, entretenimiento y administración, se realicen o no los servicios, en proporción al número de habitantes de derecho de cada municipio, según el padrón municipal.
- c) Una cuota extraordinaria y obligatoria para atender gastos de este carácter

Artículo 21.- Características de las aportaciones.

1. Las aportaciones de los municipios a la Mancomunidad tienen la consideración de pagos obligatorios y preferentes para las Entidades mancomunadas.
2. Las aportaciones económicas de los municipios se realizarán en la forma y plazos que determine el Pleno. En caso de que algún municipio se retrasase en el pago se estará a lo dispuesto en el artículo 28.

Artículo 22.- Presupuesto.

1. La Mancomunidad aprobará anualmente un Presupuesto de conformidad con lo dispuesto en la legislación de régimen local vigente.
2. El Presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer, y de los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio económico.
3. Se incluirán en el Presupuesto, las inversiones que se puedan realizar, así como sus fuentes de financiación.

Artículo 23.- Patrimonio.

1. El patrimonio de la Mancomunidad estará integrado por toda clase de bienes, derechos y acciones que legítimamente adquieran, bien en el momento de su constitución o con posterioridad. A tal efecto deberá formarse un Inventario de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones vigentes en la materia.
2. La participación de cada Entidad mancomunada en este patrimonio se fijará tanto inicialmente, como en lo sucesivo en función del número de habitantes de derecho de cada Entidad, según el padrón municipal.
No obstante, y dadas las características de las aportaciones a la Mancomunidad, podrán ser tenidos en cuenta otros factores de ponderación.

Artículo 24.- Duración.

La Mancomunidad se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 25.- Modificación de estatutos.

1. La modificación de los Estatutos de la Mancomunidad podrá tener carácter constitutivo o no constitutivo.

2. La modificación constitutiva de los estatutos se ajustará al procedimiento previsto en la legislación aplicable para la creación de las Mancomunidades, asumiendo el Pleno de esta Mancomunidad las funciones que el artículo 93.1 de la Ley 8/2010, de 23 de Junio, atribuye a la “asamblea de concejales”, y se referirá exclusivamente a los siguientes aspectos:

- a) Objeto. Competencias y potestades.*
- b) Órganos de gobierno y sistema de representación de los municipios en los mismos.*
- c) Régimen económico-financiero y criterios para las aportaciones de los municipios.*
- d) Supuestos de disolución de la Mancomunidad.*

3. Las restantes modificaciones estatutarias tendrán carácter no constitutivo y requerirán la aprobación inicial por el Pleno de la Mancomunidad, la audiencia a los Ayuntamientos mancomunados durante un mes y resolución definitiva por el Pleno de la Mancomunidad por mayoría absoluta del número de los votos de que disponen los miembros de la corporación.

Artículo 26.- Adhesión y separación de municipios.

1. Para la adhesión y separación a la Mancomunidad de un nuevo Municipio será necesario:

- a) El voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación municipal interesada, o la aprobación por la Asamblea vecinal, en el caso de tratarse de municipios que funcionan en régimen de concejo abierto.*
- b) La Mancomunidad deberá tomar la razón de dicho acuerdo y someterlo a información pública durante 1 mes.*
- c) Aprobación por mayoría absoluta por el Pleno de la Mancomunidad*

2. La aportación inicial de los municipios incorporados a la Mancomunidad, con posterioridad a su constitución, vendrá determinada por el índice del patrimonio de la Mancomunidad por habitantes, multiplicado por el número de habitantes de derecho de la Entidad que solicita su inclusión.

De no existir tal patrimonio, aportará la cuota que resulte de multiplicar la cantidad a que se refiere el apartado b) del artículo 20 por un número de años que no podrá exceder de cinco.

La cuota resultante de la valoración podrá ser exigida en el momento de la incorporación de la Entidad local a la Mancomunidad o quedar diferida para el supuesto de la disolución o, en su caso, separación de la Mancomunidad.

3. Asimismo deberá aportar todos los gastos que se originen con motivo de su inclusión en la Mancomunidad.

Artículo 27.- Separación unilateral.

1. En el caso que un municipio adherido a la Mancomunidad decida unilateralmente separarse de la misma será necesario:

- a) Haber permanecido como miembro de la Mancomunidad al menos cuatro años.*
- b) Acuerdo municipal adoptado por mayoría absoluta comunicando a la Mancomunidad la voluntad de abandono unilateral con una antelación mínima de un año.*
- c) Informe de la Mancomunidad.*

- d) *Informe de la Diputación Provincial y del órgano autonómico competente en materia de Administración local.*
- e) *Acuerdo del órgano plenario de la Mancomunidad, adoptado por mayoría absoluta.*

2. El Ayuntamiento que decida separarse de forma unilateral deberá haber cumplido con todos los compromisos pendientes que tenga con la Mancomunidad, así como abonar todos los gastos originados por su separación y la parte del pasivo contraído por la Mancomunidad a su cargo.

Artículo 28.- Separación forzosa.

1. Procederá la separación forzosa de un municipio mancomunado en los siguientes supuestos:

- a) *Incumplimiento del pago de sus aportaciones durante más de tres semestres.*
- b) *Incumplimiento de aquellas otras actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de la Mancomunidad a las que vengan obligados por sus Estatutos.*

2. En caso de que algún municipio se retrasase en el pago de su cuota más de un semestre, el Presidente requerirá su pago en el plazo de un mes. Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivo el débito, el Presidente solicitará de los órganos de la Administración Central, Autonómica o Provincial, la retención de las cuotas pertinentes con cargo a las cantidades que por cualquier concepto fueran liquidadas a favor del Ayuntamiento deudor a fin de que se las entregue a la Mancomunidad.

3. Esta retención es autorizada expresamente por los Ayuntamientos mancomunados en el momento de aprobación de los presentes Estatutos, siempre que se acompañe la certificación de descubierto reglamentaria en cada caso.

4. En caso de los incumplimientos a que se refiere el apartado uno de este artículo, tal incumplimiento deberá ser declarado por el Pleno por mayoría absoluta; a continuación se formulará un requerimiento al Ayuntamiento otorgándole un mes prorrogable para que proceda al cumplimiento de sus obligaciones.

5. Si el Ayuntamiento no procediera al pago o cumplimiento de sus obligaciones el Pleno de la Mancomunidad adoptará acuerdo de separación forzosa por mayoría absoluta, debiendo reclamarse las cantidades debidas y los gastos derivados establecidos en el artículo 27.2 de estos Estatutos.

Artículo 29.- Liquidación por separación.

1. La separación de la Mancomunidad de uno o varios de los municipios no implicará la necesidad de proceder a la liquidación de aquélla, quedando esta operación diferida al momento de disolución de la Mancomunidad. No obstante, en el caso de que el municipio o municipios separados de la Mancomunidad hayan aportado a ésta bienes afectos a servicios propios se practicará, salvo acuerdo con los municipios interesados, una liquidación parcial a fin de que esos elementos les sean reintegrados, sin perjuicio de los derechos que puedan asistirles en el momento de la liquidación definitiva por haber aportado elementos de otra naturaleza.

2. Los municipios separados no podrán, salvo lo establecido en el párrafo anterior, alegar derechos de propiedad sobre los bienes y servicios de la Mancomunidad radicados en su término municipal.

3. Si, como consecuencia de la separación de uno o varios municipios, la Mancomunidad dejare de ser viable, se procederá a su disolución conforme a lo establecido en el artículo 30.

Artículo 30.- Disolución de la Mancomunidad

La Mancomunidad se disolverá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por desaparición del fin o fines para los que fue creada.
- b) Cuando así lo acuerde el Pleno de la Mancomunidad y los Ayuntamientos mancomunados con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de sus miembros.
- c) Por llevarse a cabo la prestación de los servicios objeto de la misma por el Estado, Comunidad Autónoma o Diputación Provincial.

Artículo 31.- Procedimiento de disolución

1. El procedimiento de disolución de la Mancomunidad será el mismo que se establece para su creación y requerirá:

- a) Convocatoria del Pleno de la Mancomunidad en el que se acordará por mayoría absoluta la disolución de la Mancomunidad.
- b) Información Pública durante 1 mes en todos los Ayuntamientos mancomunados.
- c) Informes de la diputación Provincial y del órgano competente de la Comunidad autónoma en materia de régimen local.
- d) Aprobación en los Plenos municipales por mayoría absoluta.
- e) Aprobación por mayoría absoluta de la Mancomunidad de la propuesta efectuada por la comisión liquidadora de conformidad con lo dispuesto en este artículo.
- f) Remisión al órgano competente de la Generalitat que procederá a publicar la disolución en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana procediendo a dar de baja la Mancomunidad en el Registro de Entidades locales de la Comunitat Valenciana.

2. Aprobada la disolución de la Mancomunidad por parte de los Plenos municipales y antes de su remisión a la Generalitat se deberá haber creado una Comisión Liquidadora compuesta al menos por el Presidente de la Mancomunidad y dos Vocales. En ella se integrarán para cumplir sus funciones asesoras el Secretario y también el Interventor si existiese. Podrá igualmente convocar a sus reuniones a expertos determinados, a los solos efectos de oír su opinión o preparar informes o dictámenes en temas concretos de su especialidad.

3. La Comisión, en término no superior a tres meses, hará un Inventario de bienes, servicios y derechos de la Mancomunidad; cifrará sus recursos, cargas y débitos, y relacionará a su personal, procediendo más tarde a proponer al Pleno de la Entidad la oportuna distribución o integración de los mismos en los Ayuntamientos mancomunados, teniendo en cuenta los mismos datos que hayan servido para la formación del patrimonio.

4. La propuesta, para ser aprobada válidamente, requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Pleno de la Entidad. Una vez aprobada, la propuesta será vinculante para los Ayuntamientos mancomunados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los Registros de las diversas Entidades Locales mancomunadas tendrán la consideración de Registros delegados del de la Mancomunidad a todos los efectos de entrada, salida y presentación de documentos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los Ayuntamientos mancomunados que a la entrada en vigor de los presentes Estatutos mantengan deudas con la Mancomunidad, deberán negociar un calendario de pagos con la Mancomunidad en el plazo improrrogable de un mes a contar a partir del día siguiente a la entrada en vigor de los presentes Estatutos.

DISPOSICIÓN FINAL

Única

En lo no previsto por los presentes Estatutos, resultará de aplicación lo establecido en la legislación para las Entidades locales

Por todo ello, se propone al Pleno de la Corporación, la adopción del siguiente acuerdo:

Aprobar la memoria justificativa y los estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, adaptados a las disposiciones de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y toma la palabra el concejal D. Miguel López para decir que su grupo se va a abstener porque después de toda la lectura del secretario, no se aclara nada, y que ya su grupo en la anterior modificación en noviembre pasado ya se abstuvo porque creen que las cosas no se han hecho bien.

A continuación toma la palabra el concejal D. Mariano Puchades para decir que se sorprende que el partido socialista en Altura no esté coordinado con su representante comarcal.

El concejal Sr. López dice que su partido se coordina con quien se tiene que coordinar y que no les parece serio que en el mes de noviembre se produzca una revisión de estatutos y ahora otra, ante lo que muestran su disconformidad aquí y donde sea necesario.

Vuelve a intervenir el concejal Sr. Puchades para decir que las personas que están ahora en la mancomunidad son lo suficientemente serias como para haberla sacado a flote de una situación que dejó el partido socialista y en este momento está saneada gracias al esfuerzo que estamos haciendo la gente que allí estamos de todas las siglas políticas. Así pues, esta adecuación es simplemente un problema burocrático no es un problema político. Dice que respeta todas las posturas pero lamenta que el grupo socialista de Altura no esté de acuerdo con gente de su grupo (Soneja, Jérica, etc.).

Vuelve a tomar la palabra el concejal D. Miguel López para decir que él no ha hecho ninguna valoración de la gestión ni ha introducido ninguna valoración política, simplemente dice que en esta tramitación de modificaciones sucesivas parece ser que no se ha actuado correctamente.

Vuelve a intervenir el concejal D. Mariano Puchades para decir al Sr. López, que entonces todos en la mancomunidad, incluidos los representantes del PSOE lo deben de haber hecho mal.

El Sr. Alcalde somete este punto a votación quedando aprobado por mayoría absoluta, (7 votos a favor PP y no adscrito, 3 abstenciones PSOE).

12.- RATIFICACIÓN DECRETO SOBRE APROBACIÓN MEMORIA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ACTUACIONES EN EL MEDIO NATURAL.

Por el secretario se da lectura a la propuesta:

“Rafael Rubio Sellés, alcalde del Ayuntamiento de Altura, provincia de Castellón de la Plana, en uso de las atribuciones que la vigente legislación en materia local le confiere, al Pleno de la Corporación para su discusión y aprobación, si procede, presenta la siguiente propuesta.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Altura tiene entre sus principales objetivos la promoción del desarrollo local, el fomento del empleo y la vinculación de estas iniciativas con el mantenimiento de infraestructuras medioambientales destinadas a la protección, conservación y disfrute de espacios naturales.

Por su parte, la Consellería de Empleo, en el marco de la Orden 27/2014 de 30 de julio, convoca subvenciones destinadas a la contratación de personas desempleados en el programa de empleo público de interés general y social para la realización de actuaciones en el medio natural de municipios de zonas de interior en el ejercicio 2014. Convocatoria mediante la cual se pretende dar continuidad al programa de empleo específico para zonas de interior, enmarcado en el Plan de Revitalización de las Comarcas de Interior de la Comunidad Valenciana.

Con el ánimo de participar en la citada convocatoria, el Ayuntamiento de Altura aprobó mediante Decreto de Alcaldía Número 2014-0401 de fecha 08/08/2014 la tramitación de solicitud destinada a Participar en el *Programa de empleo público de interés general y social para la realización de actuaciones en el medio natural de municipios de zonas de interior en el ejercicio 2014* por un importe total destinado de 15.632,00 €uros.

Por todo ello, con el propósito de completar la tramitación de la citada solicitud mediante ratificación en Pleno del Decreto de Alcaldía, se presenta la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

1º.- Aprobación del Decreto de Alcaldía Número 2014-0401 de fecha 08/08/2014 requerido para tramitación de la solicitud destinada a Participar en el Programa de empleo público de interés general y social para la realización de actuaciones en el medio natural de municipios de zonas de interior en el ejercicio 2014 por un importe total destinado de 15.632,00 euros.”

DECRETO 401/2014.- *El Ayuntamiento de Altura tiene entre sus principales objetivos la promoción del desarrollo local, el fomento del empleo y la vinculación de estas iniciativas con el mantenimiento de infraestructuras medioambientales destinadas a la protección, conservación y disfrute de espacios naturales.*

Por su parte, la Consellería de Empleo, en el marco de la Orden 27/2014 de 30 de julio, convoca subvenciones destinadas a la contratación de personas desempleados en el programa de empleo público de interés general y social para la realización de actuaciones en el medio natural de municipios de zonas de interior en el ejercicio 2014. Convocatoria mediante la cual se pretende dar continuidad al programa de empleo específico para zonas de interior, enmarcado en el Plan de Revitalización de las Comarcas de Interior de la Comunidad Valenciana.

Tomando en consideración tales antecedentes, así como lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local y la voluntad manifiesta del Ayuntamiento de Altura de impulsar actuaciones destinadas a la conservación y acondicionamiento para usos recreativos del patrimonio natural.

HE RESUELTO:

1.- Aprobar la memorias correspondiente a los proyectos elaborados por el Ayuntamiento de Altura y la correspondiente solicitud de subvención destinada a financiar los costes salariales del personal en el marco del programa de empleo público de interés general y social para la realización de actuaciones en el medio natural de municipios de zonas de interior en el ejercicio 2014 por un importe total destinado de 15.632,00 Euros.

2.- Dar traslado para su ratificación al Pleno Municipal.

3.- Comunicar la presente Resolución al Servicio Territorial de Fomento de Empleo, SERVEF, de Castellón.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y toma la palabra el concejal D. Miguel López apuntando que lo que va a decir no sabe si es cuestión burocrática o política ya que en el punto del orden del día dice “Ratificación Decreto sobre aprobación memoria solicitud de subvención para actuaciones en el medio natural”, y le ruega al secretario que lea el comienzo del dictamen ya que es importante porque él no vio ninguna memoria, solamente hay una solicitud y por lo tanto o el punto está mal o el dictamen está mal.

El Alcalde responde diciendo que siempre es así, porque normalmente cuando hay una solicitud que no te exigen una memoria elaborada por un técnico municipal, lo que se hace es presentar la solicitud y detallar en la misma para que se va a utilizar globalmente, y cuando llega el momento si no se concede la subvención si que piden una memoria descriptiva para decir donde se va a actuar y le pide al secretario que diga exactamente globalmente para que se va a destinar.

Toma la palabra el secretario para decir que memoria como tal no hay, lo que hay es un impreso del SERVEF donde se describen las actuaciones que se pretenden realizar, y las actuaciones son: Acondicionamiento de Áreas recreativas, Actuaciones de mejora del medio natural, Mantenimiento de la Red Viaria Forestal y Mantenimiento y acondicionamiento de puntos de agua. Todo esto está valorado en 15.632 euros y corresponde a la contratación de 8 personas durante 2 meses. Esto es solo la solicitud y luego estamos a la espera de la resolución de la Consellería, que la aceptará o no.

Vuelve a tomar la palabra D. Miguel López para decir que cree que no se le ha entendido ya que en el punto del orden del día dice “Ratificación Decreto sobre aprobación memoria” y memoria no hay, por lo tanto no se puede aprobar.

El Alcalde pregunta si se acepta que se cambie el enunciado del orden del día y el concejal Sr. López dice que su grupo no está dispuesto.

El Sr. Alcalde dice que va a convocar a continuación un pleno extraordinario y urgente para tratar este punto con la modificación correspondiente.

13.- RATIFICACIÓN DECRETO SOBRE APROBACIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DEL PLAN DE EMPLEO CONJUNTO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS VALENCIANAS.

Por el secretario se da lectura a la propuesta;

“Rafael Rubio Sellés, alcalde del Ayuntamiento de Altura, provincia de Castellón de la Plana, en uso de las atribuciones que la vigente legislación en materia local le confiere, al Pleno de la Corporación para su discusión y aprobación, si procede, presenta la siguiente propuesta.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Altura tiene entre sus principales objetivos la promoción del desarrollo local, el fomento del empleo y la vinculación de estas iniciativas con el mantenimiento de infraestructuras municipales destinadas a servicios de utilidad colectiva en espacios urbanos o entornos naturales, promoción de turismo, actividades culturales y atención personalizada a personas en riesgo de exclusión social.

Por su parte, la Diputación Provincial de Castellón y la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo, en el marco del Plan de Empleo Conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas, convoca subvenciones destinadas a la contratación de personas desempleadas en obras o servicios de interés general o social, según las Bases reguladoras de la

convocatoria del Programa de Empleo Público de interés general o social en el marco del Plan de Empleo Conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas.

Con el ánimo de participar en la citada convocatoria, el Ayuntamiento de Altura aprobó mediante Decreto de Alcaldía Número 2014-0403 de fecha 13/08/2014 la tramitación de solicitud de subvención destinada a Participar en el *Programa de Empleo Público de interés general o social en el marco del Plan de Empleo Conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas, ejercicio 201*, por un importe de 6.871,80 €uros.

Por todo ello, con el propósito de completar la tramitación de la citada solicitud mediante ratificación en Pleno del Decreto de Alcaldía, se presenta la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

1º.- Aprobación del Decreto de Alcaldía número 403/2014 de fecha 13/08/2014 requerido para tramitación de la solicitud destinada a Participar en el *Programa de empleo público de interés general y social para la realización de actuaciones en el medio natural de municipios de zonas de interior en el ejercicio 2014* por un importe de 6.871,80 €uros.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y toma la palabra el concejal D. Miguel López para decir que en este punto si que se solicita lo que consta en el expediente, es una solicitud de subvención no una memoria, por lo tanto su grupo va a votar a favor de este punto.

El Sr. Alcalde interviene diciendo que sobre el tema se puede divagar lo que se quiera pero que ellos actuaran en consecuencia.

Por el Sr. Alcalde se somete este punto a votación quedando aprobado por unanimidad.

14.- RATIFICACIÓN DECRETO APROBACIÓN SOLICITUD SUBVENCIÓN SALARIO JOVEN PARA DISTINTAS ACTUACIONES.

Por el secretario se da lectura a la propuesta:

“Rafael Rubio Sellés, alcalde del Ayuntamiento de Altura, provincia de Castellón de la Plana, en uso de las atribuciones que la vigente legislación en materia local le confiere, al Pleno de la Corporación para su discusión y aprobación, si procede, presenta la siguiente propuesta.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Altura tiene entre sus principales objetivos la promoción del desarrollo local, el fomento del empleo y el mantenimiento de nuevas prestaciones y servicios a los ciudadanos.

Por su parte, la Consellería de Empleo, en el marco de la Orden 21/2014 de 8 de julio, convoca subvenciones destinadas a la contratación de jóvenes desempleados en programas de empleo público Salario Joven en el ejercicio 2014, programa mediante el cual se pretende promover la empleabilidad de los jóvenes sin, o con escasa, experiencia laboral en tareas vinculados a servicios de utilidad colectiva e interés social tales como el desarrollo local, la promoción cultural o el medio ambiente,...

Con el ánimo de participar en la citada convocatoria, el Ayuntamiento de Altura aprobó mediante Decreto de Alcaldía Número 2014-0383 de fecha 28/07/2014 la tramitación de solicitud destinada a Participar en el Programa Salario Joven por un importe total de 49.631,00 €uros.

Por todo ello, con el propósito de completar la tramitación de la citada solicitud mediante ratificación en Pleno del Decreto de Alcaldía, se presenta la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

1º.- Aprobación del Decreto de Alcaldía Número 383/2014 de fecha 28/07/2014 requerido para tramitación de la solicitud destinada a participar en el Programa Salario Joven 2014 por un importe total de 49.631,00 euros.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y toma la palabra el concejal D. Miguel López para decir que a ellos les parece bien que se solicite una subvención para el salario joven porque precisamente hoy se han tenido datos del desempleo juvenil en España, 53,8% que es el más alto de la historia, y por lo tanto les parece bien.

Dice también D. Miguel López que aquí todo el mundo actúa en consecuencia y pregunta al Sr. Alcalde si lo que ha dicho en el punto anterior de actuar en consecuencia, lo ha dicho a modo de amenaza.

El Sr. Alcalde responde diciendo que en modo alguno ha sido una amenaza y lo que ha querido decir es que ellos actuarán como consideren, en beneficio del municipio de Altura.

A continuación el Sr. Alcalde somete este punto a votación quedando aprobado por unanimidad.

15.- RATIFICACIÓN DECRETO SOBRE PRÓRROGA EN LA CONTRATACIÓN DE UN AGENTE DE DESARROLLO LOCAL.

Por el Secretario se da lectura a la propuesta:

“Rafael Rubio Sellés, alcalde del Ayuntamiento de Altura, provincia de Castellón de la Plana, en uso de las atribuciones que la vigente legislación en materia local le confiere, al Pleno de la Corporación para su discusión y aprobación, si procede, presenta la siguiente propuesta.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Altura tiene entre sus principales objetivos la promoción del desarrollo local, el fomento del empleo, la generación de empresas innovadoras, el intercambio de buenas practicas en el impulso de un desarrollo sostenible capaz de garantizar óptimos niveles de bienestar en la sociedad local mediante la conservación de los recursos naturales del municipio, el ordenamiento urbanístico, la creación de infraestructuras destinadas a la instalación de nuevas empresas y la supervisión de nuevas licencias de actividad.

Por su parte, la Generalitat Valenciana regula la concesión de ayudas destinadas a la promoción e implantación de políticas activas de empleo relacionadas con la creación de empresas y el fomento del desarrollo local mediante la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local.

Con el ánimo de participar en la citada convocatoria, el Ayuntamiento de Altura aprobó mediante Decreto de Alcaldía Número 2014-0421 de fecha 20/08/2014 la tramitación de solicitud de subvención destinada a Participar en la Convocatoria de subvenciones a corporaciones locales para prórroga de contrato de Agentes de Empleo y Desarrollo Local 2014/2015, por un importe de 14.700 Euros.

Por todo ello, con el propósito de completar la tramitación de la citada solicitud mediante ratificación en Pleno del Decreto de Alcaldía, se presenta la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

1º.- Aprobación del Decreto de Alcaldía Número 421/2014 de fecha 20/08/2014 requerido para tramitación de la solicitud de subvención correspondiente a la Convocatoria de subvenciones a corporaciones locales para prórroga de contrato de Agentes de Empleo y Desarrollo Local 2014/2015, por un importe de 14.700 Euros.”

El Sr. Alcalde pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y toma la palabra el concejal D. Miguel López para decir que del estudio del expediente de este punto, su grupo no se puede definir y solicitan que quedara sobre la mesa y se les de mas información porque hay temas que pueden afectar como es el tiempo que lleva el puesto de trabajo de un ADL en este Ayuntamiento y la posible consolidación o no, según las prorrogas que haya tenido y otras cuestiones que no están definidas en el expediente que hemos visto.

El Sr. Alcalde responde diciendo que respecto a este punto que es la ratificación de un decreto, quiere decir que se ha tramitado la documentación. Respecto a que pueda o no consolidar el puesto, cree que no, pero según Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de los trabajadores, hay un apartado que dice lo

siguiente: “lo dispuesto en ese apartado no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos de relevo o interinidad a los contratos temporales celebrados en el marco de los programas públicos de empleo de formación así como los contratos temporales que sean utilizados por las empresas de inserción debidamente registradas y al objeto de dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado”, con lo cual la propia ley dice que no se produce eso que el Sr. López ha comentado.

El Sr. López le reconoce la voluntad del Sr Alcalde pero a ellos le gustaría que el informe y la valoración legal la haga un técnico, no solamente una lectura de un determinado artículo que no es un informe técnico.

El Sr. Alcalde dice que es un informe que queda redactado dentro del RDL de 1/1995 de 24 de marzo.

Vuelve a tomar la palabra el Sr. López para decir que le parece bien que el Sr. Alcalde se base en ese artículo pero que no es un informe legal que garantice nada de lo que estamos discutiendo, por lo tanto su grupo si se plantea en esos términos votaran en contra.

El Sr. Alcalde dice que en estos momentos dejar la tramitación de esta solicitud y dejarla sobre la mesa sería frenar el cauce de tramitación de una ayuda.

El Sr. López dice que la ratificación de los decretos es para votar a favor o en contra, y que los decretos se pueden anular si no se ratifican.

El Sr. Alcalde somete este punto a votación quedando aprobado por mayoría absoluta, 7 votos a favor (PP y concejal no adscrito), en contra 3 (PSOE).

16.- APROBACIÓN MODIFICADO PROYECTO DE LAS OBRAS DE ACCESO NORTE.

Por el secretario se da lectura a la propuesta:

“Con fecha 17 de Agosto de 2012, se procedió a la suscripción del oportuno contrato entre la Empresa Postigo Obras y Servicios S.A. y este Ayuntamiento.

Con fecha 15 de Abril de 2014, tuvo entrada en este Ayuntamiento escrito del Ingeniero de Caminos C. y P. y Director de las Obras D. Alejandro Belenguer González, con la conformidad del contratista, informe solicitando la autorización para la redacción del proyecto Modificado del proyecto de las obras de Construcción, financiación y conservación del vial de reposición de la servidumbre de paso en la margen izquierda de la A-23. Tramo: enlace de Altura-enlace de Navajas. pp.kk. 31,00 al 33,00. Término Municipal de Altura (Castellón). Debido a las siguientes causas imprevistas:

- a- Conservación del patrimonio etnológico en la acequia de El Berro
- b- Reposición de tuberías proyectadas en la glorieta.

Visto el informe del Técnico Municipal así como el informe de Secretaría que considera

“La modificación del contrato de obras está regulada en los artículos 106 y 107 del TRLCSP

Dado que los extremos transcritos no se pueden incardinar dentro de las causas de modificación previstas en las condiciones jurídicas, económicas y técnicas de ejecución del contrato que sirvieron de base a la licitación, se hace necesario acudir a lo señalado en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que regula las modificaciones no previstas en las referidas condiciones y que en su apartado 1 b regula la modificación como consecuencia de la inadecuación del Proyecto.

El artículo 234.3 del TRLCSP, señala, en relación con la modificación del contrato de obras lo siguiente:

Cuando el Director facultativo de la obra considere necesaria una modificación del proyecto, recabará del órgano de contratación autorización para incitar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia con las siguientes actuaciones:

- a.- Redacción de la modificación del proyecto y aprobación técnica de la misma.
- b.- Audiencia del contratista y del redactor del proyecto, por plazo mínimo de tres días.
- c.- Aprobación del expediente por el órgano de contratación, así como de los gastos complementarios precisos”

El Pleno de la Corporación en la sesión celebrada el día 21 de Mayo de 2014 acordó iniciar el expediente de modificación del contrato de obras de las obras de Construcción, financiación y conservación del vial de reposición de la servidumbre de paso en la margen izquierda de la A-23. Tramo: enlace de Altura-enlace de Navajas. pp.kk. 31,00 al 33,00. Término Municipal de Altura (Castellón) y,

- Se dio plazo de audiencia al contratista por un plazo de 3 días, con traslado del informe emitido y de la propuesta de modificación, para que se presentará las alegaciones que se estimaran pertinentes y por este no se ha presentado ninguna alegación
- Se dio audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas por un plazo de tres días, para que formule las consideraciones que tuviera por conveniente y tampoco se ha formulado ninguna consideración.
- Se emitió informe por Intervención sobre la parte económica y las repercusiones presupuestarias de la modificación. Asimismo, se incorporó al expediente Certificado de existencia de crédito, expedido por la Intervención Municipal.

- Con fecha 5 de Agosto tuvo entrada en el Ayuntamiento el Proyecto modificado de las obras de Construcción, financiación y conservación del vial de reposición de la servidumbre de paso en la margen izquierda de la A-23. Tramo: enlace de Altura-enlace de Navajas. pp.kk. 31,00 al 33,00. Término Municipal de Altura (Castellón). Redactado por el Ingeniero de Caminos C. y P. d. Alejandro Belenguer González (Vielca Ingenieros).

Resultando, que como consecuencia del presente proceso la finalización de las obras se va a retrasar según lo previsto, será necesario la solicitud de una nueva prórroga al Ministerio de Fomento.,

Examinada la documentación que se acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 110 y la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Comisión de Obras propone al Pleno para su aprobación, lo siguiente:

Primero.-Aprobar el expediente de modificación del contrato de obras de Construcción, financiación y conservación del vial de reposición de la servidumbre de paso en la margen izquierda de la A-23. Tramo: enlace de Altura-enlace de Navajas. pp.kk. 31,00 al 33,00. Término Municipal de Altura (Castellón), de acuerdo con el proyecto modificado redactado por la dirección de obras y cuya ejecución se ajustará a lo establecido en el mencionado proyecto modificado.

Segundo.- Consta certificado de la existencia de crédito, que implica la presente modificación contractual por importe de 67.180,94 euros.

Tercero.-. Notificar a Postigo Obras y Servicios S.A., adjudicatario del contrato, la presente Resolución y citarle para la formalización de la modificación del contrato.

Cuarto.- Solicitar al Ministerio de Fomento una prórroga hasta finales de 2014, para poder finalizar las obras.

Quinto.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma y trámite de cuantos documentos sean precisos al efecto.

No obstante, el Pleno de la Corporación acordará según estime conveniente.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y al no hacerlo ninguno somete este punto a votación quedando aprobado por unanimidad.

17.- APROBACIÓN SOLICITUD SUBVENCIÓN A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA LA GARANTÍA DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA.

Por el Secretario se da lectura a la propuesta:

“Rafael Rubio Sellés, alcalde del Ayuntamiento de Altura, provincia de Castellón de la Plana, en uso de las atribuciones que la vigente legislación en materia local le confiere, al Pleno de la Corporación para su discusión y aprobación, si procede, presenta la siguiente propuesta.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Diputación Provincial de Castellón publicó el 1 de febrero de 2014 las Bases de la convocatoria de subvenciones para la garantía del abastecimiento de agua potable a los municipios de la provincia de Castellón.

La convocatoria se plantea considerando que, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local la Diputación tiene entre sus competencias cooperar a la efectividad de los servicios municipales, preferentemente de los obligatorios, aplicando a tal fin los medios económicos propios de la misma que se asignen.

En este sentido, la Diputación Provincial de Castellón plantea una línea de subvenciones a los municipios de la Provincia de Castellón, regulando una serie de medidas encaminadas a no dejar sin suministro de agua potable a ningún municipio por circunstancias de agotamiento de capacidades o grandes averías en circunstancias excepcionales.

En este sentido, las bases publicadas presentan como objeto de la convocatoria la regulación del procedimiento para garantizar el suministro de agua potable a los municipios de Castellón y, particularmente, atender casos excepcionales como son el agotamiento de recursos hídricos o grandes averías en circunstancias excepcionales. Así, entre otras, se contemplan como actuaciones subvencionables las siguientes:

A.1-Reparaciones de bombeos de pozos y captaciones.

A.3-Reparaciones de roturas en redes de abastecimiento y distribución.

Se trata, tal como puede entenderse, de acciones que exigen una ejecución inmediata que permita garantizar el suministro de agua potable en situaciones excepcionales que por su imprevisibilidad no pueden programarse previamente y que afecten a municipios de pequeña o mediana entidad, menos de 20.000 habitantes, y se establece un importe máximo para subvención de 50.000,00 € por entidad.

Por su parte, el Ayuntamiento de Altura se vio afectado durante la pasada primavera por actuaciones vandálicas y robos que inutilizaron las instalaciones que suministran agua potable a la población. Como consecuencia de estas acciones buena parte de las infraestructuras existentes destinadas a la extracción de agua mediante bombeo quedaron inservibles, aunque han sido repuestas de urgencia durante el pasado mes de julio ante la previsión de uso impuesta por la acuciante sequía que nos afecta.

El coste total de esta iniciativa, consistente básicamente en la reposición del transformador que suministra energía a los pozos de agua en la

Fuente del Berro ha supuesto una importante e imprevista inversión que asciende a 6.706,45 €.

Por todo ello, con el ánimo de dar inmediata respuesta ante una situación extraordinaria que pone en riesgo el abastecimiento de agua potable a la población y, al tiempo, garantizar el ajuste presupuestario pese a la asunción de un gasto imprevisto se presenta la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO:

1º.- Aprobar, en base a la exposición de motivos descritos, la solicitud subvención por un importe total de 6.706,45 € acogida a las “*Bases para la Convocatoria de Ayudas para la Garantía del Abastecimiento de Agua Potable a Municipios de la Provincia de Castellón 2014*” publicadas en el BOP 14 de 1 de febrero de 2014.

2º.- Autorizar a la Alcaldía para suscribir cuantos documentos sean necesarios para la tramitación de esta propuesta.

3º.- Comunicar el presente acuerdo a la Exma Diputación Provincial de Castellón y, concretamente, a la Sección de Planificación-Cooperación.”

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún concejal quiere hacer uso de la palabra y al no hacerlo ninguno somete este punto a votación quedando aprobado por unanimidad.

18.- MOCION PRESENTADA POR EL GRUPO SOCIALISTA, SOBRE “PLAN DE APOYO DE LA ALIMENTACIÓN INFANTIL.

Por el secretario se da lectura a la moción:

“Visto que esta moción se quedó sobre la mesa en el pleno anterior, para poderla plantear de forma conjunta;

Visto que posteriormente fue debatida en la comisión informativa de 4 de agosto actual y continuar sin acuerdo conjunto, se presenta al Pleno de la Corporación tal y como fue planteada en su origen.”

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

“Miguel López Muñoz, portavoz adjunto del grupo municipal socialista del Ayuntamiento de Altura, al amparo de lo previsto en el artículo 116 de la Ley 8/2010 de la Generalitat, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, presenta esta propuesta de resolución para que se incluya en el orden del día de la próxima sesión ordinaria del Pleno que se convoque, y a los efectos de su debate y votación.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La larga crisis económica que venimos padeciendo, junto con una política descontrolada, por parte del Gobierno de Rajoy, de recortes sociales y desmantelamiento de los servicios públicos básicos y derechos conquistados en los últimos años, está provocando el aumento dramático de la pobreza en nuestro país.

Así lo refleja la *Encuesta de Condiciones de Vida* correspondiente a 2013 que publica el Instituto Nacional de Estadística, que indica que uno de cada tres ciudadanos (el 27,3%) está en riesgo de pobreza o exclusión social. Las cifras de privación material severa, de baja intensidad de empleo de los hogares y de pobreza relativa también han empeorado.

Pero lo más grave de estos datos es que el riesgo de pobreza afecta sobre todo a los niños y niñas. Un reciente informe de la organización *Save The Children* cifraba en casi tres millones (2.826.549) las niñas y niños en situación de pobreza. Desde el Observatorio Social de España señalan que nuestro país encabeza la lista entre los que más ha aumentado la pobreza infantil en los últimos años. En España el porcentaje de niños que viven en hogares con pobreza extrema ha crecido más de 4 puntos porcentuales desde que empezó la crisis, la cifra más alta de toda la UE, sólo por debajo de Rumanía y Bulgaria.

Los efectos de la pobreza infantil son altamente perjudiciales y se relacionan con problemas de salud en la edad adulta. El impacto de la mala nutrición o la falta de estímulos educativos en edades tempranas pueden tener consecuencias de difícil y costoso arreglo, comprometiendo no sólo el futuro de esos niños y niñas, sino el de todos, disminuyendo la capacidad económica y productiva del país.

Si bien existe una estrecha relación entre la situación de pobreza de los niños y el desempleo de sus padres o la pérdida de renta de éstos, las políticas públicas bien orientadas pueden hacer mucho por la infancia para contrarrestar los efectos de dichas situaciones de pobreza. Como destaca el último informe de la Oficina de Investigación de UNICEF sobre bienestar infantil en países ricos, la experiencia acumulada y constatada dice que aquellos países que en situaciones de crisis hicieron mayor esfuerzo en medidas de apoyo a la infancia (proteger recursos educativos, sanitarios y sociales dirigidos a los niños y las familias) salieron más reforzados de las mismas.

La pobreza infantil se ha hecho más intensa, aumentando la distancia entre las rentas de los pobres y el umbral de la pobreza. Dicho de otras formas y tal como UNICEF Comité Español planteaba ya en 2012, cada vez hay más niños y niñas pobres y cada vez son más pobres. La propia Cruz Roja este mismo año 2014 ha señalado un aumento de 3.419 menores nuevos —el 5,8% más— que la entidad ha atendido este año y que elevan hasta 61.792 la cifra total de niños asistidos por la organización.

La falta de ingresos en los hogares por la profundidad de la crisis ya está provocando que muchas familias tengan que acabar recortando en necesidades básicas como la comida. El déficit alimentario afecta al desarrollo del menor, además de aumentar el riesgo de sufrir enfermedades respiratorias y cardiovasculares, así como de las infecciones. La inseguridad del riesgo de pobreza tiene ya de por sí enormes consecuencias en el presente y en el potencial de desarrollo de los niños, sembrando un germen de desigualdad que irá presentándose en el futuro desarrollo hacia la vida adulta.

Los servicios de comedores escolares han permitido mitigar esta realidad durante el curso escolar, pero nos encontramos ante un final de curso incierto en el que esta necesidad pueda quedar desatendida al cerrar el centro escolar, y por tanto el servicio de comedor.

La Defensora del Pueblo, Soledad Becerril, ha dirigido una recomendación a las consejerías de Presidencia de todas las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla, para que los comedores escolares atiendan este verano a los menores en situación de mayor vulnerabilidad. El objetivo es asegurar que aquellos niños en situación de riesgo de exclusión, que durante el período escolar asisten a estos comedores, no se vean privados de una alimentación adecuada cuando acabe el curso, según informa la Defensora. La institución considera que garantizar esta adecuada alimentación infantil debe ser "una prioridad para todos los poderes públicos"

Es por todo ello que los socialistas consideramos que este servicio directo de atención en el comedor debe mantenerse en etapas de vacaciones escolares mediante un Plan específico para ello.

Por todo ello, el Grupo Socialista presenta para su consideración y aprobación por el Pleno los siguientes

ACUERDOS

1. Instar al Consell para que, de manera inmediata, se acuerde un "Plan de Apoyo a la Alimentación Infantil" que contenga las medidas y recursos suficientes para garantizar que las familias con menores a su cargo (aquellos niños y niñas) que se encuentren en situación de necesidad tengan cubiertas sus necesidades básicas de alimentación, y garantizar el acceso de los menores, al menos, a tres comidas diarias, y facilitar el acceso a una dieta lo más equilibrada posible para evitar problemas de malnutrición infantil; habilitando para ello todos los medios a disposición de las administraciones públicas, en colaboración con las entidades del tercer sector, y teniendo en cuenta el entorno familiar y el plan escolar.
2. Con el objetivo de prevenir situaciones de extrema vulnerabilidad social, este plan incluirá los mecanismos y actuaciones necesarias para que desde la finalización del curso en el mes de Junio de 2014, estén disponibles servicios de comedor infantil en los centros escolares.
3. Asimismo, solicitamos que la Diputación de Castellón disponga el crédito necesario para complementar la puesta en marcha de este Plan en todos los municipios."

El Sr. Alcalde aclara que este punto se quedó sobre la mesa a petición del grupo popular, ya que el grupo socialista presentó una moción en el anterior pleno de apoyo a la alimentación infantil para familias que lo necesiten, y el grupo municipal popular se hizo eco de esta situación y propuso dejarlo sobre la mesa para su estudio para considerar que si se da algún caso de familias con niños que presenten carencias en alimentación y a tal fin se pusieron en marcha y pidieron los informes correspondientes a la Trabajadora social del ayuntamiento, al trabajador social del centro de salud de Altura, a la pediatra y como no a la dirección del centro escolar del

municipio. Dice que recibieron un informe con fecha 17 de julio y lo hicieron llegar al grupo socialista y pide al secretario que de lectura del mismo:

INFORME DE LA TRAJADORA SOCIAL RESPONSABLE DEL EQUIPO DE SERVICIOS SOCIALES

“ En relación al informe solicitado referido a los alumnos escolares con posibilidades de ser beneficiarios de comedor escolar durante la época estival, se informa lo siguientes:

Que según los datos recabados en reunión presencial, realizada ayer día 16 de julio de 2014, en el Ayuntamiento de Altura a las 14 horas, con los representantes del Colegio Público Virgen de Gracia de Altura, Centro de Salud de Altura, con las especialidades de Pediatría y Trabajo Social y los Servicios Sociales de atención primaria del municipio de Altura se desprende las siguientes conclusiones:

- Que no se detecta desnutrición infantil en el alumnado de enseñanza primaria, en el momento actual.
- Que no constan indicadores de riesgo o carencias nutricionales significativas en los alumnos de 3 a 12 años de Altura.
- Que en este mes de julio ha finalizado el plazo para solicitar beca de comedor escolar para el próximo curso 2014-2015, no siendo solicitantes de estas becas la mayoría de las familias beneficiarias de las ayudas de Servicios Sociales.
- Que así mismo si que se detecta carencias odontológicas de los niños de primaria que debería solucionarse con el adecuado tratamiento bucodental.

Todo lo cual se informa para los efectos oportunos.”

El Sr. Alcalde continúa diciendo que ante esta situación al ver que no existe carencia de nutrición en nuestro municipio se quedaron más tranquilos pero siguen pensando que se conocen con casos de necesidad alimentaria infantil este Ayuntamiento actuará con la mayor rapidez para solucionar estos problemas. Dice el Sr. Alcalde que el gobierno central y el autonómico está tomando medida sobre este tema, y al respecto de la moción dice que aunque no le gusta la redacción de la misma van a vota a favor porque son conscientes de la responsabilidad que puedan tener ante estas situaciones y van a votar a favor.

El Sr. López interviene diciendo al Sr. Alcalde que quiere hacer un poco de historia, y que se trata del pleno de 30 de junio donde se solicita la aprobación de unos acuerdos, en ese momento tal y como recoge el acta, después de la exposición de la moción se hace la propuesta de llegar a un consenso y el Sr. Alcalde dice que quiere estudiar el tema y quiere llegar a un consenso y ver con los recursos con los que se puede contar y que ante la insistencia por nuestra parte el Alcalde dijo que se trataría antes del 15 de julio, y han pasado ya dos meses para los que tenía sentido esta moción, y no sabe si es un problema de comprensión de lectura o es problema de que las mociones que vienen del partido socialista se intentan desvirtuar con las

introducciones, otras veces se aprueban sin que trasciendan como la de la utilización del agua por la empresa DAFSA de la que nunca más se supo. El Sr. López pasa a leer lo que se sometía a acuerdo en la moción para poner de manifiesto que no tiene nada que ver con lo que el Alcalde ha dicho: “El grupo socialista presenta su consideración y aprobación por el pleno el día 30 de junio los siguientes acuerdos;

1º.- Instar al Consell para que de manera inmediata se acuerde un “Plan de apoyo a la Alimentación Infantil” que contenga las medidas y recursos suficientes para garantizar que las familias con menores a su cargo (aquellos niños y niñas) que se encuentren en situación de necesidad tengan cubiertas sus necesidades básicas de alimentación, y garantizar el acceso de los menores, al menos, a tres comidas diarias, y facilitar el acceso a una dieta lo más equilibrada posible para evitar problemas de malnutrición infantil; habilitado para ello todos los medios a disposición de las administraciones públicas, en colaboración con las entidades del tercer sector, y teniendo en cuenta el entorno familiar y el plan escolar.

2º.- Con el objetivo de prevenir situaciones de extrema vulnerabilidad social, este plan incluirá los mecanismos y actuaciones necesarias para que desde la finalización del curso en el mes de junio de 2014, estén disponibles servicios de comedor infantil en los centros escolares.(Se refiere a competencias de la consellería de Educación).

3º.- Asimismo, solicitamos que la Diputación de Castellón disponga el crédito necesario para complementar la puesta en marcha de este Plan en todos los municipios.”

Dice el Sr. López que no sabe si se han leído la moción y el se sorprende que a esta moción se contesta con un informe de los servicios sociales y no con lo que la moción solicita y dicen que se quede sobre la mesa para después ni leerla, por lo tanto están dos meses después sin hacer nada de lo que la moción pide y cree que han incurrido en una irresponsabilidad.

Vuelve a tomar la palabra el Sr. Alcalde para decir al Sr. López que lo que se ha hecho es un ejercicio de gran responsabilidad por parte del equipo de gobierno por pedir rápidamente el informe a los servicios sociales para conocer posibles problemas de malnutrición en nuestro municipio . Dice el Sr. Alcalde que con respecto a todo lo demás, por parte del gobierno de la nación y del Consell de la Generalitat Valenciana se han tomado medidas respecto a este tema.

Dice también el Alcalde dirigiéndose al grupo socialista que no se dan por vencidos de que las mociones se han de tratar donde realmente se tienen que tratar y que unas veces son de nuestra competencia y otras del Gobierno Central o del Autonómico. De todas formas el Alcalde haciendo un ejercicio de responsabilidad por nuestro pueblo, votarán a favor esta moción.

El Sr. López dice que ahora está fuera de lugar y precisamente porque el gobierno de la Comunidad Valenciana hizo un decreto incompleto que no resolvía la problemática de la desnutrición y no se contemplaban ayudas en municipios menores de 20.000 habitantes y lo que quería esa moción es que se rectifique este decreto y se incluyan ayudas a todos los municipios de la

comunidad, pretendiendo también la implicación de la Diputación con los pueblos de nuestra provincia, lo que se debía haber desde el principio, no en este momento después de dos meses.

El Sr. Alcalde le pide al Sr. López que se relaje y que él estuvo hablando con dos personas del grupo socialista para intentar modificar esta moción en otros términos mas efectivos, pero usted se negó en rotundo. Dice se hubiesen hecho otras cosas que tuviesen mas sentido en estos momentos y hace valer el informe que han presentado los técnicos que nos indica que no hay malnutrición en el municipio, y para finalizar le pregunta al concejal Sr. López si quiere o no que se vote la moción

El Sr. López dice que quiere manifestarle tres cosas clarísimas:

1º.- Que el Sr. Alcalde se comprometió que a convocar un pleno extraordinario que trataría este tema antes del 15 de julio.

2ª.- Que lo que trata la moción no se ha debatido, lo que pide la moción no ha sido revocado por nadie.

3º.- Que le parece un contrasentido que se vote a favor en estos momentos.

El Sr. Alcalde dice que entonces no se vota la moción.

El Sr. López dice que si, que se tiene que votar pero que le parece un contrasentido por parte del Alcalde.

El alcalde dice que en la vida hay tantos contrasentidos y tanta demagogia para ganar un minuto de gloria, que al final uno se pone nervioso y no sabe bien lo que dice.

El Sr. López pide la palabra, la cual es denegada por parte del Alcalde.

El Sr. López le dice que como le ha llamado demagogo tiene derecho a defenderse y considera un abuso por parte del Alcalde no darle de nuevo la palabra.

El Sr. Alcalde somete finalmente este punto a votación, quedando aprobado por unanimidad.

A continuación se plantea si corresponde convocar un pleno extraordinario y urgente para votar el punto número 12 del orden del día, que ha quedado sobre la mesa por mal enunciado del mismo, pero que no obstante corresponde en primer lugar levantar la sesión actual.

Y no habiendo más preguntas ni asuntos de que tratar, ni siendo otro el objeto de la reunión, el Alcalde ordenó levantar la sesión siendo las veinte horas treinta minutos, redactando de todo lo tratado la presente acta, cuyo contenido como Secretario certifico.