

**ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO CON
CARÁCTER ORDINARIO EN FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2012**

ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE

D. Ramón Marí Vila

CONCEJALES

D^a. María José Hernández Vila
D. Josep Jesús Sánchez Galán
D^a. Coralía Motoso Borja
D^a. Amparo Cebrián Fernández
D. Salvador Pérez Sempere
D^a. Ana Pérez Marí
D^a. M^a Dolores Martínez Sanchis
D. Ramón Tarazona Izquierdo
D. José Ferrerons Delhom
D. José Maria Chilet Vila
D^a. Matilde Isabel Moral Sanchis
D. José Luís Moscardó González
D^a. Maria Rosa Serrano Navarro
D^a. Maria José Vila García
D. José Miguel Ferris Estrems
D^a. María José Hernández Ferrer

En el municipio de Albal, a veintinueve de noviembre de dos mil doce, siendo las veinte horas y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente D. Ramón Marí Vila, se reúnen en primera convocatoria y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Concejales que al margen se expresan al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, previa convocatoria efectuada con la antelación reglamentaria establecida por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la que ha sido dada publicidad mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y orden del día en el Tablón de Edictos de esta Casa Consistorial.

SECRETARIO

D. Antonio Montiel Márquez

Abierta la sesión por la Presidencia, de su orden se procede al estudio de los asuntos a tratar con arreglo al siguiente **ORDEN DEL DIA:**

**1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, BORRADOR ACTA SESIÓN DEL
AYUNTAMIENTO PLENO DEL DÍA 30 DE JULIO DE 2012.**

Por la Presidencia se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular observación alguna al Acta de la Sesión anterior correspondiente al día 30 de julio de 2012.

La Sra. Martínez Sanchis solicita una corrección de su intervención en la página 12 del Acta, consistente en eliminar la frase: "la otra parte estaba destinada a escuelas deportivas"

Incorporada dicha rectificación el Acta es aprobada por unanimidad.

2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, REGLAMENTO DE SERVICIO PARA CONTROL HORARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO.

Dada la necesidad de mejorar y establecer un mecanismo eficaz como es el control horario, necesario para lograr una mejor gestión de los recursos humanos del personal que trabaja para el Ayuntamiento de Albal, se ha llevado a cabo por la concejalía delegada la propuesta de Reglamento del Servicio para el Control Horario de los empleados públicos municipales.

Visto que el Reglamento ha sido objeto de negociación entre los representantes del Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales en el ámbito de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Albal.

Visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Municipal de Economía y Hacienda, Recursos Humanos, Gestión y Modernización Administrativa y Comisión Especial de Cuentas en su reunión ordinaria celebrada el día 19 de noviembre de 2012.

El Pleno del Ayuntamiento por unanimidad de todos sus miembros, **acuerda:**

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de servicio para el control horario de los empleados públicos del Ayuntamiento de Albal con la redacción que en el anexo al presente acuerdo se detalla.

Segundo.- Someter el texto del Reglamento a exposición pública, durante el plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos y página web municipal, a fin de que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias al mismo.

En caso de que no se presentasen éstas, se entenderá definitivamente aprobado sin perjuicio de la posterior publicación del texto íntegro en el BOP.

Tercero.- Una vez aprobado definitivamente el Reglamento remitir el mismo a la Delegación de Gobierno en la Comunitat Valenciana y a la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua de la Generalitat.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a los departamentos de Recursos Humanos e Intervención a los efectos procedentes.

ANEXO

Reglamento del servicio para el control horario de los empleados públicos del Ayuntamiento de Albal

La implantación de un sistema de control de horarios y presencia exige una regulación que defina como se van a registrar las entradas y salidas del centro de trabajo, el papel que se asigna a las jefas o los jefes de las distintas unidades administrativas o departamentos y, en general, el régimen al que queda sujeto el personal al servicio de este Ayuntamiento.

El servicio integral de control horario se lleva a cabo actualmente por terminales de huellas dactilar TRD-3, instaladas en tres centros de trabajo (Ayuntamiento, Centro Polivalente y Almacén municipal). La consulta de fichajes por parte de los usuarios se realiza vía internet. El sistema incluye una aplicación web de "Vacaciones, Permisos, Licencias y Fichajes" desarrollada para la consulta y gestión diaria del control de horarios, períodos de ausencia y procedimientos de vacaciones, permisos y licencias.

Título I Control de horarios y presencia

Artículo 1.- Obligación de registrar entradas y salidas:

A partir del día siguiente a la publicación de la aprobación definitiva del presente reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Albal deberá registrar obligatoriamente, mediante lectura biométrica de huella dactilar en el sistema, la entrada y salida de la jornada ordinaria y/o extraordinaria de trabajo.

No obstante, no estarán obligados a registrar entradas y salidas el personal que ocupe puestos de trabajo móviles o itinerantes y aquellos otros puestos de trabajo que por sus especiales características, pueda determinar la Alcaldía o Concejalía delegada de Personal, previo expediente instruido al efecto, que constará de las siguientes fases: Propuesta de la Alcaldía o Concejalía Delegada, traslado a Junta de Personal/Comité de Empresa para que en plazo improrrogable de diez días naturales informe (informe no vinculante) la propuesta, Resolución por la Alcaldía.

Los colectivos exentos de registrar entradas y salidas propuestos por la Concejalía de RRHH son:

- Policía Local
- 4 Conserjes
- EPA
-

Artículo 2.- Modo de efectuar los registros:

Los registros de huella se realizarán del siguiente modo:

a) Entrada a la jornada ordinaria de trabajo:

1ª. PONER LA HUELLA IDENTIFICATIVA para la captura de la huella en el terminal habilitado al efecto.

b) Salida de la jornada ordinaria de trabajo:

1º. PONER LA HUELLA IDENTIFICATIVA.

c) Incidencias:

1º. PONER LA HUELLA IDENTIFICATIVA.

2º. Marcar el código de la incidencia.

3º. A la llegada de nuevo al centro de trabajo Marcar el código de la incidencia.

4º. PONER LA HUELLA IDENTIFICATIVA.

Artículo 3.- Errores y anomalías de fichaje:

Cualquier error, olvido o anomalía en alguno de los fichajes establecidos como obligatorios deberá ser comunicado, por escrito y visado por la jefa, jefe o responsable del servicio, y por la Concejalía Delegada, al Departamento de Personal, mediante el modelo normalizado que figura en el Anexo I de este Reglamento, indicando, en todo caso, la anomalía o error acaecido, la fecha y hora en la que se ha producido y las causas del mismo (olvido de fichaje, imposibilidad de fichar por causas técnicas, no selección de la incidencia desayuno a la salida al mismo, etc.).

Así mismo, aquellos trabajadores que ocupen puestos de trabajo que permitan cambios entre los propios trabajadores, como es el caso de la Policía Local, deberán comunicar previamente, por escrito y con el visado de la jefa, jefe o responsable del servicio, y por la Concejala o Concejal delegado, el cambio de turno que pretenden realizar.

Artículo 4.- Flexibilidad horaria:

Sin perjuicio de los horarios de trabajo vigentes, en aquellos puestos de trabajo que las necesidades del servicio y la atención a los ciudadanos lo permita, previa propuesta favorable de la Concejalía Delegada, las jornadas de trabajo podrán ser objeto de flexibilización, de manera que puedan cumplirse entre 30 minutos antes y 30 minutos después del horario establecido.

Así para el personal de Oficinas sujeto al calendario y horario general del Ayuntamiento, el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9 a 14 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal de 37,5 horas se realizará en horario flexible, entre las 7,30 horas y las 15,30 horas por las mañanas y de 16 a 19 horas en la tarde de obligado cumplimiento establecida, salvo casos excepcionales justificados.

Artículo 5.- Pausa de 30 minutos:

Durante la jornada de trabajo, siempre que ésta tenga una duración continuada igual o superior a 6 horas, se podrá disfrutar de una pausa, por un período de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las 9.30 y las 11.30 horas.

Esta pausa de 30 minutos no podrá utilizarse para compensar retrasos o ausencias injustificadas, ni podrá emplearse para entrar o salir antes de la franja horaria indicada en el artículo anterior.

Artículo 6.- Justificación de ausencias:

Las ausencias y faltas de puntualidad y/o permanencia del personal al servicio de este Ayuntamiento en su puesto de trabajo, requerirán el aviso inmediato al Departamento de Recursos Humanos, preferentemente durante la primera hora de ausencia al trabajo, así como su ulterior justificación acreditativa, que deberá ser visada por los jefes/as, responsables del departamento o unidad correspondiente, y/o Concejal/a delegado, y posteriormente, remitida al registro del Departamento de Recursos Humanos, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la producción del hecho causante.

Artículo 7.- Horas o servicios extraordinarios:

Las horas o servicios extraordinarios que se realicen en el puesto de trabajo fuera de la jornada de trabajo serán objeto de registro, tanto a la entrada como al finalizar el servicio extraordinario, salvo casos excepcionales autorizados.

Sin perjuicio de lo anterior, las horas o servicios extraordinarios se solicitarán por los interesados para su compensación, por meses naturales vencidos, en el modelo normalizado que se apruebe al efecto, debidamente cumplimentado, debiéndose remitir al Departamento de Recursos Humanos entre los días 1 y 10 del mes natural siguiente al de su realización.

El número de horas o servicios extraordinarios a compensar no podrá ser, en ningún caso, superior al exceso de horario o saldo positivo registrado en dicho mes natural y dentro de la compensación horaria establecida en el Convenio de este Ayuntamiento.

Artículo 8.- Compensación de horas o servicios extraordinarios:

Recae sobre el propio empleado público la obligación de controlar su saldo horario al objeto de cerrar cada mes natural con saldo cero.

En todo caso, y siempre que haya sido autorizado o requerido para ello, el personal al servicio de la Corporación podrá presentar la liquidación de horas o servicios extraordinarios realizados en el mes natural anterior, al objeto de percibir la retribución económica que esté establecida o compensación horaria recogida en el Convenio de este Ayuntamiento, presentando para ello el modelo normalizado de liquidación de servicios extraordinarios debidamente cumplimentado y firmado.

Artículo 9.- Saldos negativos mensuales:

Entre los días 5 a 10 de cada mes natural, la Concejalía delegada de Personal, liquidará las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal habidas en el mes natural anterior que no hayan quedado debidamente justificadas.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas se podrán compensar el mes siguiente según se acuerde entre el Jefe del Área y Concejal Delegado.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

Se despreciarán, en todo caso, las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que, aún injustificadas, supongan un saldo negativo acumulado mensual inferior a los 30 minutos.

Artículo 10.- Procedimiento para la deducción de haberes derivada de ausencias o retrasos injustificados: Efectuada la liquidación de saldos horarios habidos en el mes natural anterior, se requerirá a los interesados la justificación de las ausencias o retrasos habidos en el mes natural anterior, concediendo para ello un plazo de 5 días hábiles y acompañando en todo caso, junto al requerimiento, copia del informe de movimientos que sirve de base para la liquidación individual que conste en el expediente.

En cualquier caso, recibido el requerimiento de justificación, cuando el empleado no pueda justificar dicho retraso o ausencia por la causa que sea, podrá solicitar por escrito que se proceda a la compensación de dicha ausencia o retraso, bien con horas o servicios extraordinarios previamente realizados, bien con días de asuntos particulares que resten por disfrutar.

Transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya justificado el retraso o ausencia, ni haya solicitado su compensación en los términos descritos, se procederá a dictar resolución de deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que pudieran derivarse.

Artículo 11.- Portal Web del Empleado:

Cada trabajador tendrá acceso mediante una clave a una zona personal donde podrá consultar el promedio de horas realizadas en el año e incluso tramitar, las vacaciones, permisos y licencias tomadas.

Título II Permisos y licencias

Artículo 12.- Solicitud de permisos y licencias:

Todos los permisos y licencias deberán solicitarse de forma telemática con un mínimo de 2 días hábiles de antelación a la fecha de su disfrute, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

Aquellos otros que no puedan visualizarse en el punto de información se solicitarán por escrito mediante modelo normalizado de instancia, acompañada de la documentación que para cada caso resulte procedente.

Artículo 13.- Procedimiento para la solicitud de permisos y licencias que afectan al servicio pero no exigen una adecuada planificación:

Para los permisos correspondientes a enfermedad grave o defunción de familiar, asistencia a consulta médica propia o de hijo a cargo menor de 16 años, cumplimiento de un deber, indisposición, asistencia a reunión oficial, fuerza mayor, y, en general, aquellos otros de análogas características, el interesado únicamente deberá comunicar su falta al trabajo a la jefa o jefe del departamento o servicio correspondiente, y a la Concejala o Concejel delegado, o en su defecto, al Departamento de personal, preferentemente durante la primera hora de ausencia al trabajo. Se delega así en el empleado público la responsabilidad de concretar las horas o días a los que se tiene permiso por el hecho causante.

Tras su reincorporación al trabajo y, en todo caso, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la reincorporación, el interesado presentará instancia normalizada dirigida al Departamento de personal, para que se le tenga por justificada la ausencia acaecida los días «X» o las horas «X», con el fin de equilibrar el defecto de jornada que figura en el programa, acompañando la justificación de la ausencia con el visado del responsable y/o de la Concejala o Concejel delegado del Servicio o Departamento.

Si el trabajador ha disfrutado de un número de días o de horas superior al que le corresponden por cada permiso o licencia, la concejalía delegada de Personal requerirá al interesado para que justifique o compense los días de exceso disfrutados, con advertencia que, de no hacerlo en el plazo que se señale, se le practicará la deducción proporcional de haberes y se le podrá imponer la sanción que corresponda por la infracción administrativa o falta disciplinaria en que haya podido incurrir.

Artículo 14.- Procedimiento para la solicitud de permisos y licencias que exigen planificación de los servicios.

Para aquellos permisos que exigen una adecuada planificación del servicio como las vacaciones anuales, los asuntos particulares, la asistencia a cursos de formación, etc., el empleado público solicitará el permiso correspondiente y le dará curso telemático para que pueda ser informado por la jefa, jefe o responsable del Departamento. A tal efecto deberá comprobar que el permiso figura como «solicitado» en el punto de información, pudiéndose imprimir copia de la solicitud.

El informe favorable de la jefa, jefe o responsable del Departamento se entiende efectuado cuando cursen el permiso o licencia al Departamento de personal. Los permisos que lleguen al Departamento de personal se presume, a todos los efectos, que cuentan con el informe favorable de la jefatura del servicio y la Concejalía delegada.

La Concejalía de personal, como órgano delegado competente, ostenta la facultad de autorizar o denegar en última instancia, el permiso o licencia solicitado. El empleado público podrá saber que el permiso ha sido autorizado definitivamente cuando dicho permiso figure como «aprobado».

Artículo 15.- Denegación de permisos:

Las jefas, jefes, Concejalas/es y responsables del servicio podrán denegar, por necesidades justificadas del servicio, los permisos y licencias que solicite el personal a su cargo. Los empleados sabrán que el permiso ha sido denegado por la Jefatura Departamental si deja de estar subrayada la casilla de permiso «solicitado» del punto de información, lo que equivale al borrado telemático del permiso previamente solicitado.

Asimismo, los permisos remitidos informáticamente al Departamento de personal por los responsables Departamentales, podrán ser denegados por la Concejalía delegada de personal y recursos humanos, cuando existan motivos para ello, o las necesidades del servicio así lo aconsejen.

La denegación telemática de un permiso por la Concejalía delegada de personal, equivale a un acto administrativo definitivo. En todo caso, el interesado recibirá mensaje telemático comunicándole sucintamente tal extremo y el motivo que lo justifica, pudiendo ver el permiso solicitado como «denegado». Contra dicho acto administrativo podrá interponerse los recursos previstos en el artículo 116 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante los órganos y en los plazos que se establecen en las normas reguladoras, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

La no resolución expresa por la Alcaldía en la fecha inmediatamente anterior a la solicitada para su disfrute se entenderá aprobada por silencio administrativo, salvo que la solicitud presentara anomalías (no conformidad del Jefe del Servicio, no especificación del permiso o fechas de disfrute, etc.).

Artículo 16.- Obligaciones de las jefas, jefes y/o responsables departamentales:

Las jefas, jefes, y/o responsables del servicio deberán tramitar los permisos y licencias del personal a su cargo, gestionando eficazmente el portal de «Gestión de Permisos Departamentales» para el que tendrán asignada una identificación de usuario y una clave de acceso.

Artículo 17.- Justificación de permisos y licencias:

La justificación de las ausencias, permisos o licencias, junto con la documentación pertinente, se remitirá normalmente con posterioridad, al Registro de Personal, debidamente visada por la jefa, jefe y Concejala o Concejal delegado.

En el caso de que el trabajador haya disfrutado de un número de días o de horas superior al que le corresponden por cada permiso o licencia, la Concejalía delegada de personal comunicará tal extremo al interesado, y salvo mejor justificación, sólo se le podrá compensar el tiempo o jornada efectivamente justificada.

Disposición Adicional.

En los supuestos de disfrute, por los empleados municipales, de permisos, licencias y/o autorizaciones específicas, otorgados en función de las circunstancias concurrentes, se adaptarán los horarios que figuran en este Reglamento a los supuestos particulares, motivándose debidamente en la Resolución correspondiente.

Disposición derogatoria.

El presente reglamento deroga expresamente lo dispuesto en las circulares o instrucciones de la Alcaldía o Concejalía delegada de personal y recursos humanos cuya interpretación resulte contraria a lo dispuesto en este reglamento.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Previamente al acuerdo, por la Alcaldía-Presidencia se autorizan las intervenciones siguientes:

Por la sra. M^a José Hernández, concejal delegada de Hacienda se explican las razones por las que se ha llevado a cabo la elaboración del Reglamento de control horario para los empleados públicos, aclarando que las normas que refleja ya se están aplicando en el Ayuntamiento desde hace tiempo.

La Sra. Hernández Ferrer expone que aunque le parece bien el que se apruebe un reglamento para el control horario, no entiende el porque hay unos colectivos de trabajadores excluidos del mismo, como la policía local y conserjes, y que además no entiende tampoco el porque los profesores de la EPA no estén incluidos en el mismo, siendo que anualmente el mantenimiento en sí de ese servicio municipal le resulta muy gravoso al ayuntamiento, por lo que, si el aparato fichador, según dicen, cuesta unos 500 euros de alquiler, considera que se podría instalar en el centro de EPA

porque, si se quiere el cumplimiento del horario y permanencia a todo el personal, también debe exigírsele a todos los que dependen del ayuntamiento.

El Sr. Ferrerons manifiesta estar de acuerdo con la concejal de Coalició en la observación relativa a los trabajadores de la EPA y además cree que también se podría controlar el cumplimiento del horario por parte de la policía local y dejar fuera del servicio sólo a los conserjes, matizando que son de los colegios públicos y Casa de la Cultura por su particularidad. Reitera que si se controlan a unos trabajadores se deben controlar a todos, porque las exclusiones de colectivos no son buenas.

Del mismo modo, le pregunta al Sr. Secretario si los policías que entran al turno de mediodía deben de entrar al servicio habiendo comido o si pueden comer en el centro de trabajo, contestándole el sr. Alcalde que ellos pueden entrar al servicio y después comer durante su rato de descanso de media hora, como todos los demás.

Asimismo el Sr. Ferrerons apostilla que si las personas del gabinete psicopedagógico se desplazan al Ayuntamiento para fichar antes de ir a los colegios, nada impide que puedan hacerlo los profesores de la EPA.

La concejal M^a José Hernández le contesta que en este caso concreto de la EPA, se ha considerado que al tener un horario de clases en horas en que el Ayuntamiento está cerrado, se dificultaría el sistema de fichaje.

Asimismo les explica más detalladamente el coste del alquiler y mantenimiento de los aparatos fichadores y su repercusión en el presupuesto municipal y además que como el presupuesto de 2013 ya está aprobado, no sería posible aumentar más el gasto por este servicio, asumiendo el compromiso de instalar más aparatos cuando sea posible.

3. APROBACIÓN, EN SU CASO, MOCIÓN DE LA ALCALDÍA SOBRE SITUACIONES DE PERSONAS AFECTADAS POR DESHAUCIOS DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO.

Por la Alcaldía-Presidencia se presenta para su debate en el presente Pleno la siguiente Moción:

“Con la profundización de la crisis, en la que tanto ha tenido que ver el estallido de la burbuja inmobiliaria y financiera y el consecuente desorbitado aumento del desempleo, decenas de miles de personas han llegado a una situación límite que no les permite cubrir sus necesidades básicas y, entre ellas, el pago de la vivienda habitual de la familia.

No se trata tan sólo de la eventual pérdida de la vivienda familiar, con el drama humano y social que ello supone, sino de que con el marco legislativo actual, esa situación vendrá agravada, en la mayoría de los casos, de una deuda financiera que puede gravar a las personas afectadas de por vida. Una situación injusta que hará aumentar la pobreza, reducirá las oportunidades de los miembros de los núcleos familiares afectados, especialmente de los menores, agravando así la desigualdad social que se viene agudizando en los últimos años.

Según datos de un reciente informe del Consejo General del Poder Judicial, hasta el segundo trimestre de 2012 se habían llevado a cabo 8.613 desahucios en la Comunidad Valenciana, lo que coloca a nuestra comunidad como el territorio más afectado por este problema.

Los municipios, el nivel democrático más cercano a los ciudadanos, no podemos permanecer impasibles ante el sufrimiento de nuestros vecinos, por esta razón diversos ayuntamientos están proponiendo y adoptando medidas para, desde nuestras limitadas posibilidades, contribuir a paliar los devastadores efectos de los desahucios de personas y familias en nuestros respectivos municipios.

En consecuencia, esta Alcaldía, en ejercicio de sus atribuciones propone al pleno del Ayuntamiento, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Expresar la preocupación del ayuntamiento de Albal por la política generalizada de desahucios que vienen practicando las entidades financieras, sin que las recientes medidas legislativas hayan tenido un efecto perceptible en orden a la disminución de este grave problema social.

Segundo.- Exigir a todas las entidades financieras la paralización de los desahucios de vivienda habitual por insolvencia sobrevenida hasta que entre en vigor un nuevo marco legal efectivo y garantista. Invitando a las entidades a poner viviendas vacías de su propiedad a disposición de un mercado de alquiler con carácter social.

Tercero.- Instar a la Generalitat Valenciana a que proceda a la creación de un Servicio de Mediación Hipotecaria, al tiempo que active su política de alquiler social como medida paliativa ante centenares de familias que se están viendo expulsadas de su vivienda habitual a causa de ejecuciones hipotecarias.

Cuarto.- Poner en funcionamiento un servicio municipal de orientación y acompañamiento a las personas y familias de Albal afectadas por desahucios con el fin de efectuar una función de asesoramiento jurídico que permita a los vecinos y vecinas defender sus derechos como ciudadanos y como clientes ante las entidades financieras y, especialmente, frente a la amenaza de desahucio. Así como con el fin de acompañar a aquellos en la búsqueda de acuerdos con las entidades que permitan una salida de la situación de amenaza de pérdida de la vivienda habitual.

Quinto.- El expresado servicio municipal se establecerá bajo la dirección y supervisión de la Alcaldía y con la colaboración de personal de los servicios jurídicos propios, en coordinación con el área de bienestar social y otros departamentos municipales, estableciéndose un horario adecuado de atención al público en función de las demandas de atención recibidas y sin coste presupuestario adicional alguno.

Sexto.- La oficina municipal de atención a afectados por desahucios canalizará las peticiones de las personas afectadas a los servicios de Asistencia Jurídica Gratuita”.

Tras explicación pormenorizada del Sr. Alcalde de su propuesta, el Pleno del Ayuntamiento por diez votos a favor de los concejales miembros del PSOE y Coalición Valenciana y siete abstenciones de los concejales del PP, **acuerda:**

Único.- Aprobar la Moción formulada por la Alcaldía en sus propios términos, autorizando a éste y/o concejal en quien delegue para la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el total cumplimiento del presente acuerdo.

Previamente al acuerdo, por la Alcaldía-Presidencia, después de explicar pormenorizadamente su moción y añadir que las personas que han utilizado hasta la fecha el servicio no han pagado cantidad alguna y que además la deuda que

mantengan con el ayuntamiento sin perdonar ningún impuesto será estudiada y tratada lo mejor posible a las circunstancias de que se trate.

Seguidamente, por la Alcaldía-Presidencia se autorizan las intervenciones de los concejales siguientes:

La Sra. Hernández Ferrer se dirige a la Alcaldía y expone que la idea le parece buena pero le reprocha que su partido político debiera de haber hecho algo sobre el asunto en los ocho años que estuvo gobernando porque durante ese tiempo también hubo alrededor de 300.000 desahucios y no por ello modificaron la Ley.

Afirma que éste tema ya se ha tratado y le pregunta cuales son las medidas de presión que el ayuntamiento pretende poner en práctica respecto de los bancos si no están de acuerdo en colaborar.

El Sr. Ferris Estrems, en nombre del grupo popular, expone que están de acuerdo en la forma y en el fondo del asunto que se trata, pero que se abstendrán en la votación. Pregunta además si se tienen datos del número de familias afectadas por los desahucios que puedan existir en Albal y adelanta que con respecto a la situación de esas personas su grupo los apoyara presencialmente, incluso si hubiese que frenar un desahucio, pero que, si lo que se quiere es hacer un reglamento o algo similar para salir en la prensa como ya ha ocurrido, no votarán a favor porque el gobierno de la nación está ya legislando en ese sentido.

El Sr. Alcalde aclara que a él no le importa lo que diga su partido y lo que le interesa es lo que les afecte a los vecinos de Albal, que si de él hubiese dependido para cambiar la ley lo habría hecho antes pero, por supuesto, no podía. Añade que el ayuntamiento puede adoptar medidas a su nivel y adecuadas a la situación.

Seguidamente la Alcaldía pone como ejemplo la presión que el ayuntamiento puede hacer con las entidades bancarias con la localización de sus cuentas a plazo fijo y otras domiciliaciones y, recuerda, que el ayuntamiento ha llegado a tener en épocas mejores, millones de euros en plazo fijo por lo que afirma estar dispuesto a cancelar las cuentas en las entidades que no se hagan cargo de los problemas que atraviesan las personas desahuciadas y que si es necesario trabajar solamente con una única entidad, se hará.

También se manifiesta decepcionado por las medidas legales adoptadas por el gobierno del PP a las que califica de ridículas en tanto que, para poder acogerse a la dación en pago, se exige de los afectados la concurrencia de una serie de requisitos que hace casi imposible que sirvan para paliar el problema social que se está creando.

La Sra. Hernández Ferrer también expresa su sorpresa por las políticas gubernamentales orientadas a salvar a la banca con dinero y avales públicos y confirma que votará a favor de la moción.

El Sr. Ferris Estrems quiere replicarle al Alcalde que el PSOE también habría hecho el ridículo en relación con este tema ante los afectados cuando se levantó de la negociación, y le interesa para que se le conteste del número de casos que existen en Albal.

Por el Sr. Alcalde se concluye explicando que no existe ningún mecanismo de alarma para activar el apoyo municipal a los afectados más que la consulta de los propios afectados y que hasta ahora, según datos que conoce, se habían atendido ya a 6 familias pero que lamentablemente se esperan más.

4. DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE SECRETARÍA SOBRE SUPRESIÓN DE LA POSIBILIDAD LEGAL DE EXIGIR GARANTÍA DE OBLIGACIONES POR APLICACIÓN ANTICIPADA DEL CANON DE URBANIZACIÓN PARA FINANCIAR EL PLAN ESPECIAL DE EVACUACIÓN DE PLUVIALES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.

Por la Secretaría, de orden de la Alcaldía-Presidencia se da lectura integra al Informe sobre la supresión de la posibilidad legal de exigir la garantía de obligaciones por aplicación anticipada del canon de urbanización para financiar el Plan Especial de Evacuación de Pluviales y Obras Complementarias, cuyo tenor literal dice:

“El Plan Especial de Evacuación de Pluviales y Obras Complementarias de Saneamiento (en adelante, PEEPOCS) se preparó por la expansión urbanística prevista en el Plan General de Ordenación Urbana vigente. El casco urbano consolidado contaba en el año 2005 con una extensión de 554.000 m² y una red de alcantarillado unitaria, construida con conducciones de hormigón o fibrocemento y con una capacidad insuficiente para la evacuación de los caudales que se generan, sobretudo, de pluviales. La red partía de la infraestructura existente en el borde noreste de la población, al final de la C/ San Eusebio, desde donde parte un colector general de hormigón de 600 mm de diámetro, que conecta con el colector oeste, y a su vez conduce los caudales a la depuradora de Pinedo. La expansión urbanística prevista por el PGOU supone un aumento de la superficie urbanizada hasta un total de 2.575.000 m², incrementando los efluentes de aguas pluviales de forma considerable, evaluando los caudales totales de pluviales generados en 41,37 m³/segundo, calculado para un período de retorno de 25 años.

La Comisión Territorial de Urbanismo de fecha 12 de mayo de 2006 acordó aprobar definitivamente del PEEPOCS

Los Programas que se aprobaron con anterioridad ya cumplían los objetivos imprescindibles previstos en la antigua Ley 6/1994, Reguladora de la Actividad Urbanística (en adelante LRAU):

Art. 29, apartado 4: “Las características básicas de la red de evacuación de aguas que se prevé diseñar, indicando su carácter separativo o no; su capacidad de drenaje, ubicándola con el potencial aproximado de efluentes a soportar, tanto pluviales como residuales, ya tengan su origen en el ámbito del Programa o bien en posibles aportes exteriores; punto o puntos de vertido y calidad de éste, en relación con su depuración e impacto ambiental”.

El 30 de julio de 2009 el Pleno aprobó inicialmente la Memoria y Cuenta detallada de imposición de canon de urbanización para la financiación de la ejecución del proyecto técnico de obras de evacuación de aguas pluviales y colectores y la gestión del PEEPOCS.

El 24 de septiembre de 2009 se aprobó por el Pleno de la Corporación el modificado 1 al PEEPOCS.

El 9 de noviembre de 2009 se celebró una reunión en la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, a instancias de una queja del Ayuntamiento de Catarroja. El Ayuntamiento de Albal manifestó que tenía que adaptar el PEEPOCS a las nuevas circunstancias urbanísticas y normativa vigente del PATRICOVA, lo que

supondría varios proyectos constructivos a desarrollar por fases. Asimismo, se comprometió a presentar un proyecto de desarrollo del PEEPOCS para desaguar las aguas pluviales del sector 1.1.a (documento elaborado por Intercontrol en diciembre de 2009)

En fecha 6 de junio de 2010 se informó por la Asesoría Jurídica externa del Área de Urbanismo, sobre la afección de parcelas al pago del canon de urbanización para ejecución del Plan Especial de Evacuación de Aguas Pluviales y Obras Complementarias de Saneamiento de Albal, señalando que se dotaba por mediación de las obras de ejecución de las citadas infraestructuras servicios que tienen la condición de servicios básicos urbanísticos a los efectos de adquisición o rehabilitación de la condición de solar en las parcelas de las Unidades de Ejecución afectadas (art. 11.2b) de la nueva Ley 16/2005, Urbanística Valenciana (antes art. 6.1.b de la LRAU).

A los efectos previstos en los artículos 182.2.b y 184.2.a y b) de la LUV (antes en los artículos 73.2.b y 75.2. a y b de la LRAU), la edificación de los solares, en tanto no se hubiese completado la ejecución de las infraestructuras de servicio destinadas a dotar o rehabilitar su condición de solar, así como la autorización para el posterior uso o desarrollo de la actividad sobre los edificios, precisa el previo abono o garantía del importe de las cuotas del canon de urbanización, cuya estimación de importe económico se contiene ya en la Memoria y Cuenta detallada del canon sometidos al trámite de información pública para la imposición sobre las mismas, y el compromiso del propietario o promotor que deba presentar la garantía, en orden a responder solidariamente con los propietarios que lo sean en cada momento de la parcela, de la edificación erigida sobre ella o, en su caso, de los departamentos resultantes de la división horizontal, del pago del canon que se liquide. Siendo la carga una carga que pesa sobre la propiedad del inmueble, deberá, no obstante, ser exigida, en su caso, a los terceros peticionarios de licencias de edificación, o de primera ocupación o desarrollo de actividad sobre la edificación, como condición del otorgamiento de la correspondiente licencia.

Durante el trámite de información pública se formularon hasta un total de 198 alegaciones que están pendientes de resolución. Si bien, tal y como ya pusimos de manifiesto en el informe fechado el pasado seis de septiembre el rigor de la nueva regulación sobre la actividad económico-presupuestaria local, junto a la brusca caída de la actividad urbanística, así como las dificultades existentes para el acceso al crédito para entidades y particulares, entre otras circunstancias, merecen ser ponderadas antes de proseguir con el referido expediente en sus términos actuales.

En tanto se resuelve proseguir con el trámite o la reconsideración del expediente en razón a las nuevas circunstancias, como garantía de las obligaciones derivadas de dicho canon se han constituido un total de ocho avales, por parte de diversos promotores de actuaciones, existiendo otras iniciativas en curso que, de seguirse el criterio hasta ahora vigente, habrían de ser requeridos para la constitución de garantías.

El 25 de enero de 2011 se remitió por Conselleria, tras formular consulta municipal, un Informe PATRICOVA sobre el riesgo de inundación relativo a la modificación del proyecto constructivo del PEEPOCS en el que se concluye que la propuesta de adaptar el proyecto a un nivel de protección de 15 años de período de retorno sería compatible con las previsiones del PATRICOVA.

En relación con el expediente administrativo instruido para la imposición del canon de urbanización, la Corporación, dada la coyuntura económica existente, ha expresado su inquietud sobre la viabilidad de ejecutar, en este momento, la totalidad de las obras de saneamiento y recogida de aguas pluviales que habrían de financiarse con dicho canon, cuyo presupuesto actual asciende a 28.538.380,33 euros, IVA incluido.

Recientemente la Ley 1/2012, de 10 de mayo, de la Generalitat, de Medidas Urgentes de Impulso a la Implantación de Actuaciones Territoriales Estratégicas tenía como finalidad aprobar, con carácter urgente, una serie de medidas de impulso a los procesos de planificación y gestión urbanística y territorial con las que contribuir a la dinamización de la actividad económica y la creación de empleo, facilitando los instrumentos adecuados para desarrollar procedimientos ágiles y simplificados y eliminando cargas burocráticas para las iniciativas empresariales.

Una de las importantes medidas recogidas en la ley es la reducción de las garantías hasta ahora exigibles a los Agentes urbanizadores, para reducir la elevada exigencia financiera que hasta ahora se les imponía. Así, la garantía provisional para participar en los procedimientos de licitación se mantiene en el 2%, pero su solicitud es potestativa para los Ayuntamientos, no imperativa como hasta ahora. Por otro lado, la garantía exigida para asegurar el cumplimiento de las previsiones del programa de actuación se reduce del 10% al 5%, pudiendo ser elevada por los Ayuntamientos hasta el 10%, y no hasta el 20% como hasta ahora. Además puede solicitarse la sustitución de la modalidad e incluso de la cuantía de la garantía, operando el silencio positivo en el caso de que no se notifique resolución expresa al solicitante en el plazo de quince días. Se unifica el régimen de garantías de las Actuaciones Aisladas con el previsto para las Actuaciones Integradas, reduciendo así las garantías suplementarias que aquel tipo de actuaciones exigía (coste indemnizaciones y obras de urbanización, más un 7% ampliable hasta un 25% del coste de las obras de edificación). Se modifican las garantías en el régimen de edificación de solares, añadiendo la posibilidad de prestar garantía real, que se hará efectiva mediante hipoteca sobre bienes bastantes y libres de carga.

La Ordenanza reguladora del canon de urbanización en el municipio de Albal, aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión de fecha 29 de julio de 2011, describe en su artículo primero el objeto de la misma, adecuado a lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, Urbanística Valenciana (en adelante, LUV)

*La referida Ley 1/2012, de 10 de mayo, de la Generalitat– vigente desde el 15 de mayo de 2012 – modificó, entre otros, el artículo 189 de la LUV, **referente al canon de urbanización**, que queda como se reproduce a continuación:*

*“1. Cuando razones técnicas especiales hagan imprescindible diferir o anticipar la implantación de infraestructuras complementarias respecto a la total urbanización de los solares, las ordenanzas municipales podrán establecer un canon de urbanización para que los peticionarios de licencias o los propietarios de parcelas y adjudicatarios de programas contribuyan a sufragar aquellas infraestructuras. **El canon sólo podrá exigirse una vez que se hayan iniciado las obras de urbanización.***

2. El canon se establecerá para ámbitos determinados, devengándose en proporción al aprovechamiento de las parcelas o solares o a su valor urbanístico. Su cuantía se fijará, mediante fórmula polinómica actualizable, en

función de módulos de coste y unidades de obra a instalar o construir, según su repercusión unitaria sobre el aprovechamiento objetivo o su valor urbanístico.

3. Los ingresos se afectarán a la ejecución de cualesquiera obras de urbanización o la obtención del suelo preciso para ellas”.

Asimismo, el artículo 11 de la LUV establece que para que las parcelas tengan la condición de solar se exigirá su dotación, al menos, con estos servicios:

a. Acceso rodado hasta ellas por vía pavimentada, debiendo estar abiertas al uso público, en condiciones adecuadas, todas las vías a las que den frente.

No justifican la dotación de este servicio ni las rondas perimetrales de los núcleos urbanos, respecto de las superficies colindantes con sus márgenes exteriores, ni las vías de comunicación de dichos núcleos entre sí, salvo en sus tramos de travesía y a partir del primer cruce de ésta con calle propia del núcleo urbano, hacia el interior del mismo.

b. Suministro de agua potable y energía eléctrica con caudales y potencia suficientes para la edificación prevista.

c. Evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado.

No justifica la dotación de este servicio la evacuación a acequias o fosas sépticas, salvo que el planeamiento autorice estas últimas en casos excepcionales y en condiciones adecuadas, para zonas de muy baja densidad de edificación.

d. Acceso peatonal, encintado de aceras y alumbrado público, en al menos, una de las vías a que dé frente la parcela.

A lo que se añade que “las parcelas sujetas a una Actuación Integrada adquieren la condición de solar cuando, además de contar con los servicios expresados en el apartado anterior, tengan ejecutadas las infraestructuras mínimas de integración y conexión de la Actuación con su entorno territorial, aprobadas al programar aquélla”.

En razón a lo expuesto cabe concluir que, desde la entrada en vigor de la normativa autonómica comentada, el canon de urbanización para la implantación de infraestructuras complementarias para la total urbanización de los solares, es decir, respecto a aquellas infraestructuras que, no figurando entre las cargas de urbanización financiadas en el marco de la programación o gestión ordinaria, son sin embargo, necesarias para dotar su condición de solar a los terrenos y para satisfacer los objetivos imprescindibles de la programación, tan sólo podrán exigirse una vez iniciadas las obras de ejecución de dichas infraestructuras”.

Los señores concejales se dan por enterados, disponiéndose el traslado del mismo a los departamentos de Urbanismo, Intervención y Tesorería a los efectos procedentes.

5. DACIÓN DE CUENTA DE OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO:

En ejercicio de las atribuciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno municipal, conforme a lo prevenido por el artículo 50.2, en relación con el artículo 104 y siguientes del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales (en lo sucesivo, ROF), aprobado por Real

Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se proporciona información sobre las resoluciones de la Alcaldía dictadas desde la precedente sesión plenaria de carácter ordinario, así como de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.

- **Resoluciones de Alcaldía, de la número 1949, de 21 de septiembre, hasta la número 2376, de 22 de noviembre de 2012.**

Conforme a lo previsto en el artículo 42 del R.O.F., se da cuenta de las resoluciones de la Alcaldía, de la núm. 1949, de 21 de septiembre a la núm. 2376 de 22 de noviembre de 2012 que han sido distribuidas mediante copia en soporte informático.

Por la Alcaldía-Presidencia se autorizan las intervenciones siguientes:

La sra. Hernández Ferrer manifiesta que tanto en la relación escrita de las Resoluciones, como en el CD falta la número 1987.

A continuación, solicita aclaraciones respecto de las Resoluciones que se relacionan a continuación.

- Resolución núm. 2126 en la que consta que hubo un recurso a una liquidación de plus valía practicada fuera de plazo y que el interesado la recurrió en el Juzgado de lo Contencioso, que ahora le han dado la razón y condenan al Ayuntamiento en Costas. Preguntando por qué pudo ocurrir esto.
- Resolución núm. 2230 que trata sobre una persona que ha solicitado la reducción de la plus-valía por estar en el sector núm. 1.1.b.
- Referente a la aprobación del Calendario Fiscal del Ayuntamiento para 2013 en el que el IBI se adelanta al cobro, le pregunta a la alcaldía si mantendrá el mismo calendario en vísperas de las próximas elecciones municipales.
- Resolución núm. 2221 que aprueba un expediente sobre licencia de actividad del mercado municipal, pregunta como es posible que para el trámite administrativo del expediente se hayan tardado dos años, siendo que el titular es el mismo ayuntamiento.

El sr. Ferrerons manifiesta que las dudas de las resoluciones referentes a urbanismo que no se le puedan contestar ahora pueden serle contestadas en la comisión informativa, entre ellas lo relativo a la Resolución núm. 1970 sobre un requerimiento de legalización de obras sin licencia en parcela del Polígono 11.

A continuación, solicita aclaraciones acerca de las resoluciones que se relacionan a continuación.

- Resolución núm. 2021, sobre una transferencia de crédito, pregunta a que corresponde ese gasto.
- Resolución núm. 2028 relativa a transferencia de crédito para el pago sobre trabajos técnicos de monitores deportivos, pregunta si esa cantidad es lo que quedaba pendiente por pagar.
- Resolución núm. 2368 que resuelve personarse en el procedimiento contencioso administrativo en el que la empresa Proyexva reclama el pago de 632.000 euros, pregunta el porqué de la reclamación.

- Resolución núm. 2196, relativa a la personación en el recurso contencioso-administrativo presentado por la EMTRE al Ayuntamiento.
- Resolución núm. 2318, relativa a una actividad sin licencia, desea que se le explique el motivo de la misma y porqué se permitía aquella.
- Resolución núm. 2283, relativa a una orden de cierre de discoteca, pregunta sobre el procedimiento seguido para permitir la actividad sin licencia.
- Respecto de la Resolución núm. 2277 relativa al expediente para instalación de un tanatorio en Albal, manifiesta que lo desconocía pero que le parece bien tener ese servicio.
- Resolución núm. 2298, referente a una orden de derribo de un edificio aislado sin licencia y que no se ha legalizado, pregunta si se procederá a su ejecución.
- Resolución núm. 2046 referente a unas obras realizadas en zona verde, solicita información del trámite seguido.
- Resolución núm. 2166, trata sobre la resolución del convenio urbanístico con el sector 1.1.b. y sobre los trabajos de finalización de obras, y pregunta el procedimiento que se seguirá en el mismo.

El sr. Alcalde contesta sobre el procedimiento judicial de la EMTRE y aclara que el motivo es porque se solicitó el aplazamiento para el pago de la deuda pendiente y no se admitió por la entidad y que ahora estamos esperando una medida cautelar que ordene que podamos cobrarlo en plazos.

Les contesta también a la resolución del recurso presentado por PROYEXVA y manifiesta que se refiere a la demanda del pago de los trabajos del proyecto de la Unidad de Ejecución núm. 18, pero que en su día se suspendió porque no había agrupación de propietarios y que además no se llevó a cabo, aclarando que la contratación del mismo corresponde al periodo de gobierno del Partido Popular en coalición.

Sobre las resoluciones de orden de cierre de las discotecas manifiesta que, estando en trámite de legalización las mismas, se giró visita de inspección por lo que ahora se les han notificado las medidas que no cumplen para que se subsanen.

Añade que la resolución de la orden de derribo de un edificio se refiere a unas obras realizadas sin licencia y que no se pueden legalizar por encontrarse en zona no urbanizable.

Referente a la resolución del sector 1.1.b, explica que hay una nueva directiva de la Agrupación de propietarios que han solicitado una prórroga para poder solucionar todos los problemas pendientes y cumplir todo el trámite legalmente, lo que requiere un tiempo.

Sobre la licencia de actividad del mercado municipal explica que ha sido su gobierno el que ha llevado a cabo el trámite de legalización del mismo y que anteriormente nadie lo había hecho y, además, aunque se haya realizado dentro del mismo ayuntamiento, siempre hay plazos y procedimientos que hay que cumplir.

- **Actas Junta de Gobierno Local.**

Por haberse distribuido con la debida antelación, los señores concejales se dan por enterados de las actas puestas a su disposición que corresponden a las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno Local en fechas 23 de abril, 14 y 28 de mayo y 11 y 25 de junio de 2012.

Por la Alcaldía se autorizan las intervenciones siguientes:

La sra. Hernández Ferrer pregunta acerca del acta de la Junta del 10 de septiembre, página 6, ¿por qué se presentó la documentación de las obras con carácter de urgencia?.

En el acuerdo de Junta de ese mismo día, acerca de la devolución de un aval a una empresa que tenía deudas con el Ayuntamiento, pregunta si con anterioridad no ha pagado, cosa que desconoce ¿No hubiera sido mejor no devolver el aval?.

El sr. Alcalde manifiesta que sobre las preguntas realizadas se le contestará en la Comisión Informativa correspondiente.

6. DESPACHO EXTRAORDINARIO.

Previa especial declaración de urgencia, conforme a lo prevenido en los artículos 83 y 113 del Reglamento de 28 de noviembre de 1986 (ROF), en relación con el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en todo caso, por unanimidad de los miembros que integran la corporación, acuerda declarar la urgencia de los asuntos no incluidos en el orden del día, y en consecuencia, la Corporación municipal, por unanimidad, acuerda proceder al debate y votación de los siguientes asuntos:

6.1. MODIFICACIÓN CONVENIO PROGRAMA SOCIAL DEL SEAFI.

Visto el escrito del Ayuntamiento de Massanassa de notificación de acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de octubre de 2012, sobre "Aceptación por el Ayuntamiento de Massanassa de encomienda de gestión temporal del Programa social SEAFI".

El Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de todos sus concejales, **acuerda:**

Primero.- Aprobar la propuesta de modificación del apartado 1º de la cláusula sexta del Convenio de Colaboración en el sentido de que las obligaciones y derechos que tenía atribuidos el Ayuntamiento de Albal sean transferidos al Ayuntamiento de Massanassa.

Segundo.- Autorizar al Ayuntamiento de Massanassa para que pueda tramitar en nuestro nombre y de conformidad con las condiciones reflejadas en la cláusula sexta del convenio suscrito, la solicitud de ayuda económica dirigida a Programas de Servicios Especializados de Atención a Familias con Menores en Situación de Riesgo para el año 2013.

Tercero.- Encomendar al Ayuntamiento de Massanassa las gestiones referidas a la contratación de los servicios profesionales que requiere la realización del

Programa indicado, con una vigencia de un año prorrogable por otra anualidad más, computada desde el día 1 de enero de 2013 y siendo presupuesto de licitación anual estimado de 52.501,95 euros.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo al Ayuntamiento de Massanassa y a los departamentos de Servicios Sociales e Intervención a los efectos que procedan.

6.2. AUTORIZACIÓN PARA USO PROVISIONAL DE SOLAR COMO APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS.

Visto el escrito presentado por la mercantil KUUPS DESIGN INTERNATIONAL S.L. en el que solicita autorización provisional para la utilización del solar sito en CR Real de Madrid núm. 1 como aparcamiento de vehículo.

Vista propuesta de la Alcaldía, de conformidad con el informe de la TAG del departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de fecha 28 de noviembre de 2012.

Por todo ello, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de todos sus concejales miembros, **acuerda:**

Primero.- Autorizar a los propietarios del solar sito en CR Real de Madrid núm. 1, con Referencia Catastral 34705YJ2633N0001WI, para destinar provisionalmente dicho solar para uso de aparcamiento de vehículos, en los términos de la licencia que finalmente se otorgue a la vista de la documentación presentada por la empresa arrendataria.

Segundo.- Dicha autorización deberá ser aceptada por los propietarios mediante comparecencia efectuada ante el Secretario del Ayuntamiento de Albal, en la que deberá constar que la eficacia de la autorización quedará supeditada a su constancia en el Registro de la Propiedad, de conformidad con la legislación hipotecaria.

Tercero.- Facultar a la Alcaldía para que lleve a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para el total cumplimiento del presente acuerdo.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a los interesados y dar traslado a los departamentos de Urbanismo, Intervención y Seguridad Ciudadana a los efectos procedentes.

El sr. Alcalde explica las razones de la autorización del aparcamiento en el solar que estaba en estado de abandono y que favorecerá la mejora del entorno.

La Sra. Hernández Ferrer pregunta que si se vinculará la autorización por 20 o 25 años como suele ser el procedimiento y que durante ese plazo podría darse el caso de que el Ayuntamiento quisiera que se utilizara para otros fines de esparcimiento y no pudiera hacerse.

El sr. Ferrerons Delhom manifiesta que están de acuerdo en el asunto presentado y en facilitar los trámites administrativos para que se instalen actividades y se creen puestos de trabajo, sobre todo con gente de la localidad, por lo que votarán a favor de la autorización.

6.3 MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, INERTES E INDUSTRIALES ASIMILABLES A URBANOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.

Vista la propuesta del concejal delegado de Obras y Servicios, Cementerio, Parques y Jardines para la modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos, inertes e industriales asimilables a urbanos y justificación de la necesidad de licitación del contrato de Gestión del servicio público de recogida de residuos, con arreglo a los siguientes hechos:

“La Ordenanza Reguladora del servicio de limpieza viaria y recogida de los residuos sólidos urbanos, inertes e industriales asimilables a urbanos se aprobó mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 27 de junio de 1.996 y atendía a los principios de la Ley 42/1975, de 19 de noviembre, de Recogida y Tratamiento de los desechos y Residuos Sólidos Urbanos.

La Ley 42/1975 fue derogada por la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, vigente hasta el 30 de julio de 2011, fecha en que entró en vigor la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Ley 10/2000, de 12 de diciembre de Residuos de la Comunidad Valenciana establece que las entidades locales serán competentes para la gestión de los residuos urbanos en los términos establecidos en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, y en la presente Ley, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local. Corresponde a los municipios, la prestación de los servicios públicos de recogida, transporte, valorización y eliminación de los residuos urbanos o municipales en la forma que se establezca en sus respectivas ordenanzas y de acuerdo con los objetivos marcados por la Generalidad a través de los instrumentos de planificación sectorial contemplados en dicha ley, así como la inspección y sanción en el ámbito de estas competencias. Los municipios de más de 5.000 habitantes están obligados a implantar sistemas de recogida selectiva de residuos urbanos o municipales.

Los municipios gestionarán los servicios de recogida, transporte, valorización y eliminación en materia de residuos urbanos o municipales, por sí mismos o mediante agrupaciones, mancomunidades o cualquier otra modalidad previstas en la legislación local, conforme a lo establecido por los planes autonómicos de residuos.

La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados establece que corresponde a las Entidades Locales, o a las Diputaciones Forales cuando proceda:

- a. Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley, de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

- b. El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.
- c. Las Entidades Locales podrán:
 1. Elaborar programas de prevención y de gestión de los residuos de su competencia.
 2. Gestionar los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3. Cuando la entidad local establezca su propio sistema de gestión podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema en determinados supuestos
 3. A través de sus ordenanzas, obligar al productor o a otro poseedor de residuos peligrosos domésticos o de residuos cuyas características dificultan su gestión a que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características o a que los depositen en la forma y lugar adecuados.
 4. Realizar sus actividades de gestión de residuos directamente o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación sobre régimen local. Estas actividades podrán llevarse a cabo por cada entidad local de forma independiente o mediante asociación de varias Entidades Locales.

En cuanto a la necesaria licitación del contrato administrativo para la gestión de servicios de recogida de residuos, se constata por la finalización del contrato de concesión del servicio de recogida y eliminación de los residuos sólidos, formalizado en fecha 25 de octubre de 1985 con la empresa SA Agricultores de la Vega, por un plazo de 10 años. En el artículo 5 del Pliego de condiciones se especificaba una duración de 10 años desde la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación (junio 1985); entendiéndose prorrogado por anualidades sucesivas sin exceder de 10 más, de no mediar denuncia expresa por una de las partes con una antelación mínima de 6 meses.

La previsión en la partida presupuestaria para el año 2013 “Recogida de residuos sólidos” (720 1621 22700) es de 297.522 euros.

El artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera obliga a incorporar a los actos administrativos una valoración sobre la sostenibilidad financiera de las medidas que contengan, que en estos expedientes a largo plazo es fundamental, para garantizar la financiación del servicio.

Artículo 7. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

1. Las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

3. Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Por lo expuesto, se propone dar traslado a los Departamentos de Secretaría e Intervención a efectos de iniciar expediente de contratación para la gestión indirecta mediante concesión del servicio público de recogida de residuos y otros servicios complementarios.

Asimismo, se propone dar cuenta al Pleno de la necesidad de modificación puntual de la Ordenanza municipal del servicio de limpieza viaria y recogida de los residuos sólidos urbanos, inertes e industriales asimilables a urbanos, en los términos de la siguiente Memoria – propuesta:

Con la finalidad de su adecuada coordinación con los pliegos de prescripciones técnicas y de la cláusulas económico administrativas que hayan de regir la licitación para adjudicar el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en este Municipio, se plantea la necesidad de modificar la vigente Ordenanza reguladora del servicio de limpieza viaria y de recogida de los residuos sólidos urbanos, inertes e industriales asimilables a urbanos, en el sentido siguiente:

Artículo 2. Sustituir la referencia a la Ley 42/1975 por la mención de la Ley estatal 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y la Ley 1/2000, de 12 de diciembre, de la Generalitat valenciana.

Artículo 41. Sustituirlo por el siguiente texto:

Conforme a la normativa estatal y autonómica en materia de residuos, las operaciones de retirada, transporte, valorización y tratamiento de residuos industriales habrán de ser realizadas por gestor autorizado de residuos.

Artículo 44. Sustituir el párrafo 3 por el siguiente texto:

En los proyectos de actividad sujeta a licencia ambiental, se describirá el proceso productivo por el que se genera residuos, de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 70 bis de las Normas Urbanísticas, contenidas en el Plan General de este Municipio, según modificación puntual núm. 4 inserta en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 29, de 4 de febrero de 2008.

Artículo 70. Sustituir las cuantías de las sanciones para adaptarlas a la normativa sectorial:

- 1) Infracciones leves: multas de hasta 600 € o 6.000 €, de tratarse de residuos peligrosos.*
- 2) Infracciones graves: multa de hasta 30.000 €*
- 3) Infracciones muy graves: multa de hasta 1.200.000 €*

Artículo 75. Sustituirlo por disposición adicional, con el siguiente texto:

En lo no previsto en la presente Ordenanza, regirá:

Ley 2/2006, de 5 de mayo, de la Generalitat, de prevención de la contaminación y calidad ambiental

Texto refundido de la Ley General de defensa de consumidores y usuarios, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, y el Estatuto de los consumidores y usuarios de la Comunitat Valenciana, aprobado por Ley 1/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat.

Texto refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, y la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat (Ley Urbanística Valenciana).

Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de protección de la seguridad ciudadana.

El Pleno del Ayuntamiento, por once votos a favor, correspondientes a los concejales del grupo municipal socialista, la concejal de Coalició Valenciana y el concejal sr. Moscardó González y seis abstenciones de los concejales del grupo municipal popular con la excepción del concejal anteriormente mencionado, **acuerda:**

Primero.- Aprobar la Modificación de la “Ordenanza Reguladora del Servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos, inertes e industriales asimilables a urbanos y justificación de la necesidad de licitación del contrato de Gestión del servicio público de recogida de residuos”, con arreglo a la propuesta y memoria que figura en el antecedente.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo de aprobación inicial mediante inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios y página web municipal, para que en el plazo de 30 días hábiles puedan presentar reclamaciones, alegaciones o sugerencias a la misma.

Asimismo, de no presentarse reclamación, alegación o sugerencia alguna, se considerará aprobada definitivamente de forma automática, sin perjuicio de su publicación oficial.

Tercero.- Incoar expediente de contratación para la gestión indirecta mediante concesión del servicio público de recogida de residuos y otros servicios complementarios, disponiendo que por Secretaría e Intervención se lleven a cabo las actuaciones necesarias para dar curso a tal procedimiento.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a los departamentos de Urbanismo, Gestión Tributaria e Intervención a los efectos procedentes.

Con carácter previo a la adopción del acuerdo transcrito, se autorizaron las intervenciones siguientes:

Tras haber explicado la concejal M^a José Hernández, que se había estado demorando la licitación del servicio de recogida de residuos por el incremento previsible de costes, el Sr. Ferrerons lamenta que, después de tantos años esperando, se haya traído el tema al pleno por vía de urgencia y sin un previo debate en la Comisión.

El Sr. Alcalde afirma que, en cuanto estén elaborados los pliegos, se llevarán a Comisión para su debate y volverá el asunto a conocimiento del pleno.

7. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 82.4, en relación con el artículo 97, apartados 6 y 7 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, la Presidencia concede la palabra a los miembros de la Corporación para que formulen las preguntas que consideren oportunas, solicitando intervenciones los concejales siguientes:

- La concejal, sra. Hernández Ferrer se dirige al sr. Alcalde preguntándole si dispone de chofer oficial puesto que le vio llegar al Ayuntamiento con un vehículo que conducía una persona que trabaja como conserje y le solicita aclaración de ese uso del personal.

Le contesta el sr. Alcalde que, puntualmente, ha tenido que pedir que lo acompañasen en el coche porque tenía que hacer trámites en Consellería y que por el sitio y por la premura de tiempo no podía desplazarse él solo con su vehículo, que es lo que normalmente hace cuando va a Valencia. Considera que utilizar el vehículo de la policía y además emplear un agente como conductor le resultaba mucho más gravoso al ayuntamiento.

- La concejal pregunta si es cierto que el sr. Alcalde se ha entrevistado con una conocida periodista.

- Sigue manifestando la concejal que le han llegado muchas protestas y, ella misma lo comprueba cada día, acerca de la dejadez en perseguir a los responsables de las cacas de perros en las aceras.

- La Sra. Hernández Ferrer insiste a la alcaldía en el asunto de que se puedan retransmitir los plenos por la radio y que para que no fuera gravoso para el Ayuntamiento, ella conoce gente voluntaria que estaría dispuesta a realizarlo de manera gratuita.

Por la Alcaldía se le contesta que se estudiará la propuesta y los inconvenientes que pueda tener la medida.

- Por la concejal se manifiesta un ruego, y es el que se pueda agilizar la tramitación administrativa de las licencias de apertura de actividades porque se eternizan hasta su concesión.

- Asimismo denuncia el asentamiento ilegal con caravanas, en el polígono "Hort de Calafre", y que ella misma tuvo que llamar a la policía porque tenían encendida una hoguera que por supuesto no cree que estuviera autorizada, cuando cualquier vecino que desee tirar una traca en una celebración debe solicitarlo al Ayuntamiento.

Referente al mismo asunto informa que en la entrada del polígono existe un contador para controlar el agua que entra en el mismo y que esas personas están utilizando ilegalmente el agua pública para su servicio.

Por todas las cosas manifestadas considera que el Ayuntamiento debería estudiar el poder autorizar su instalación en cualquiera de los solares municipales de que dispone.

- Explica la concejal que en el BOP núm. 78 de 31 de marzo de 2012, referente a la publicación de la ordenanza del agua y comprobando el recibo existe una cuota de inversión fija y otra variable que no coinciden, luego deduce que debe haber un error.

- El Sr. Moscardó González reitera lo denunciado por la concejal para que se controlen las cacas de perros que son muy evidentes por todo el pueblo y que parece que no exista control en el asunto.

El sr. Alcalde les contesta que es un asunto en el cual está muy indignado porque él mismo lo comprueba todos los días y que, aunque existe una ordenanza que lo sanciona, es casi imposible poder perseguirlo por la policía puesto que aquellas personas que se lo consienten a sus perros procuran que no se les vea. Añade que lo considera un acto incívico, además, aunque se intente limpiar a diario en zonas de concurrencia pública y con niños, al final todos los días se vuelve a ensuciar.

- El Sr. Moscardó pregunta acerca de la licitación del contrato de la basura y entiende que, si la licitación es a la baja, se deberá hacer lo mismo con el recibo.

- Asimismo también quiere saber si se va a convocar la comisión de seguimiento del agua potable que se quedó en convocarla pero no se ha hecho, además hay datos que no cuadran en el recibo con arreglo a la Ordenanza y que solamente en la Comisión podrán preguntar y ser informados por los técnicos de la empresa.

El sr. Alcalde explica que efectivamente, los asuntos del agua potable es conveniente tratarlo en la comisión de seguimiento y que se va a intentar convocarla antes de finalizar el presente año.

- Un ruego del sr. Ferrerons, el que si al Ayuntamiento le cuesta una cantidad importante la ayuda a la Escuela Infantil, con arreglo a la falta de alumnos, cree que se debería ayudar a familias del pueblo con dificultades económicas para que incrementasen el número de alumnos y ese dinero público que se paga sería más efectivo y de mejor utilidad.

El sr. Alcalde le contesta que sobre el asunto ya lo han tratado en diversas reuniones para encontrar una solución pero que las características del mismo no hacen tan fácil esa solución.

Para finalizar el sr. Alcalde explica sobre el informe recibido del Síndic de Greuges de la Comunitat, como contestación a la denuncia presentada por un vecino, con referencia a la baja de dos personas del gabinete psicopedagógico municipal y que en el mismo se considera que el ayuntamiento ha procedido correctamente.

Y no siendo otro el objeto de la presente sesión, se levantó esta por la Presidencia, siendo las veintiuna horas y treinta minutos del día de la fecha, de todo lo cual por mí, el Secretario se extiende la presente acta, de lo que doy fe.

**Vº.Bº.
EL ALCALDE,**

EL SECRETARIO,

Fdo.: Ramón Marí Vila

Fdo.: Antonio Montiel Márquez