



Ajuntament
de Manises

**ACTA DE LA SESIÓ ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO
EL DÍA 31 DE ENERO DE 2019 NÚM. 01/2019**

ASISTENTES	
Por el grupo municipal Partido Popular: D. FRANCISCO M. IZQUIERDO MORENO D ^a . M ^a ISABEL MIQUEL MARTICORENA D. FRANCISCO E. GIMENO MIÑANA D ^a NOEMÍ MARTÍNEZ RAMOS D. ALFREDO SOLER GUNA D ^a MARIA JOSÉ TABERNER CAUSERA	<p>En la Histórica y Laboriosa Ciudad de Manises, a 31 de enero de 2019.</p> <p>A las 19:00 horas, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial los concejales que al margen se relacionan, con el objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento.</p> <p>Preside la sesión, en ausencia de don Jesús M^a Borràs i Sanchis, Alcalde-Presidente, la 1^a Teniente de Alcalde D^a Pilar Molina Alarcón.</p> <p>Declarada abierta y pública la sesión, se procede a debatir los asuntos del Orden del Día, en los términos que a continuación se expresa:</p>
Por el grupo municipal APM-COMPROMÍS: D. JESÚS M ^a . BORRÀS SANCHIS (20.20 h.p13)) D. ALFONSO CARLOS LÓPEZ REYES D ^a ALTEA ROYO VILA D ^a . MARIA CARMEN MORENO MARÍN D. XAVIER MORANT VERDEJO	
Por el grupo municipal socialista de Manises D ^a . PILAR MOLINA ALARCÓN D. ANGEL MORA BLASCO D ^a PILAR BASTANTE BENITO D. JAVIER MANSILLA BERMEJO	
Por el grupo municipal Si Se Puede Manises D. RAFAEL MERCADER MARTÍNEZ D ^a MARIA IRENE CAMPS SORIANO D. ADRIÁN RODRÍGUEZ SAN JOSÉ	
Por el grupo municipal Esquerra Unida del País Valencià :Acord ciutadà (EUPV:AC) D. MANUEL GUTIÉRREZ LIÉBANA D ^a MARIA PILAR GÓMEZ MARTÍNEZ	
Concejal no adscrito D. JUAN JOSÉ RAMÍREZ PÉREZ	
Excusan su asistencia: -----	
SECRETARIO GENERAL D. Antonio Pascual Ferrer	
INTERVENTORA D ^a M ^a Carmen Ribera Barelles	

Con anterioridad a tratar los asuntos del orden del día, por la Presidencia se da la bienvenida a la nueva funcionaria Interventora de la Corporación D^a M.^a Carmen Ribera Barelles, deseándole una fructífera labor en beneficio de la Corporación municipal.

1.- SECRETARÍA.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 13 DE DICIEMBRE DE 2018 Y LA SESIÓN ORDINARIA DE 27 DE DICIEMBRE DE 2018.

Repartido con anterioridad el borrador de las actas de las sesiones celebradas el día 13 de diciembre de 2018 con carácter extraordinario y el día 27 de diciembre de 2018 con carácter ordinario, el Sr. Alcalde Presidente pregunta si algún concejal quiere hacer alguna observación a las mismas antes de su aprobación.

No formulándose ninguna observación, el Pleno por unanimidad, acuerda aprobar las mencionadas actas.

A) DICTÁMENES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ÁREA DE ECONOMÍA Y MODERNIZACIÓN

2.- OFICINA PRESUPUESTARIA.- RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES PARA 2019 Y DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL MISMO.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Manises para el año 2019 fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2018.

Mediante certificado expedido por el Secretario General del Ayuntamiento se acredita que ha permanecido expuesto al público durante el plazo de 15 días hábiles, en los sitios de costumbre, e insertado el anuncio en el B.O.P. número 242 del día 18 de diciembre de 2018 y que durante el plazo de exposición al público, y contando desde el 19 de diciembre de 2018 al 14 de enero de 2019, se han presentado las siguientes alegaciones:

Alegación formulada por Josefa Hernández Soler, presentada el día 27 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021787).

Alegación formulada por M^a Mercedes Vara Domínguez, presentada el día 27 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021788).

Alegación formulada por Rosa García Campos, presentada el día 27 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021789).

Alegación formulada por Josefa Nievas Rodríguez, presentada el día 27 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021790).

Alegación formulada por José Alcalde Moya, presentada el día 27 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021791).

Alegación formulada por Cristina Folgado García, presentada el día 27 de diciembre de 2018 (R.E.

nº 2018021801).

Alegación formulada por Frederic García Nieto, presentada el día 28 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021811).

Alegación formulada por María Escalona Ponce, presentada el día 28 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021812).

Alegación formulada por Emilio Moreno Ferreruela, presentada el día 28 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021820).

Alegación formulada por Pilar Rubio Fortea, presentada el día 28 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021835).

Alegación formulada por Ramón Marí Tordera, presentada el día 28 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021836).

Alegación formulada por Ildefonso Barea Álvarez, presentada el día 28 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021846).

Alegación formulada por Domingo Calatrava Mocholí, presentada el día 28 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021847).

Alegación formulada por Santiago Josep Carratalà i Beguer, presentada el día 28 de diciembre de 2018 (R.E. nº 2018021826).

Alegación presentada por Francisco Miguel Izquierdo Moreno, como portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular, presentada el día 9 de enero de 2019 (R.E. nº 2019000391).

Alegación formulada por Eugenio Cremades Martín, presentada el día 14 de enero de 2019 (R.E. nº 2019000571).

Visto el informe emitido por el Técnico de Administración General del departamento de Recursos Humanos para la resolución de las citadas alegaciones, cuyos Fundamentos de Derecho, Análisis de las reclamaciones presentadas y Conclusiones son compartidos y han sido suscritos íntegramente por el Director de la Oficina Presupuestaria en el informe con propuesta de acuerdo emitido al respecto en fecha 22 de enero de 2019. En dichos informes se motiva la resolución de las alegaciones presentadas de la siguiente manera, que se transcribe:

“IV.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 170.1 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 (en adelante, TRLRHL) señala taxativamente los supuestos de legitimación activa y las causas en las que podrán fundarse las reclamaciones administrativas contra el acto de aprobación inicial del Presupuesto, de modo que tienen la consideración de interesados:

“a) Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.

b) Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.

c) Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios”.

Segundo.- Asimismo, el apartado segundo del mismo precepto establece los motivos, con carácter taxativo, por los que pueden interponerse reclamación contra el acto de aprobación inicial del Presupuesto, al señalar que:

“2. Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:

a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta

ley.

b) *Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*

c) *Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto”.*

V) ANÁLISIS DE LAS RECLAMACIONES PRESENTADAS.

1.- Consideración previa.

Si bien los supuestos de reclamaciones contra el acuerdo inicial de aprobación del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución, y modificación de la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo están tasados, tal y como establece el artículo 170.2 TRLRHL, el técnico que suscribe considera que, si bien la gran mayoría de las reclamaciones presentadas podrían ser objeto de inadmisión, por no poder incardinarse en alguna de las tres causas que contempla el precepto referido, es conveniente entrar en el fondo de las mismas, considerando que podían encajar en el supuesto b) del citado artículo.

De esta forma, por una parte, se explicitan los motivos de las decisiones adoptadas y se estudia la adecuación a la legalidad de las mismas. Por otra parte, se ofrece a las personas reclamantes la posibilidad de conocer la fundamentación del acuerdo objeto del presente informe, a los efectos de facilitar el derecho a la tutela judicial efectiva.

2.- Alegaciones enumeradas entre los números 1 a 13.

Todas las reclamaciones contenidas entre los números 1 y 13 poseen un contenido idéntico, razón por la cual van a informarse globalmente todas ellas.

Las citadas reclamaciones han sido formuladas por personal laboral del Ayuntamiento de Manises, ya sea temporal o indefinido no fijo, por lo que disponen de legitimación para interponer las mismas (art. 170.1 b TRLRHL).

Los motivos de reclamación son tres, procediendo a realizar un estudio y contestación separada a cada uno de ellos.

2.1.- Ilegalidad de la referencia contenida en el acuerdo de modificación de la plantilla de personal sobre los procesos de funcionarización.

El acuerdo de aprobación de la modificación de la plantilla de personal de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manises para el año 2019 contiene una referencia a un procesos de funcionarización, señalando, *“las vacantes reservadas a proceso de funcionarización serán cubiertas por el personal laboral que desempeñe puestos reservados a personal funcionario, tras superar el proceso de funcionarización en el que participe, momento en que se amortizará la correspondiente plaza laboral de plantilla que hasta entonces ocupara y que en la relación de la plantilla aparece señalada como plaza “a funcionarizar”, que será sustituida por la correspondiente plaza de personal funcionario reservada al proceso de funcionarización”.*

Pues bien, las reclamaciones señaladas indican que no se hace alusión a cuáles son las vacantes con la citada reserva, no se identifican las tareas desempeñadas en tales puestos, ni se identifica el tipo

de personal que ha de pasar a cubrirles una vez superado el proceso de funcionarización a que se refiere, razones por las que se produce una vulneración del artículo 9.2 y la disposición transitoria segunda TRLEBEP.

En primer lugar, este técnico desea hacer constar la extrañeza del presente motivo de reclamación, ya que la disposición transitoria señalada y, en general, los procesos de funcionarización, parten de una circunstancia que no concurre en ninguna de las personas reclamantes, esto es, la condición de personal laboral fijo, por lo que difícilmente puede resultar afectada su esfera jurídica por el establecimiento de plazas reservadas a procesos de funcionarización.

En todo caso, a diferencia de lo que señala la reclamación interpuesta, sí se determinan en el acuerdo impugnado qué vacantes están sometidas a proceso de funcionarización. Con una lectura somera del acuerdo se puede verificar qué plazas están sometidas a proceso de funcionarización, pues constan las mismas expresamente en las denominadas “observaciones” del texto de plantilla de personal.

Asimismo, en la relación de puestos de trabajo, podemos comprobar con facilidad los puestos que se corresponden con las plazas referidas, pues se hallan, tal y como indica expresamente el acuerdo impugnado, identificados con la observación (1), esto es, *“puesto desempeñado por personal laboral, sometido a proceso de funcionarización”*.

Respecto de las tareas que desempeña el personal afecto a los procesos de funcionarización, no figuran en el acuerdo, ya que la naturaleza tanto de la plantilla de personal como de la relación de puestos de trabajo no requiere la enumeración de las funciones propias de cada uno de ellos.

Así, la jurisprudencia ha delimitado la naturaleza de ambas figuras. De esta forma, la plantilla de personal (STS de 20/10/2008, rec. 6078/2004) no determina las características esenciales del puesto, ni requisitos para su ocupación, y su finalidad es distinta, predominantemente de ordenación presupuestaria, y por ello, exenta de preceptiva negociación sindical.

Por su parte, la relación de puestos de trabajo (idéntica sentencia) es *“el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y precisando la denominación, características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto y determinación de sus retribuciones complementarias”*.

Por todo ello, en ninguno de los instrumentos de ordenación referidos deben figurar las funciones, tanto básicas como complementarias, de cada puesto de trabajo, siendo la valoración de los puestos de trabajo y la ficha descriptiva de cada uno de ellos donde se inserta dicho contenido.

Por todas las razones señaladas, el presente motivo de reclamación no puede prosperar.

2.2.- Falta de fundamentación de la creación en la plantilla de personal funcionario de 25 plazas en la escala de administración general subescala subalterna.

Las reclamaciones indicadas señalan todas ellas que *“se procede a la creación de 25 plazas en la escala de administración general, subescala subalterna, correspondiendo 14 de ellas a personal conserje de edificios municipales, 10 a personal operario de instalaciones deportivas y 1 a personal subalterno, a la vez que se procede a la amortización d tales plazas de la plantilla de*

personal laboral de forma paralela, creación y amortización que se halla huérfana de fundamentación, justificación y motivación, debiendo concretarse las razones por las que se procede a la modificación de de su naturaleza en aras de evitar la arbitrariedad en la toma de decisiones proscrita legal y constitucionalmente”.

En este momento, se ha de señalar que la modificación de de la naturaleza jurídica de las plazas señaladas, pasando de régimen laboral a naturaleza funcional, trae causa de la aprobación del I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises en sesión plenaria celebrada el día 13 de diciembre de 2018, publicándose anuncio comprensivo de tal aprobación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 8454, de 31 de diciembre de 2018.

Dicho instrumento de ordenación contiene, entre otras, la medida siguiente:
“A) En materia de régimen jurídico de las relaciones de empleo público

Situación actual: El régimen jurídico del personal conserje de edificios municipales (salvo tres conserjes de colegios), operario de instalaciones deportivas y subalterno está sujeto a la normativa laboral, habiéndose formalizado con todas y cada una de las personas que ocupan tales puestos un contrato de trabajo de duración determinada (sin perjuicio del reconocimiento judicial, en determinados casos, de la condición de personal indefinido no fijo). Dicha situación contradice lo señalado en la legislación de régimen local, la cual establece que tales puestos han de poseer naturaleza funcional.

Normativa de aplicación: El art. 11.2 EBEP establece que *“Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral”.*

Como consecuencia de dicha habilitación, el art. 38 LOGFPV indica que *“Sólo podrán ser clasificados como puestos de naturaleza laboral aquellos que impliquen el ejercicio de un oficio concreto”.*

El mismo texto legal, en su art. 31, hace referencia a esta cuestión en el ámbito local, respetando el orden constitucional de distribución de competencias en la materia, al señalar que *“La estructuración del empleo público y la clasificación del personal de las administraciones locales se regirán por su normativa básica estatal y en lo no previsto en ella por esta ley”.*

Dicha normativa básica estatal la encontramos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, cuyo art. 169.1 e) establece que *“Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de gestión, administrativos o auxiliares de Administración General [...] e) Pertenerán a la Subescala de Subalternos de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación”.*

Acciones a realizar: En la plantilla de personal deberán amortizarse las plazas de la plantilla de personal laboral correspondientes a personal conserje de edificios municipales (14), personal operario de instalaciones deportivas (9) y personal subalterno (1). Paralelamente se crearán las

correspondientes en la plantilla de personal funcionario dentro de la escala de administración general, subescala subalterna, con las denominaciones anteriormente señaladas.

En la relación de puestos de trabajo, manteniéndose la codificación y las retribuciones correspondientes a todos ellos, se modificará la naturaleza de la relación jurídica existente (pasando de personal laboral a personal funcionario) y se adscribirán a la escala y subescala anteriormente indicada. Asimismo, deberá constar una observación, respecto de todos ellos, en la que deberá indicarse que dichos puestos están ocupados en la actualidad por personal laboral de duración determinada o indefinido no fijo”.

Tanto la memoria explicativa de las modificaciones introducidas en la plantilla de personal y en la relación de puestos de trabajo para el año 2019, como el propio acuerdo adoptado al respecto contienen expresa referencia al contenido del I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises, razón por la que no se produce arbitrariedad alguna, y se establece la motivación de la decisión que se lleva cabo.

Por ende, de lo establecido en el I Plan de Ordenación de Personal de Personal del Ayuntamiento de Manises, se puede concluir que existe una motivación más que suficiente y amparada en los preceptos legales relacionados, para fundamentar la modificación de la naturaleza jurídica de las plazas afectadas, y debe correr la misma suerte que la anterior la presente alegación, debiendo ser desestimada.

2.3.- Omisión de crédito presupuestario suficiente al no contemplar los costes de indemnización de los puestos de trabajo amortizados.

Las reclamaciones señaladas, por último, contienen la siguiente alegación *“no se tiene en cuenta en el presupuesto el coste de tal amortización (de las plazas referidas en el anterior apartado) que se traduce en la indemnización a abonar al personal laboral que actualmente se halla cubriendo las plazas amortizadas si se procede a su cese por tal motivo o, en su caso, si no sigue cubriéndolas tras la realización de los correspondientes procesos selectivos, con lo que tal falta de dotación presupuestaria, o bien afecta al requisito de dotación exigido en la propia creación y existencia de las nuevas plazas habida cuenta que el gasto destinado a las mismas no es solo el coste de las remuneraciones de la persona que la cubra y del coste de la Seguridad Social, sino que también se verá incrementado por el abono de la necesaria indemnización”*.

En primer lugar, debe señalarse que la mera modificación de la naturaleza jurídica de una plaza (de laboral a funcional) no conlleva la extinción de la relación laboral preexistente.

Sobre esta cuestión este técnico transcribe a continuación lo señalado en el informe de fecha 17 de enero de 2019 emitido en el seno del expediente 2019/016-PER, referente al recurso de reposición presentado por el grupo político Partido Popular contra el acuerdo plenario de aprobación del I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises.

Así, el citado informe establece que *“Las relaciones laborales preexistentes que formalizaron las personas que ocupan los puestos referidos con el Ayuntamiento de Manises no pueden ser objeto de modificación unilateral por ninguna de las partes en lo tocante a su naturaleza jurídica. Es decir, las citadas relaciones de trabajo se rigen por la normativa laboral (convenio colectivo y contrato) así como por la normativa de empleo público que sea de aplicación directa (permisos, licencias, vacaciones, incrementos retributivos, etc.), y mantendrán esta naturaleza hasta su finalización (ya*

sea por superar el correspondiente proceso selectivo que se convoque formalizando el oportuno nombramiento funcional de carrera, ya sea por extinción al no superar aquel con el reconocimiento y abono de la indemnización fijada legalmente).

Por ello, si bien se modifica la naturaleza de las plazas y puestos de trabajo de personal conserje de edificios municipales, pasando de naturaleza laboral a funcional, se incluye en la relación de puestos de trabajo la observación número 14 (puesto de naturaleza funcional ocupado por personal laboral de duración determinada o de carácter indefinido no fijo hasta que se provea por el correspondiente proceso selectivo).

De esta manera, se adapta la naturaleza de las plazas y puestos objetos de la alegación a lo señalado por la normativa de aplicación anteriormente referida, si bien se hace referencia expresa a la naturaleza laboral de las relaciones preexistentes del personal que ocupa dichos puestos, sin necesidad de mantener en plantilla y relación de puestos de trabajo los mismos, generando documentos con duplicidades innecesarias que no reflejan la realidad de la organización municipal”.

Por lo que se refiere a una eventual falta de dotación presupuestaria, hay que traer a colación la doctrina jurisprudencial en esta materia. Así, por todas, cabe destacar lo señalado en la STS de 15/2/2002 (rec. 7654/1996), la cual establece que *“el Presupuesto no tiene como finalidad el reconocimiento de obligaciones de carácter económico, sino que constituye la forma de autorizar los créditos para el cumplimiento de las reconocidas o que puedan reconocerse con arreglo al ordenamiento jurídico local, mediante la fijación de unas previsiones o límites máximos, que han de establecerse partiendo de la disposición de los recursos previstos en el propio Presupuesto”.*

Pues bien, difícilmente pueden establecerse previsiones en el capítulo I del presupuesto de gastos referidas a indemnizaciones a personal laboral por extinción de contrato cuando, no solo no se han producido los eventuales ceses, sino que tampoco se han convocado los correspondientes procesos selectivos y ni tan siquiera aprobada la oferta de empleo público de la que aquellos traen causa. No existen, en el presente momento, ni obligaciones reconocidas en la materia (no hay sentencias judiciales que impongan una determinada indemnización por despido o finalizaciones de relaciones laborales que motiven tales indemnizaciones) ni se han iniciado los procesos selectivos que, eventualmente, pudieran dar lugar (tras su no superación) a indemnizaciones de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores.

Por todo ello, también cabe desestimar esta última alegación por los motivos señalados.

3.- Alegación enumerada con el número 14 formulada por Santiago Carratalà i Beguer.

Con carácter previo, señalar que el interesado realiza en el mismo documento dos actos jurídicos diferentes: por una parte, presenta alegaciones contra el acuerdo plenario de aprobación de la modificación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo para el año 2019 y, por otra, presenta recurso de reposición contra el acuerdo plenario de aprobación del I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises.

El presente informe va a versar, exclusivamente, sobre las alegaciones que se han presentado contra la el acuerdo de modificación de plantilla y relación de puestos de trabajo para el presente ejercicio.

Así, en el interesado concurre la condición de empleado público del Ayuntamiento de Manises, bajo

régimen funcional de carrera, por lo que dispone de legitimación para interponer la reclamación presentada (art. 170.1 b TRLRHL).

3.1.- Vulneración de la normativa en materia de empleo público por asignación de la jefatura del servicio de urbanismo a personal encuadrado en la escala de administración especial.

El reclamante establece que la asignación en el I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises al puesto UR1001B (personal arquitecto) vulnera la normativa autonómica de desarrollo en materia de empleo público (LOGFPV) así como los preceptos específicos que para la administración local contiene en esta materia el TRRL, ya que el puesto de jefatura del servicio de Urbanismo solo puede corresponder a personal funcionario integrado en la escala de administración general, subescala técnica

El art. 169.1 TRRL establece que *“Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de gestión, administrativos o auxiliares de Administración General”*.

Por su parte, el subapartado a) del mencionado precepto señala que *“Pertenece a la Subescala Técnica de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior”*.

En cambio, tendrán la consideración de funcionarios pertenecientes a la escala de administración especial *“los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio”*.

La ficha descriptiva del puesto de trabajo señalado ha sufrido una variación, con ocasión de la aprobación del I Plan de Ordenación de Personal, incluyéndose como funciones básicas del mismo *“asignación, control y supervisión del programa de trabajo del personal adscrito al servicio de Urbanismo”*.

La potestad de autoorganización (art. 4.1 a LRBRL) le esta conferida a la administración municipal para diseñar la propia estructura interna de acuerdo con las necesidades de sus servicios y con la ejecución de las competencias que le son propias.

Dicha potestad habilita, en el seno de la relación de puestos de trabajo, para la ordenación de carácter administrativo de cada ente del sector público. Así, la STSJ de Madrid de 25 de julio de 2006 señala: *“las relaciones de puestos de trabajo son instrumentos necesarios para definir las características de la unidad orgánica con un elevadísimo margen de discrecionalidad dejado por el Legislador a la capacidad autorganizativa de la Administración que constituye el principio que explica la libertad de configuración ejercida por la Administración en la descripción de los puestos de trabajo y en la ulterior asignación de los mismos a los funcionarios, potestad sometida exclusivamente a los límites señalados por la doctrina y la jurisprudencia [...]”*.

Esta potestad de autoorganización no puede desconocer el mandato legal de asignación de funciones propia del personal funcionario de cada una de las escalas en las que se divide la función pública local.

No obstante lo señalado, ha sido el propio Ayuntamiento de Manises el que, en el ejercicio de la potestad indicada, ha establecido las diferentes unidades orgánicas en las que se ha de dividir y organizar su estructura administrativa, y lo ha realizado a través de la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado mediante acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada con carácter ordinario el día 26 de septiembre de 2016, y publicado su texto íntegro en el BOP Valencia nº 199, de 14 de septiembre de 2016.

Pues bien, dicha norma reglamentaria municipal, al regular los denominados servicios en su artículo 59, se establecen las funciones de las jefaturas de los mismos. Dichas funciones son predominantemente de carácter burocrático y, en algún caso, son copia literal de lo establecido por el art. 169 TRRL para el personal funcionario perteneciente a la escala de administración general subescala técnica.

De ello, cabe desprender que no puede excluirse al personal funcionario de la citada subescala de poder acceder a las jefaturas de los distintos servicios a través de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo establecidos legalmente.

Sin embargo, no cabe estimar en su totalidad la reclamación formulada por Santiago Carratalà en su integridad, ya que el hecho de que no pueda excluirse al personal funcionario de la escala de administración general subescala técnica para ocupar puestos correspondientes a jefaturas de servicios, no implica que tales puestos puedan ser cubiertos únicamente por aquellos.

De esta forma, el art. 40.1 LOGFPV señala que *“en consideración a las funciones que deben desempeñarse, así como a su posición en la estructura organizativa, los puestos de trabajo con el rango de subdirección general o jefatura de servicio podrán ser clasificados para su provisión indistinta por más de un cuerpo o escala del mismo subgrupo profesional”*.

Esto es, pueden ser provistos los puestos correspondientes a jefatura de servicios por personal funcionario de las escalas de administración general o especial, con carácter indistinto.

Por ello, debe estimarse parcialmente la alegación formulada por Santiago Carratalà de tal forma que se deje sin efecto la creación del puesto de Jefatura del servicio de Urbanismo, a los efectos de proceder, en su caso, a crear *ex novo* el mismo, con las retribuciones que se establezcan y las funciones propias recogidas para tales puestos en el reglamento orgánico municipal y previendo, si se estima oportuno, su provisión indistinta por personal funcionario integrada en la escala de administración general o especial que reúnan el resto de requisitos establecidos en la ficha descriptiva del puesto de trabajo indicado.

4.- Alegación enumerada con el número 15 presentada por Francisco Miguel Izquierdo Moreno, como portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular.

La primera cuestión a dilucidar es si un concejal del Ayuntamiento, perteneciente a un grupo político municipal tiene la consideración de interesado, según lo dispuesto en el TRLHL, para presentar alegaciones al expediente de Presupuesto.

En el artículo 170 TRLRHL, los concejales y grupos políticos, no se contemplan como sujetos legitimados para presentar alegaciones al expediente del Presupuesto. Así lo considera la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 21 de junio de 2012, (Rec 700/2009), al considerar que el trámite fundamental, de exposición al público por plazo de quince días,

determinado en el artículo 169.1 de la TRLRHL, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las oportunas reclamaciones ante el Pleno, está limitado, tal como preceptúa el artículo 170.1 de la TRLRHL, a las personas físicas o jurídicas, que reúnan las condiciones en el mismo prevista, entre las que no se encuentran los grupos políticos municipales. Ello no quiere decir que los grupos políticos municipales y los concejales que los integran, no tienen participación en la elaboración de los presupuestos generales o que no pueden efectuar las alegaciones que tengan por conveniente realizar. La actuación y participación de dichos grupos políticos municipales, deberá efectuarse a través del procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto general, y en concreto, mediante la presentación de propuestas que estimen convenientes y fundamentalmente en los debates plenarios.

No obstante, la Justicia ha considerado que la condición de concejal “le autoriza y hasta le obliga a recabar cuantos antecedentes, datos, o informaciones resulten precisos para el desarrollo de su función y a presentar cuantas alegaciones y reclamaciones crea oportunas, dentro del ámbito municipal al que pertenezca”. Entiende el Tribunal Supremo en Sentencia de la Sala 3ª del Tribunal Supremo de 12 de febrero de 2001 (Número de Recurso 5685/1995), que los concejales disponen de una doble legitimación en cuanto que son vecinos del municipio y además concejales.

Debemos concluir por tanto, que el concejal Francisco Miguel Izquierdo Moreno, está legitimado, como concejal perteneciente al grupo político Partido Popular, y como vecino del municipio para presentar alegaciones al expediente de presupuesto inicialmente aprobado.

4.1.- Incumplimiento de la normativa sectorial de bibliotecas en la Comunitat Valenciana por irregular clasificación de puestos de trabajo

Este motivo de reclamación, idéntico al expuesto en el recurso de reposición interpuesto por idéntico grupo político contra el acuerdo municipal por el que se aprueba el I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises debe estimarse parcialmente, tal y como se recoge en el expediente que resuelve el recurso administrativo citado.

Así, el informe de fecha 17 de enero de 2019 emitido por el técnico que suscribe señala literalmente “Respecto del segundo motivo de impugnación (falta de adecuación a la normativa sectorial *valenciana sobre bibliotecas de la reclasificación del puesto denominado “personal bibliotecario”*), *se han de realizar varias observaciones al respecto.*

En primer lugar, la normativa sectorial en materia de bibliotecas (Ley 4/2011, de 23 de marzo, de bibliotecas de la Comunitat Valenciana) que se contempla en el I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises establece, en primer lugar, en su artículo 4 que “las bibliotecas públicas municipales, agencias de lectura públicas municipales y servicios bibliotecarios móviles municipales de la Comunitat Valenciana” forman parte del sistema bibliotecario valenciano.

Por otro lado, el art. 26 del mismo texto legal fija los requisitos mínimos de los que han de disponer las bibliotecas públicas municipales.

De esta forma, las bibliotecas públicas municipales en municipios de más de 10.000 habitantes deberán contar, al menos, “de un facultativo de bibliotecas y de un técnico de bibliotecas”, circunstancia que no ocurre en este Ayuntamiento de Manises.

La obligación señalada debía haberse cumplido en el plazo de un año desde la entrada en vigor de la norma autonómica, tal y como establece su disposición transitoria cuarta.

La falta de adaptación a la Ley 4/2011, de 23 de marzo, lleva consigo la imposibilidad de integración de las bibliotecas municipales de Manises en la Red de Bibliotecas Públicas de la Comunitat Valenciana y, por ende, la imposibilidad de acceder a las ayudas y subvenciones convocadas por la Generalitat Valenciana en materia de bibliotecas.

Es evidente, pues, que han de existir dos plazas distintas en la plantilla orgánica de personal del Ayuntamiento de Manises, diferenciando entre personal facultativo y personal técnico de bibliotecas.

No obstante ello, para alcanzar dicho objetivo, no se ha de modificar el contenido del I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises.

Esto es, la reclasificación de la plaza denominada “personal bibliotecario” -perteneciente al grupo A, subgrupo A2- a “personal facultativo de biblioteca” -grupo A, subgrupo A1- es perfectamente legal, mediante la utilización de la técnica de barrado de plazas y /o puestos.

Dicha técnica, que habilita para establecer grupos de titulación distintos para un mismo puesto de trabajo, ha sido validada reiteradamente por la jurisprudencia (STS de 3 febrero de 1996, por todas), estableciéndose como medida de promoción interna vertical, desde el momento que permite acceder a puestos pertenecientes a grupos de titulación superior mediante la superación del oportuno proceso selectivo. Asimismo, no se produce modificación alguna de las retribuciones básicas a percibir por el personal que ocupa dicho puesto hasta el momento, en su caso, en que adquiera la condición de personal funcionario del grupo (o subgrupo superior).

La jurisprudencia ha avalado esta posibilidad de adscripción de un puesto de trabajo a dos grupos o subgrupos de clasificación profesional de funcionarios de carrera, aunque no es lo habitual, pues para que pueda barrarse el grupo o subgrupo de clasificación profesional de un puesto deben combinarse las exigencias derivadas de las funciones del puesto en cuanto a titulación y cualificación con factores ajenos a la pertenencia a un grupo o subgrupo, como la capacidad de gestión y la experiencia, del modo que pueda ser provisto por empleados de dos grupos consecutivos de titulación, hecho que ocurre en la medida objeto de impugnación.

En el propio plan de ordenación se contempla una medida análoga con el personal oficial de Policía Local, barrándose el grupo de titulación de tales puestos (B/C1) sin que se haya efectuado alegación o impugnación al respecto.

El barrado del puesto de trabajo “personal facultativo de bibliotecas” permite, por una parte la clasificación correcta del mismo, de acorde a la normativa sectorial señalada y, por otra, habilita su desempeño transitorio por personal perteneciente al subgrupo inmediatamente inferior a la espera de la realización del oportuno proceso selectivo por turno de promoción interna.

En ningún caso, la medida que procede adoptar es la planteada por el recurso. Esto es, la simple modificación de la denominación de la plaza “bibliotecario” transformándola en “personal técnico de bibliotecas”, ya que se trata de dos plazas completamente distintas desde un punto de vista orgánico, funcional y de requisitos de acceso a la misma.

Sin embargo, sí podemos trazar una línea continua entre las plazas de “bibliotecario” y “personal facultativo de biblioteca”, teniendo en cuenta los aspectos señalados.

Así, desde un punto de vista orgánico la plaza “bibliotecario” constituye el vértice de la organización administrativa de las bibliotecas públicas municipales, circunstancia que también ocurre con la plaza “personal facultativo”. Sin embargo, de conformidad con el anexo I de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, el personal técnico de bibliotecas no posee labores de coordinación, gestión o control sino de colaboración con el personal facultativo, poseyendo un perfil netamente técnico.

Desde un punto de vista funcional, los cometidos que el anexo citado atribuye al personal facultativo de archivos y bibliotecas son las correspondientes a “dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, asesorar y, en general, aquéllas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de archivos y bibliotecas”.

Dichas funciones también son contempladas en la ficha descriptiva del puesto “bibliotecario”, ya que el mismo posee como cometidos básicos, entre otros, “organizar y planificar el servicio bibliotecario, elaborar los programas de actividades y memoria de la biblioteca, labores de coordinación con el archivo y museo municipal y responsable del personal adscrito al servicio”, por la que se puede colegir que existe una clara analogía entre las funciones que desarrolla el personal bibliotecario y las establecidas por la legislación respecto del personal facultativo de bibliotecas.

Por último, desde el punto de vista de los requisitos de acceso, no cabe asimilar la plaza de personal bibliotecario con la de personal técnico de bibliotecas, porque las titulaciones requeridas para el acceso a las mismas son distintas.

La ficha descriptiva del puesto “bibliotecario” requiere la posesión de una diplomatura universitaria. La propia dinámica de las variaciones introducidas en la ordenación del sistema educativo y las sucesivas leyes sectoriales que en materia de bibliotecas se han promulgado, han tenido como consecuencia que el requisito de titulación para los puestos superiores de biblioteca sean los de licenciatura, arquitectura, ingeniería o grado equivalente (anexo I de la Ley 10/2010, de 9 de julio, del Generalitat). Por ello, precisamente, es de plena aplicación la técnica del barrado de puestos, tal y como se ha señalado con anterioridad.

Sin embargo, la titulación académica requerida para el acceso a las plazas de personal técnico de bibliotecas es la Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al puesto de trabajo.

Por tanto, no se considera correcto por este técnico que se produzca una mera modificación de la denominación de la plaza solicitada en el recurso interpuesto, cuando ambas (bibliotecario y personal técnico de bibliotecas) no son equivalentes, sino completamente diferentes por los motivos citados.

La medida objeto de impugnación contemplaba la posterior creación de una plaza de “personal técnico de biblioteca”, si bien al objeto de ajustar los medios personales de las bibliotecas municipales de Manises a los requerimientos establecidos por la normativa sectorial valenciana, el técnico que suscribe entiende debe crearse únicamente en plantilla orgánica la plaza de personal técnico de bibliotecas, reservada a personal funcionario, y encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios (grupo A, subgrupo A2 del art. 76

del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre), posponiéndose la inclusión del puesto correspondiente a dicha plaza en la relación de puestos de trabajo, tras la oportuna definición de funciones y valoración del mismo.

Los requisitos de titulación para acceder a dicha plaza serán los establecidos en el anexo I de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat para los citados puestos” .

Por tanto, se estima parcialmente el contenido de la reclamación presentada en el sentido señalado.

4.2.- Mantenimiento de las plazas de personal conserje de edificios municipales, operario de instalaciones deportivas y subalterno bajo régimen laboral.

Este motivo de reclamación reitera lo establecido en el recurso de reposición contra el I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises formulado por el alegante.

Por tanto, se procede a reproducir lo establecido en el informe emitido por el técnico que suscribe en el seno del expediente referido.

De esta forma *“Por lo que se refiere al primer motivo de impugnación (necesidad de mantenimiento de las plazas y puestos de trabajo de personal conserje de edificios municipales, operario de instalaciones deportivas y operario bajo régimen jurídico de carácter laboral), el recurso interpuesto no cuestiona la legalidad de la acción llevada a cabo en el Plan de Ordenación de Personal (creación de plazas de naturaleza funcional para los puestos señalados), sino que entiende que además de la medida adoptada han de mantenerse las plazas y puestos de trabajo correspondientes a dichas ocupaciones con naturaleza jurídica laboral, mientras exista personal bajo dicho régimen de empleo público.*

La reserva a personal funcionario de las plazas señaladas queda fuera de toda duda, al amparo de lo señalado por el art. 169.1 e) 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, el cual establece que “Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de gestión, administrativos o auxiliares de Administración General [...] e) Pertenerán a la Subescala de Subalternos de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación”.

Por su parte, la legislación autonómica de desarrollo en materia de empleo público (Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana) contiene dos preceptos que también son de aplicación al presente caso.

Así, por una parte, el art. 38 del citado texto legal efectúa una definición residual de los puestos de trabajo que pueden ser clasificados como personal laboral, al señalar que “sólo podrán ser clasificados como puestos de naturaleza laboral aquellos que impliquen el ejercicio de un oficio concreto”.

Por otro lado, su art. 31 realiza una remisión completa a la legislación sobre régimen local en materia de ordenación y clasificación de del personal, indicando que “la estructuración del empleo público y la clasificación del personal de las administraciones locales se regirán por su normativa básica estatal y en lo no previsto en ella por esta ley”.

Por tanto, el art. 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, es de directa y plena aplicación en la actualidad, siendo ajustada a ley la clasificación de las plazas y puestos correspondientes a personal conserje de edificios municipales, operario de instalaciones deportivas y subalterno, contenida en el acuerdo plenario objeto del presente recurso.

Por lo que se refiere al régimen transitorio del personal laboral que ocupa los puestos anteriormente señalados, este técnico entiende que no es necesario duplicar las plazas existentes manteniendo las correspondientes a personal laboral, ya que dicha circunstancia no añade nada a las relaciones jurídicas previas que mantiene el personal afectado con el Ayuntamiento de Manises.

Las relaciones laborales preexistentes que formalizaron las personas que ocupan los puestos referidos con el Ayuntamiento de Manises no pueden ser objeto de modificación unilateral por ninguna de las partes en lo tocante a su naturaleza jurídica. Es decir, las citadas relaciones de trabajo se rigen por la normativa laboral (convenio colectivo y contrato) así como por la normativa de empleo público que sea de aplicación directa (permisos, licencias, vacaciones, incrementos retributivos, etc.), y mantendrán esta naturaleza hasta su finalización (ya sea por superar el correspondiente proceso selectivo que se convoque formalizando el oportuno nombramiento funcional de carrera, ya sea por extinción al no superar aquel con el reconocimiento y abono de la indemnización fijada legalmente).

Por ello, si bien se modifica la naturaleza de las plazas y puestos de trabajo de personal conserje de edificios municipales, pasando de naturaleza laboral a funcional, se incluye en la relación de puestos de trabajo la observación número 14 (puesto de naturaleza funcional ocupado por personal laboral de duración determinada o de carácter indefinido no fijo hasta que se provea por el correspondiente proceso selectivo).

De esta manera, se adapta la naturaleza de las plazas y puestos objetos de la alegación a lo señalado por la normativa de aplicación anteriormente referida, si bien se hace referencia expresa a la naturaleza laboral de las relaciones preexistentes del personal que ocupa dichos puestos, sin necesidad de mantener en plantilla y relación de puestos de trabajo los mismos, generando documentos con duplicidades innecesarias que no reflejan la realidad de la organización municipal.

Por último, señalar que la circunstancia descrita (mantenimiento transitorio de las relaciones laborales previas en plazas y puestos reservados a personal funcionario) no es una cuestión extraña, sino que las sucesivas modificaciones operadas por la legislación sobre empleo público, han establecido cláusulas análogas a través de disposiciones transitorias en beneficio y para mayor seguridad jurídica del personal afectado.

De esta forma, la disposición transitoria duodécima de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, establece lo siguiente: “El personal laboral temporal cuyos puestos hayan sido clasificados como funcionariales como consecuencia de la adaptación de las relaciones de puestos de trabajo a la estructura de cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales y escalas previstos en la presente ley, podrá permanecer ocupando los puestos con la misma relación jurídica laboral en tanto no concurra causa legal para su cese”.

Esto es, se adopta una medida sustancialmente idéntica a la que contempla el acuerdo impugnado”.

Por todo ello, cabe desestimar el presente motivo de reclamación.

4.3.- Insuficiencia de crédito presupuestario para hacer frente al incremento retributivo del personal empleado público para el ejercicio de 2019 derivado del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre.

El alegante señala que la consignación presupuestaria total del capítulo 1 puede ser insuficiente, puesto que se ha previsto un aumento del 1,75% respecto al presupuesto de 2018, cuando con posterioridad a la aprobación inicial del presupuesto se ha aprobado por el Consejo de Ministros el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, que contempla un incremento salarial del personal de la administración del 2,25%.

Debe rechazarse dicha alegación, por cuanto que las previsiones iniciales del capítulo I de gastos del presupuesto están fijadas a la vista de la Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 74, de fecha 26 de marzo de 2018, en la que se prevé para 2019 un aumento fijo de las retribuciones del 2,25%, más otro incremento variable máximo de 0,25% en función del crecimiento del PIB y otro 0,25% para fondos adicionales.

En previsión del posible incremento de retribuciones que pudiera establecer la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2019, tal y como se establece en la Base 43 de las de Ejecución del Presupuesto, se ha dotado un fondo por importe de 102.000, 00 euros en la aplicación presupuestaria 929.10-120.09 denominada “Fondo de previsión de incremento de retribuciones LPGE 2019” por un importe de 102.000 euros, cantidad que se ha considerado suficiente por los servicios económicos para hacer frente a las obligaciones derivadas del citado aumento retributivo. Como consecuencia de ello, también debe ser desestimada la presente alegación.

5.- Alegación enumerada con el número 16 presentada por Eugenio Cremades Martín.

En primer lugar, señalar que el interesado realiza en el mismo documento dos actos jurídicos diferentes: por una parte, presenta alegaciones contra el acuerdo plenario de aprobación de la modificación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo para el año 2019 y, por otra, presenta recurso de reposición contra el acuerdo plenario de aprobación del I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises.

El presente informe va a versar, exclusivamente, sobre las alegaciones que se han presentado contra la el acuerdo de modificación de plantilla y relación de puestos de trabajo para el presente ejercicio. Así, en el interesado concurre la condición de empleado público del Ayuntamiento de Manises, bajo régimen funcional con carácter interino, por lo que dispone de legitimación para interponer la reclamación presentada (art. 170.1 b TRLRHL).

5.1.- Incongruencia entre los distintos procesos para la provisión del puesto de trabajo con código UR1001A.

El alegante indica que existe una contradicción en el hecho de introducir en el puesto de trabajo UR1001A la observación (8), esto es, la posibilidad de proveer dicho puesto de trabajo mediante concurso público entre personal funcionario de otras administraciones locales pertenecientes a los respectivos grupos y subescalas a los que está adscrito el citado puesto, y el hecho de que la plaza la que corresponde el puesto referido hay asido objeto de inclusión en la oferta de empleo público para el año 2019, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con carácter ordinario el pasado día 20 de diciembre de 2018.

A juicio de este técnico, no se produce la incongruencia alegada por el reclamante, y ello por varias razones:

En primer lugar, el alegante no efectúa diferencia entre los procesos de selección y los procesos de provisión de puestos de trabajo. Selección y Provisión son dos términos que pueden inducir a error. La diferencia fundamental es que seleccionar va dirigido a personas ajenas a la Administración que desean incorporarse a la misma. El término provisión se refiere a procesos dirigidos al personal funcionario o laboral fijo que pueden cambiar de puesto en la misma o distinta administración.

Pues bien, el hecho de que se añada la observación (8) al puesto de trabajo que ocupa, no altera en ningún caso el régimen jurídico del alegante (que ocupa el mismo) ya que, siendo personal funcionario con carácter interino, no puede participar, por definición, en los procesos de provisión de puestos de trabajo.

La posibilidad de incluir en la relación de puestos de trabajo de una observación en el sentido descrito ya fue objeto de informe por el técnico que suscribe con ocasión del recurso interpuesto por la sección sindical de Comisiones Obreras en el Ayuntamiento de Manises contra las bases específicas del concurso para la provisión de un puesto de ingeniero técnico,

Así, el citado informe, de fecha 9 de noviembre de 2016, y que es de plena aplicación al presente motivo de reclamación señalaba “La legislación básica -arts. 78.2 y 79.1 EBEP- , se expresa de un modo claro al indicar que *“La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública”* (art. 78.2) y *“El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico”* (art. 79.1).

La legislación de desarrollo, como no podía ser de otra manera, incide en la misma idea. Así, los arts 99.1 Y 100.1 LOGFPV indican, respectivamente, *“Los puestos de trabajo de naturaleza funcional se proveerán de forma ordinaria por convocatoria pública, a través de los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad”* y *“El concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas para el desempeño de los mismos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria”*.

En sentido idéntico se expresa el art. 19.1 del decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.

Asimismo, en el ámbito estatal, el art. 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, establece que *“Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones”*.

Por último, y en el ámbito de la legislación específica de aplicación a las entidades que forman la administración local, el primer apartado del art. 101 LRBRL hace una traslación al ámbito local de las ideas desarrolladas por los preceptos indicados con anterioridad, manifestando que *“Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas”*.

Asimismo, el art. 69.2 c) TRLEBEP, contempla como una de las medidas propias de los planes de ordenación de los recursos humanos de las administraciones públicas las denominadas *“medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen”*.

Por todo ello, cabe señalar que la inclusión de la observación objeto de la presente reclamación es perfectamente legal. Con independencia del establecimiento de un calendario para la ejecución de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, la administración puede utilizar todos los medios que la normativa pone a su disposición para garantizar la cobertura de las plazas de la forma ordinaria, esto es, con personal funcionario de carrera, y a esa finalidad es la que responde la inclusión de la observación (8) en los puestos de personal arquitecto.

Al margen de ello, no es sino una manifestación del principio de autoorganización reconocido a los municipios en el artículo 4.1 a) LRBRL, como hemos visto en anteriormente.

Por tanto, de lo señalado cabe deducir que es perfectamente congruente que una plaza vacante determinada pueda incorporarse al contenido de una oferta de empleo público y que, al mismo, tiempo, se establezca en la RPT la posibilidad de la provisión del puesto correspondiente a la misma a través de concurso de méritos abierto a funcionarios de otras administraciones, ya que se corresponden con planos distintos (selección y provisión). Todo ello, sin perjuicio de lo que se señalará en el siguiente apartado.

Como consecuencia de ello, cabe desestimar la primera de alegaciones presentadas por Eugenio Cremades Martín.

5.2. Ilegalidad de la posibilidad de proveer el puesto de trabajo UR1001A (personal arquitecto) a través de concurso abierto a funcionarios de otras administraciones por vulnerar la disposición transitoria cuarta TRLEBEP.

La disposición transitoria cuarta TRLEBEP establece en su primer apartado *“Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005”*.

Al utilizar el verbo “poder” (*Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo*), la ley no establece una obligación de oferta y convocatoria de proceso de estabilización de empleo temporal, sino que lo establece como una posibilidad a la que cada administración puede o no acogerse.

El Ayuntamiento de Manises, a través de la adopción del I Plan de Ordenación de Personal, en su medida J, ha optado por hacer uso de la posibilidad establecida por la DT 4ª TRLEBEP para aquellas plazas que cumplen con los requisitos establecidos por dicho precepto. Entre dichos plazas se halla la que corresponde al puesto de arquitecto que ocupa el recurrente (UR1001A).

Asimismo, y en cumplimiento de la medida indicada se ha incluido en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Manises correspondiente al año 2018, una plaza de arquitecto, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Pues bien, de lo señalado cabe concluir con total rotundidad que, no solamente no se ha incumplido lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta TRLEBEP, sino que se han adoptado acuerdos que implican el desarrollo de los procesos selectivos que habilita dicho precepto.

A la citada afirmación no empece el hecho de que se establezca para el puesto UR1001A la posibilidad de su cobertura mediante concurso público entre personal funcionario de otras administraciones locales.

La voluntad del Ayuntamiento de Manises, de conformidad con el Plan de Ordenación de Personal, es desarrollar los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.

La eventual caducidad de las ofertas de empleo público que amparan tales procesos habilitaría el uso de la posibilidad de proveer el puesto UR1001A mediante concurso abierto a funcionarios de otras administraciones, pero ello en ningún caso cabe interpretarlo como vulneración de la DT 4ª TRLEBEP, al establecer la misma el carácter voluntario y no obligatorio de tales procesos.

Con las medidas adoptadas, el Ayuntamiento de Manises deberá, en primer lugar, llevar a término la oferta de empleo público correspondiente al año 2018 para seleccionar personal funcionario de carrera, pero dejando al mismo tiempo la posibilidad de acudir a procesos de provisión abiertos a funcionarios de otras administraciones (por quedar desierto el proceso selectivo que se convoque, por existencia de situaciones administrativas del titular que resulte de la plaza que no conlleven reserva de puesto de trabajo, etc.), y evitar situaciones como las que describe el alegante de relación funcional interina con una duración cercana a los 20 años.

Por tanto, también cabe desestimar el contenido de la presente alegación.

VI) CONCLUSIONES

Visto el contenido de las alegaciones presentadas procede, tal y como se ha señalado en cada uno de los apartados, resolver las reclamaciones presentadas.

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Economía y Modernización, el pleno, por 13 votos a favor y 7 votos en contra (correspondientes a los señores concejales del grupo Partido Popular y al concejal no adscrito Sr. Juan José Ramírez), **ACUERDA:**

PRIMERO.-Resolver las reclamaciones presentadas en el sentido que se expresa a continuación:

1.- Reclamaciones presentadas por Josefa Hernández Soler, Mª Mercedes Vara Domínguez, Rosa García Campos, Josefa Nieves Rodríguez, José Alcalde Moya, Cristina Folgado García, Frederic García Nieto, María Escalona Ponce, Emilio Moreno Ferreruella, Pilar Rubio Fortea, Ramón Marí Tordera, Ildefonso Barea Álvarez, y Domingo Calatrava Mocholí. Se desestiman en su integridad dados los argumentos de carácter legal que constan en la parte expositiva del presente acuerdo.

2.- Reclamación presentada por Santiago Carratalá i Beguer. Se estima parcialmente, en los términos que constan en el la parte expositiva el presente acuerdo, eliminándose la referencia al

puesto denominado “jefatura del servicio de Urbanismo” en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manises para el año 2019, de la forma que a continuación se indica:

Donde señala el citado instrumento de ordenación:

	JEFATURA SERV.							A1/AE/TEC/S	
UR1001B	URBANISMO	A1	N	26	FUN	3,2244ABC		UP	3/6/8

Debe indicar:

	PERSONAL							A1/AE/TEC/S	
UR1001B	ARQUITECTO	A1	N	26	FUN	3,2244A	C	UP	3/6/8

Asimismo, deberá eliminarse la referencia al índice 3,2244AB de complemento específico del anexo III del acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo para el año 2019.

3.- Reclamación presentada por Francisco Miguel Izquierdo Moreno, como portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular. Se estima parcialmente, de tal forma que debe incluirse en la plantilla orgánica de personal funcionario una plaza denominada “personal técnico de Bibliotecas”, encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios, y perteneciente al grupo A, subgrupo A2 de titulación del artículo 76 TRLEBEP y se desestima en los demás extremos por los motivos que constan en la parte expositiva del presente acuerdo.

4.- Reclamación formulada por Eugenio Cremades Martín. Se desestima íntegramente, por los motivos que constan en la parte expositiva del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Manises para 2019 de acuerdo con el siguiente detalle por capítulos:

CAPÍTULOS GASTOS	CRÉDITO INICIAL
G1- Gastos de personal	12.560.475,12
G2- Gastos en bienes y servicios	8.881.236,29
G3- Gastos financieros	500.003,15
G4- Transferencias corrientes	1.823.920,00
Total operaciones corrientes	23.765.634,56
G6- Inversiones reales	1.274.900,00
G7- Transferencias de capital	0,00
Total operaciones de capital	1.274.900,00
Total operaciones no financieras	25.040.534,56

G8- Activos financieros	10.000,00
G9- Pasivos financieros	1.267.465,44
Total operaciones financieras	1.277.465,44
TOTAL GASTOS	26.318.000,00
CAPÍTULOS INGRESOS	PREVISIÓN INICIAL
I1- Impuestos directos	12.980.000,00
I2- Impuestos indirectos	150.000,00
I3- Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.558.900,00
I4- Transferencias corrientes	9.600.900,00
I5- Ingresos patrimoniales	218.200,00
Total operaciones corrientes	25.508.000,00
I6- Enajenación de inversiones reales	0,00
I7- Transferencias de capital	200.000,00
Total operaciones de capital	200.000,00
Total operaciones no financieras	25.708.000,00
I8- Activos financieros	10.000,00
I9- Pasivos financieros	600.00,00
Total operaciones financieras	610.000,00
TOTAL INGRESOS	26.318.000,00

TERCERO.- Aprobar definitivamente las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Manises para 2019.

CUARTO.- Aprobar definitivamente la modificación de la plantilla de personal para 2019.

QUINTO.- Aprobar definitivamente la modificación de la relación de puestos de trabajo para 2019.

SEXTO.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Manises para 2019 será insertado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo. Asimismo, se remitirá copia del presupuesto a la Administración del Estado y a la Administración Autónoma.

SÉPTIMO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, a los efectos oportunos.

- El Sr. Francisco Izquierdo, del grupo Partido Popular: nosotros votaremos en contra de la desestimación de las alegaciones, nos ratificamos en las que hemos presentado nosotros, pues la Ley de Bibliotecas de la Generalidad contempla dos puestos de trabajo, uno del grupo A subgrupo A1 y otro del grupo A subgrupo A2, , no permite barrar como A1/A2 la plaza superior, y respecto a los operarios de instalaciones deportivas creemos que se trata de personal temporal y las plazas deberían mantenerse, pues no es posible poner a laborales en plazas de interinos sin hacer un proceso de funcionarización, cosa que no se podría hacer porque no tienen la plaza en propiedad,. Por tanto nos mantenemos en nuestra postura.

- El Sr. Manuel Gutiérrez: con el barrado se ha hecho como con los agentes de la policía, que pasan del C1 al B, como se indica en el informe técnico, y en relación a duplicar el tema de conserjes es algo que marca la legislación, y es lo que tenían que haber hecho ustedes a lo largo de estos años y que no hicieron. Lo que se plantea es que una vez se incorporen los que ganen la plaza, entonces los labores pasaran a ser funcionarios pero entre tanto permanece la actual relación jurídica contractual con el Ayuntamiento como laborales, eso está explicado en el informe, por lo que nos ratificamos en ello y pedimos el voto a favor.

- El Sr. Francisco Izquierdo: el tema no es el mismo que el de la policía, puesto que la integración de los oficiales en el grupo B o C1 viene por un cambio de normativa, pero esto no sucede en el caso de los puestos de la Biblioteca, la plaza de facultativo de bibliotecas debe ser del grupo A subgrupo A1, como dice la ley.

3.- RECURSOS HUMANOS.- RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL ACUERDO DE APROBACIÓN DEL I PLAN DE ORDENACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES.

Visto el expediente 2019/016-PER tramitado por el departamento de Recursos Humanos a instancia de Francisco Miguel Izquierdo Moreno, actuando en nombre y representación del grupo político Partido Popular en el Ayuntamiento de Manises, quien mediante escrito de fecha 8 de enero de 2019 (R.E. nº 2019000372, de 9 de enero) interpuso recurso de reposición contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinario el día 13 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el I Plan de Ordenación de Personal del Ayuntamiento de Manises.

Visto el informe emitido al respecto por el técnico de Administración General del departamento de Recursos Humanos de fecha 16 de enero de 2019, que sirve de motivación al presente acuerdo.

Visto el contenido de los arts. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se refiere a la regulación general de los recursos administrativos.

Atendido lo dispuesto por el art. 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el art. 45 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y, por último, los arts. 93 y 94 del decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Visto el informe favorable de la Comisión de Economía y Modernización, el pleno, por 13 votos a favor y 7 votos en contra (correspondientes a los señores concejales del grupo Partido Popular y al concejal no adscrito Sr. Juan José Ramírez), adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- ESTIMAR PARCIALMENTE el recurso de reposición interpuesto por Francisco Miguel Izquierdo Moreno, contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión celebrada con carácter extraordinario el día 13 de diciembre de 2018, creando en la plantilla orgánica la plaza correspondiente a personal técnico de bibliotecas, reservada a personal funcionario, y encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos medios (grupo A, subgrupo A2, del art. 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre), desestimando el resto de motivos de impugnación al no desvirtuar los argumentos legales y jurídicos que motivaron la adopción del acuerdo referido.

Deberá incorporarse el contenido del presente acuerdo en el correspondiente a la aprobación definitiva de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Manises, para su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- NOTIFICAR el presente acuerdo al interesado, haciendo constar que contra el mismo cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime pertinente”.

4.- CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.- INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

Visto el estado actual de la prestación del servicio de agua potable y gestión del servicio de alcantarillado, constan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- En fecha 13 de noviembre de 1968 fue adjudicado el contrato de concesión de servicio de agua potable con una duración inicial de 50 años siendo la denominación actual de la entidad concesionaria AGUAS DE VALENCIA S.A..

II.- Mediante expediente 2018/079 se adjudicó el contrato para la redacción de la documentación previa necesaria para la licitación del contrato de concesión de servicio de agua potable a la entidad AYMED PROYECTOS OBRAS Y SERVICIOS S.L..

III.- Obra informe emitido por el Ingeniero municipal Alejandro López Cano con el visto bueno del concejal del Área de Desarrollo Sostenible, en el que se refiere la conveniencia de iniciar expediente de contratación para la adjudicación del servicio de agua potable, así como la conveniencia de que dicho contrato recoja igualmente la gestión del alcantarillado municipal, y ello con una duración inicial de 3 años.

IV.- Habiendo finalizado la duración inicial del referido contrato de concesión del servicio de agua potable, es por lo que procede iniciar expediente para la nueva adjudicación en las

condiciones referidas.

Resultan de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Le corresponde al municipio como competencia propia, de conformidad con el artículo 25.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local el *abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales. (LBRL)*

En el mismo sentido se refiere el artículo 33.1 de la Ley 8/2010 de 23 de junio de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana. (LRLCV)

Dispone el artículo 26 de LBRL que las prestaciones del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y servicio de alcantarillado deben prestarse de forma obligatoria por parte de todos los municipios, cualquiera que sea su población.

La prestación de dichos servicios pueden llevarse a efecto de forma directa por la corporación, o mediante gestión indirecta, tal y como prevé el artículo 85.2 LBRL, no estableciendo la normativa limitación alguna a la opción de acordar que la prestación de dichos servicios lo sea de forma indirecta.

Por su parte dispone el artículo 192 LRLCV que las entidades locales determinarán las modalidades de prestación de servicios reglamentando éste con carácter previo a su prestación.

Se da la circunstancia de que a pesar de que tanto el servicio de agua potable, como el servicio de alcantarillado se prestan tradicionalmente en el municipio de Manises, dicho servicio no se encuentra reglamentado, razón por la que, en cumplimiento de la mencionada normativa, así como en lo previsto en el artículo 284.2 LCSP deberá tramitarse la aprobación del oportuno reglamento de ambos servicios que establezca su régimen jurídico y determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, regulando los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

Segundo.- Dispone el artículo 284 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 201/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) que la Administración podrá gestionar indirectamente, mediante contrato de concesión de servicios, los servicios de su titularidad o competencia siempre que sean susceptibles de explotación económica por particulares.

Dicho contrato viene definido en el artículo 14 de la referida ley, como aquel en cuya virtud uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

Señala el artículo 285.2 LCSP que la tramitación del expediente irá precedida de la realización de un estudio de viabilidad de los servicios o, en su caso de un estudio de viabilidad económico

financiera que tendrá carácter vinculante en los supuestos que concluya la inviabilidad del proyecto.

Tercero.- La tramitación del procedimiento de adjudicación lo será mediante el procedimiento abierto regulado en los artículos 156 y siguientes LCSP, procedimiento por el cual todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Señala el artículo 15 LCSP que están sujetos a regulación armonizada los contratos de concesión de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 5.225.000 €, estando sin embargo expresamente excepcionado de dicho procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 h) los contratos de concesión adjudicados para el suministro de agua potable.

Cuarto.- Señala el artículo 289.2 LCSP que las contraprestaciones económicas pactadas a favor del concesionario a abonar por los destinatarios del servicio, se denominarán tarifas y tendrán la naturaleza de prestación patrimonial de carácter público no tributaria y podrán ser revisadas en los términos recogidos en los artículos 103 y siguientes LCSP.

Dispone el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en su apartado 6 que las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de dicho artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución, debiendo ser reguladas mediante ordenanza.

Quinto.- De conformidad con lo previsto en el artículo 101.1 b) LCSP el valor estimado de los contratos se determina, en relación al contrato de concesión de servicios en función del importe neto de la cifra de negocios, que generará la empresa concesionaria durante la ejecución del mismo como contraprestación por las obras y los servicios objeto del contrato, así como de los suministros relacionados con estas obras y servicios, siendo dicho importe aproximadamente de 6.900.000 € por el plazo previsto de 3 años de vigencia del contrato, y visto lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, es por lo que le corresponde la competencia como órgano de contratación al Pleno, al superar dicho importe el diez por ciento de los recursos ordinarios del vigente presupuesto cifrado en 25.508.000 €.

Visto el informe favorable de la Comisión de Economía y Modernización, el pleno, por 14 votos a favor y 6 votos en contra (correspondientes a los concejales del grupo Partido Popular), adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Acordar la gestión indirecta del servicio de alcantarillado del municipio de Manises, de manera que dicho servicio se preste de forma conjunta con el servicio de suministro de agua potable al considerarse que dicha gestión conjunta mejorará la prestación de ambos servicios.

SEGUNDO.- Acordar el inicio del expediente de contratación de concesión de prestación de servicio de suministro de agua potable y servicio de alcantarillado del municipio de Manises, mediante procedimiento abierto, ordenando que se incorporen al expediente los siguientes

documentos imprescindibles para su tramitación:

- 1.- Estudio de viabilidad del servicio de agua potable y alcantarillado del municipio de Manises y Anteproyecto de explotación.
- 2.- Reglamento de gestión del servicio de agua potable y alcantarillado del municipio de Manises.
- 3.- Ordenanza reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la prestación, mediante gestión indirecta, de los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado del municipio de Manises.
- 4.- Memoria justificativa, Pliego de cláusulas administrativas y Pliego de prescripciones técnicas reguladores del contrato de concesión de servicio de suministro de agua potable y alcantarillado del municipio de Manises.
- 5.- Informe de secretaría e Informe de fiscalización de la Intervención.

- El Sr. Ángel Mora: traemos aquí la iniciación del expediente, y paralelamente se está elaborando el reglamento regulador del servicio y la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial correspondiente, y tendrán que pasar por la comisión Informativa para su aprobación.

-El Sr. Francisco Izquierdo: nosotros no vamos a apoyar esta propuesta por la razón de que ustedes en su día encargaron una auditoría del servicio del agua potable y nosotros solicitamos acceder al expediente y una copia de la auditoría para poder estudiar en qué condiciones se ha estado hasta ahora prestando el servicio y si es lo más adecuado sacarlo a licitación o gestionarlo a través de una empresa pública municipal, como ustedes han propuesto estudiar; nos dieron acceso al expediente pero se nos negó la copia de la auditoría, y por lo tanto nosotros no sabemos si la experiencia es buena, es negativa, como ha evolucionado, cual puede ser la mejor forma de gestionar el servicio, etc., ustedes han optado por volverlo a licitar, que sea una empresa externa la que preste el servicio, y nosotros lo que pedimos es que nos den la copia de la auditoría, que es un documento que se ha pagado con dinero público de este Ayuntamiento y al que debemos tener posibilidad de obtener una copia para poder estudiar y analizar la mejor forma de prestar el servicio, por ello, ante su negativa, no les vamos a apoyar.

-El Sr. Ángel Mora: no se debe confundir el acceso a la auditoría con la obtención de copia de la misma; ustedes han tenido acceso a la información, y hay un informe de secretaría que argumenta por qué no se les puede dar copia y que la documentación debe estar en el departamento de contratación, donde todos los concejales hemos acudido a leerla y consultarla, como puede hacerlo usted, en ningún momento se ha negado el acceso a la información. Este no es un argumento para votar en contra del inicio del expediente de contratación.

-El Sr. Francisco Izquierdo: no se puede obtener toda la información a ratos en el despacho de contratación, ya que la información es voluminosa y de carácter técnico que no se entienden y necesitamos pedir consulta sobre ella, y ustedes se niegan a darnos la copia de la auditoría, porque el informe del secretario no dice que no se nos pueda dar, sino que cuando el tema se trate en Comisión Informativa o Pleno, se nos podrá dar la copia, lo que ocurre es que ha habido Comisión y Pleno y el expediente sigue sin estar a nuestra disposición, no nos quieren dar la copia de la auditoría, esa es la realidad.

-El Sr. Manuel Gutiérrez: la intención de este equipo de gobierno es municipalizar el servicio del

agua a través de la empresa pública que se está poniendo en marcha, y me gustaría que los argumentos que usted utiliza en relación a la auditoría los hubiera utilizado cuando yo pedí el expediente del aparcamiento de San Cayetano y se me autorizó a consultarlo pero no a obtener documentos.

-El Sr. Rafael Mercader: a mí lo que me llama la atención es que el Sr. Izquierdo pida una copia para poder ver la auditoría y luego hable de consultarla con terceros que no son concejales; acceso han tenido de la misma manera que hemos tenido el resto de concejales, ninguno tenemos una copia de la auditoría, hemos ido a verla al Departamento correspondiente, cosa que podían haber hecho ustedes.

- El Sr. Ángel Mora: tienen acceso a la información, y pueden plantear dudas en la Comisión Informativa donde están los técnicos que se las aclararán.

5.- INFORMÁTICA.- APROBACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE Y EL AYUNTAMIENTO DE MANISES PARA LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA TOTALIDAD DE APLICATIVOS Y HERRAMIENTAS QUE INTEGRAN LA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA SEDIPUALBA.-

Antecedentes:

En fecha 27 de noviembre de 2018 se aprobó el informe técnico del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Manises relativo a la solicitud de información para la adhesión del Ayuntamiento de Manises al proyecto de la Diputación de Albacete denominado SEDIPUALBA, cursándose la citada solicitud de información el 28 de noviembre pasado.

El día 13 de diciembre de 2018, la Junta de Gobierno Local del ayuntamiento de Manises adoptó acuerdo de solicitud de adhesión a dicho proyecto, remitiéndose a la Diputación de Albacete la solicitud acompañada de la conformidad al modelo de convenio y al modelo de repercusión de costes facilitado por dicha institución, y disponiendo el inicio de los trámites para suscribir el Convenio oportuno.

Con fecha 18 de diciembre de 2018 tiene entrada en el ayuntamiento de Manises el informe favorable de la diputación de Albacete para la cesión de la plataforma SEDIPUALBA al Ayuntamiento de Manises, de conformidad con la memoria de requerimientos para la utilización de los aplicativos integrados en la misma y la memoria de repercusión de costes por su utilización, que obran en el expediente.

Visto el informe favorable de la Comisión de Economía y Modernización, el pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el Convenio de colaboración y sus anexos entre la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Manises para la puesta a disposición de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la Plataforma de Administración electrónica SEDIPUALBA, cuyo texto se inserta como Anexo.

SEGUNDO: Autorizar el gasto derivado del mismo a fin de sufragar la previsión de costes que consta en el expediente.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para su firma y para suscribir cuantos actos de trámite resulten necesarios para la plena eficacia del Convenio.

Anexo

CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE Y EL AYUNTAMIENTO PARA LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA TOTALIDAD DE APLICATIVOS Y HERRAMIENTAS QUE INTEGRAN LA PLATAFORMA SEDIPUALBA

EXPONEN

Primero

Que el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como uno de los principios generales de actuación de las Administraciones Públicas, el principio de cooperación, colaboración y coordinación y, la propia Ley regula en su capítulo VI del Título Preliminar el Convenio como instrumento con efectos jurídicos para la formalización de acuerdos entre Administraciones para un fin común.

Segundo

Que el artículo 157.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, señala que las Administraciones Públicas, con carácter previo a la adquisición, desarrollo o al mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación deberá consultar si existen soluciones disponibles para su reutilización, que pueden satisfacer total o parcialmente las necesidades que se pretenden cubrir. En este mismo sentido, el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, con el fin de minorar al máximo los costes derivados de la implantación y desarrollo de las soluciones tecnológicas y de garantizar en todo caso el derecho de los ciudadanos a acceder electrónicamente a los servicios públicos, impone a las Administraciones en su artículo 17, el deber de tener en cuenta las soluciones disponibles que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades de nuevos sistemas o servicios o la mejora y actualización de los ya implantados

Tercero

Que de conformidad con la política de cooperación interadministrativa que se deriva de las iniciativas de la UE en el ámbito de la administración electrónica y que se recogen en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el Pleno de la Diputación de Albacete, en sesión

de 1 de diciembre de 2017, adoptó el acuerdo de poner a disposición de las Administraciones Públicas que lo soliciten y reúnan requisitos de capacidad técnica suficiente, la utilización en modo servicio, de las aplicaciones de Administración Electrónica integradas en la plataforma Sedipualba. Esta colaboración se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 157,1 de la citada ley que establece que "las administraciones pondrán a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, salvo que la información a la que estén asociadas sea objeto de especial protección por una norma. Las Administraciones cedentes y cesionarias podrán acordar la repercusión del coste de adquisición o fabricación de las aplicaciones cedidas" Dicha disponibilidad ha sido hecha pública en el Centro de Transferencia de Tecnología gestionado en el Portal de la Administración Electrónica de la Administración General del Estado, cumpliendo de este modo la exigencia del artículo 158 de la Ley 40/2015, que señala que "la Administración General del Estado, mantendrá un directorio general de aplicaciones para su reutilización"

Cuarto

Que el AYUNTAMIENTO considera..

En virtud de todo ello, ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio, que se registrá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto

El objeto del presente convenio es la puesta a disposición del AYUNTAMIENTO, al amparo de lo dispuesto por el artículo 157 de la ley 40/2017, de la totalidad de aplicativos y herramientas que integran la Plataforma SEDIPUALBA y sus sucesivas ampliaciones y actualizaciones, así como el alojamiento en los servidores de la Diputación de Albacete, o de otras administraciones públicas bajo el control de la Diputación, de la información generada con cumplimiento de las exigencias del ENS. Todo ello en las modalidades de software y almacenamiento como servicio (SaaS).

Dicha puesta a disposición incluirá las actividades de formación para el uso de las herramientas que sean solicitadas por el cesionario, y los trabajos conjuntos de adaptación, generación y carga de soportes con información de acuerdo con una planificación conjunta, así como la puesta a disposición del Centro de Atención a los Usuarios (CAU), en los términos establecidos en la cláusula Séptima.

Al amparo de lo establecido por el artículo 11 de la Ley 40/2015, y por razones de eficacia, la Diputación de Albacete gestionará por delegación del AYUNTAMIENTO los dominios de la sede electrónica, la utilización de sellos de componentes o código seguro de verificación de la Sede electrónica como mecanismo de firma en actuaciones administrativas automatizadas, y el acceso a las plataformas de intermediación de datos, las notificaciones en el Punto General de Acceso (carpeta ciudadana de la AGE), y la tramitación de altas de procedimientos en el Sistema de Información Administrativa.

Segunda. Funcionalidades

La Plataforma de Administración Electrónica SEDIPUALBA, integra las siguientes herramientas

plenamente operativas: SEGEX (Sistema de gestión de Expedientes Electrónicos), SEFYCU (Sistema de firma y custodia de documentos, notificaciones y publicaciones de actos y acuerdos), SERES (Sistema de registro electrónico interoperable con SIR antes de octubre de 2018), SEGRA (Sistema de gestión electrónica de resoluciones administrativas).

Dichas herramientas pueden complementarse, mediante la correspondiente adaptación, con el sistema de tramitación electrónica de facturas (SEFACE).

Adicionalmente y previa determinación de un sistema específico de distribución de costes, podrá facilitarse las aplicaciones de contabilidad SICAL, la aplicación de Padrón de Habitantes, u otras aplicaciones desarrolladas por la Diputación de Albacete y disponibles como SaaS.

Igualmente se arbitrarán las medidas necesarias que permitan compartir información mediante servicios web entre las aplicaciones de SEDIPUALBA y las propias del Ayuntamiento.

Tercera. Disponibilidad

La Diputación de Albacete se compromete a ofrecer las aplicaciones de SEDIPUALBA a través de sistemas de infraestructura tecnológica y de comunicaciones adecuada y debidamente mantenida, 24 horas al día y 365 días al año.

En ese sentido se asume los compromisos de aviso de las interrupciones por mantenimiento o por incidencias el mantenimiento y de puesta a disposición de un Centro de Atención a Usuarios para incidencias del uso de las aplicaciones mediante plataforma web, con disponibilidad permanente y respuesta en horario laboral.

La Diputación de Albacete dispone de personal suficiente con formación técnica, capacidad de decisión y disponibilidad para la gestión y administración ordinaria y la de resolución de incidencias.

Con periodicidad anual se realizará una evaluación conjunta de la capacidad consumida y una previsión de las necesidades del ejercicio siguiente.

Cuarta. Compromisos de seguridad

La Diputación Provincial de Albacete cumple, respecto a la Plataforma de SEDIPUALBA el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en su nivel Básico, según se acredita mediante declaración de fecha 9 de noviembre de 2016, existiendo medidas que garantizan la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados

La Diputación de Albacete y el AYUNTAMIENTO se comprometen a cumplir con las obligaciones derivadas de la resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, que aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el ENS.

Con objeto de preservar el intercambio seguro de información, las entidades firmantes se comprometen a que las comunicaciones vinculadas con los servicios de la Plataforma SEDIPUALBA se realicen a través de la Red SARA, que conecta las redes de las administraciones públicas españolas.

Quinta. Responsabilidades en relación con los datos a alojar en el servicio prestado y su manejo y/o tratamiento.

La Diputación Provincial de Albacete asumirá la responsabilidad técnica de la seguridad física y lógica de los datos gestionados.

La interacción de aplicaciones mediante servicios web incorporaran los requisitos de seguridad y trazabilidad que permitan garantizar un correcto y adecuado tratamiento de los datos.

La Diputación, a través de su Servicio de de Modernización Administrativa y Tecnologías de la Información y la Comunicación, asumirá las funciones de encargado del tratamiento establecido en la legislación de protección de datos.

Durante la prestación del servicio, la Diputación garantizará la conservación de los datos del cesionario, en los mismos términos que los suyos propios, que se gestionan con la misma plataforma.

Una vez concluido el convenio de disposición del servicio, todos los datos serán devueltos a la entidad responsable del tratamiento.

Los registros de trazabilidad de accesos y operaciones serán gestionados por la Diputación de Albacete y entregados a la entidad firmante una vez concluya el plazo de disponibilidad del servicio

Sexta. Amortización de las aplicaciones y distribución de costes

De conformidad con la Guía para la prestación de aplicaciones en modo servicio (de abril de 2016) cualquier posible contraprestación económica asociada, lo será únicamente a efectos de repercutir el coste de la administración del servicio y nunca con fines de lucro.

En consecuencia resulta necesaria la definición de un modelo de costes y de contraprestación que garanticen, de manera transparente, el cumplimiento de estos requerimientos.

El Modelo de Costes y criterios de distribución se incorpora como Anexo I al presente Convenio, tiene carácter dinámico y podrá ser ajustado anualmente por la Diputación Provincial de Albacete. La distribución de costes podría incluir, adicionalmente, el IVA, o cualquier otro tributo que pudiera ser establecido y que resulte de aplicación.

Séptima. Costes objetos de distribución

Considerando que los desarrollos que configuran las herramientas de SEDIPUALBA en el modelo actual son el resultado de los proyectos de programación informática acometidos por personal propio de la Diputación desde el año 2014, el contenido esencial de estos costes está constituido por los costes salariales del personal dedicado a dichos trabajos informáticos.

Aún cuando se ha producido una participación parcial de diverso personal vinculado al Servicio de Informática, se ha estimado procedente, en términos homogéneos de jornadas completas, tomar como base el coste salarial (incluida Seguridad Social) de un Diseñador de aplicaciones

informáticas (A2) con una antigüedad estándar, según la Relación de Puestos de Trabajo y condiciones salariales.

Adicionalmente se establece una imputación de costes del Capítulo 2, "Compra de bienes y servicios" directamente consumidos por el Servicio de Informática mediante su prorrata por la proporción del coste de personal imputable, respecto al coste total del Capítulo 1 del Servicio de Modernización Administrativa y TIC.

Una vez calculado el coste estimado de la aplicación al cierre del ejercicio de 2017, éste se repercutirá en el ejercicio siguiente, entendiendo que su amortización se produce en un plazo de cinco años.

Anualmente se recalculará el coste, adicionando el gasto del año n-1 y calculando la amortización en un periodo de 5 años del gasto acumulado entre los años n-1 y n-5 La distribución del coste se realizará entre el número de usuarios a 31 de diciembre de cadaaño, teniendo en cuenta los siguientes conceptos.

a) Coste de puesta a disposición de la sede electrónica:

Evaluado en el Modelo de Costes mediante la aplicación de diez horas de Diseñador de Aplicaciones.

b) Coste de alojamiento de la información:

El alojamiento de la información se evaluará en el coste establecido por la AGE respecto al servicio ARCHIVE

c) Coste de la acciones formativas v de asistencia a requerimiento del cesionario:

En relación con las actividades formativas o de asistencias puntuales, se ha optado por determinar su coste en virtud de un coeficiente (2) a aplicar sobre el coste hora del personal técnico de la Diputación que desarrolle las actuaciones, entendiendo la existencia de un coste directo concreto y un coste de oportunidad por las tareas ordinarias que dejan de realizarse por el personal asistente.

Cuando la asistencia se realice telemáticamente (CAU) y no responda a la resolución de cuestiones derivadas de incidencias de las propias herramientas de SEDIPUALBA, se aplicará un coste unitario que vendrá determinado por el coste laboral de media hora del personal de desarrollo informático (A2).

d) Forma de liquidación v pago

Para el primer ejercicio

La participación en los costes de amortización se calculará mediante la multiplicación del coste unitario (calculado con los datos de la liquidación del último ejercicio y con el número de usuarios efectivos a 31 de diciembre del ejercicio) por el número de usuarios previstos de la entidad incorporada.

Dicho importe se prorrateará por trimestres naturales completos, incluido aquel en el que se inicie la utilización del servicio.

A dicha cantidad se adicionará el coste fijo que representa el importe de diez horas de un diseñador de aplicaciones informáticas, en concepto de costes de incorporación de datos de la entidad incorporada.

Para ejercicios sucesivos

En los ejercicios sucesivos, y una vez calculados y distribuidos los costes de acuerdo con el apartado "Amortización de las aplicaciones y distribución", teniendo en cuenta los datos de la

liquidación del ejercicio anterior y los usuarios a 31 de diciembre del ejercicio anterior, se determinará la cuota de amortización para el ejercicio corriente

A esa liquidación se adicionarán los costes de asistencias y alojamiento de la información en los que se hubieran incurrido en el ejercicio anterior.

Octava. Vigencia y duración y modificación del Convenio.

Los efectos del presente convenio comenzarán en la fecha de su firma y tendrán una duración de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales, o su extinción.

El texto de este Convenio podrá ser modificado por acuerdo de las partes.

Novena. Causas de extinción y resolución

En materia de extinción, se estará a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público son causas de resolución del Convenio, por causa distinta a la prevista en la cláusula octava las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- La decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.
- Asimismo, las partes firmantes podrán resolver este Convenio por mutuo acuerdo, o por denuncia de cualquiera de las mismas mediante preaviso comunicado de forma fehaciente a la otra parte con un plazo de antelación de un año a la fecha de resolución propuesta, todo ello para la gestión ordenada de la finalización del servicio y la elaboración de los soportes de entrega que se realizarán de conformidad con el ENI.

Décima. Consecuencias en caso de incumplimientos

La falta de cumplimiento de los compromisos de puesta a disposición de las herramientas técnicas señaladas en el objeto de este convenio dará derecho al cesionario a la resolución del convenio y a una indemnización correspondiente al importe de una cuarta parte de la última anualidad pagada.

La demora en el pago de las obligaciones asumidas por la entidad cesionaria superior a 60 días naturales desde la comunicación de la liquidación, llevará aparejado el pago de una indemnización pecuniaria equivalente a los intereses moratorios calculados de acuerdo con la normativa de morosidad de las operaciones comerciales.

En ambos casos, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos.

Undécima. Comisión de seguimiento

A fin de efectuar el seguimiento y evaluación de la aplicación del convenio, la interpretación de su contenido, así como la propuesta de nuevas actuaciones de las partes que complementen las comprendidas en aquel, se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento, integrada por dos representantes de cada una de las partes.

Dicha Comisión constituirá el mecanismo de resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del contenido del Convenio, para lo cual se podrán solicitar dictámenes conjuntos a los órganos consultivos de cada una de las partes firmantes

La citada Comisión de Seguimiento se reunirá a petición de cualquiera de las partes.

Dicho órgano colegiado podrá estar asistido por los técnicos que se estime oportunos, con derecho a voz pero sin voto.

- La Sra. Altea Royo, concejala de Modernización: se trata de adherirnos a una herramienta desarrollada por la Diputación de Albacete que nos permite integrar distintos procesos en una misma plataforma de tramitación, con un precio bastante asequible y unas condiciones muy buenas para que el Ayuntamiento de Manises pueda continuar el proceso de implantación de la Administración electrónica.

- El Sr. Juan José Ramírez: tengo que dar la enhorabuena por haber elegido este sistema porque he tenido la oportunidad de conocer esta plataforma y la verdad es que es muy buena, pero por otro lado, hay que lamentar que tenemos aquí la Diputación de Valencia, cuya parte informática la lleva Compromís, y este sistema no se ha desarrollado por la Diputación de Valencia para sus municipios.

- El Sr. Francisco Izquierdo: como ha dicho el Sr. Ramírez, es lamentable que la Diputación de Valencia no sea la que dé soluciones para los municipios de nuestra provincia, cosa que hemos criticado varias veces allí, y tengamos que acudir a otras diputaciones, como en este caso a la de Albacete para que se solucione esta necesidad; nosotros apoyamos la iniciativa y tenemos referencias de que esta plataforma funciona bien y da un buen servicio .

- El Sr. Manuel Gutiérrez: he de decir que quien crea las leyes es quien debería dar las soluciones, y la implantación de los sistemas de administración electrónica viene del gobierno central y lo lógico sería que el gobierno central hubiese facilitado la tarea mediante la implantación de las herramientas correspondientes, pero ha tenido que ser la Diputación de Albacete la que ha tomado una iniciativa en este sentido y nos sumamos a este recurso para que el Ayuntamiento tenga un buen servicio de Administración electrónica que facilitará a los ciudadanos las gestiones.

- La Sra. Altea Royo: el problema que hay con la Diputación de Valencia es que su tarea se centra en los municipios más pequeños que carecen de medios informáticos, y la opción para municipios más grandes como el nuestro no es posible, porque la entidad de la gestión municipal es mucho mayor, y esto es lo que nos movió a adherirnos a la plataforma de la Diputación de Albacete.

-El Sr. Juan José Ramírez: el argumento no me parece sólido, porque la Diputación de Albacete atiende no sólo a municipios pequeños, sino también a medianos y grandes, se ayuda a todos los

municipios, no solo a los pequeños.

- El Sr. Francisco Izquierdo: la Diputación de Valencia no es que se centre en los municipios pequeños, es que ha excluido de esta asistencia a los de más de 10.000 habitantes, con lo que quedan fuera muchos, por eso la asistencia de la Diputación de Albacete es mejor, ya que llega a pequeños, medianos y grandes municipios.

ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE

6.- URBANISMO.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN URBANÍSTICA Y AMBIENTAL.

En fecha 21 de diciembre de 2018 se ha emitido informe por la Técnico de Administración General del Área de Desarrollo Sostenible en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para proceder a la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención ambiental y urbanísticos.

El Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Para la aprobación de la Ordenanza deben seguirse los trámites establecidos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, así como el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Elaborado y recibido el proyecto de modificación de la Ordenanza, corresponderá la aprobación inicial de la misma por el Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión Informativa, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. El Acuerdo de aprobación inicial se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Simultáneamente, se publicará en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://www.manises.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Asimismo, se podrá recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de la modificación de la Ordenanza

las alteraciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por esta Secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

El Acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.manises.es>].

El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento competente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la modificación de la Ordenanza, o en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha sustanciado Consulta Pública, a través del portal web de la Administración competente, durante el cual no se han presentado sugerencias ni aportaciones por parte de los vecinos de Manises.

Tal y como establece el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, “Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos”. Por exclusión, sólo es necesaria mayoría absoluta para la adopción de acuerdos relativos a las materias enumeradas en el número 2 del artículo 47 de la misma Ley, entre las que no se menciona las Ordenanzas Municipales.

En consecuencia, para la aprobación de la Ordenanza que se propone se requiere la adopción de un acuerdo Plenario por mayoría simple de los votos, previo dictamen favorable de la Comisión informativa de Desarrollo Sostenible

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible, el pleno por 13 votos a favor, ninguno en contra y 7 abstenciones (de los concejales del grupo Partido Popular y del concejal no adscrito Sr. Ramírez), adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención ambiental y urbanísticos, cuyo texto es el que se inserta en el Anexo.

SEGUNDO.- Someter el texto de la Ordenanza inicialmente aprobada a información pública por un periodo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que serán resueltas definitivamente por el Pleno de la Corporación, salvo en el caso de que no se presentara ninguna, en cuyo supuesto el acuerdo inicial quedará automáticamente elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A
LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN URBANÍSTICA Y AMBIENTAL**

Índice

CAPITULO 1. INTRODUCCION.

Artículo 1. Naturaleza y objeto de la Ordenanza.

CAPITULO 2. INFORMACION URBANÍSTICA

Artículo 2. Derecho de información de los ciudadanos.

Artículo 3. Formas en que se plasma la información urbanística municipal.

Artículo 4. Información ordinaria.

Artículo 5. Información escrita genérica y específica.

Artículo 6. Señalamiento de alineaciones y rasantes.

Artículo 7. Cédula de Garantía Urbanística.

Artículo 8. Revisión de documentación.

**CAPITULO 3. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA INICIACION DE LOS
DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN**

Artículo. 9. Actuaciones sujetas a los distintos procedimientos autorizatorios.

Artículo. 10. Actuaciones de edificación y uso del suelo no sujetas a licencias urbanísticas y ambientales.

Artículo 11. Ocupación de la vía pública con motivo de la realización de obras de edificación.

Artículo 12. Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de actos de construcción, edificación y transformación del suelo.

Artículo 13.- Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de obras y usos provisionales.

Artículo 14.- Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de parcelación, división o segregación.

Artículo 15. Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de movimientos de tierra que excedan de la práctica ordinaria de labores agrícolas.

Artículo 16.- Documentación necesaria para solicitar licencias de modificación del uso de construcciones, edificios e instalaciones.

Artículo 17.- Documentación necesaria para solicitar otro tipo de licencias urbanísticas.

Artículo 18. Documentación necesaria para la formulación de Declaración Responsable para la ejecución de obras de reforma y actuaciones urbanísticas asimiladas.

Artículo 19.- Documentación necesaria para la formulación de Declaración Responsable Ambiental.

Artículo 20.- Declaración Responsable o comunicación previa

Artículo 21.- Documentación necesaria para la presentación de Declaración Responsable de instalación de actividad sujeta a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Artículo 22.- Documentación para la solicitud de licencia ambiental.

Artículo 23.- Comunicación de la puesta en funcionamiento de las actividades sometidas a licencia ambiental.

Artículo 24.-Sedes Festeras.

CAPITULO 4. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS.

Artículo 25. Obligaciones materiales.

Artículo 26.- Obligaciones formales.

CAPITULO 5 PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES

Artículo 27.- Procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas.

Artículo 28.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable.

Artículo 29.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable Ambiental para el ejercicio de actividades que no estén sometidas ni al régimen de autorización ambiental integrada ni de licencia ambiental y que no puedan considerarse inocuas.

Artículo 30.- Procedimiento para la formulación de comunicación de actividades inocuas.

Artículo 31.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable para el ejercicio de actividades sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, y licencia de apertura para el efectivo funcionamiento de las mismas

Artículo 32. Procedimiento para el otorgamiento de la licencia ambiental.

Artículo 33.-Cambio de titularidad

Artículo 34.- Subrogación

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera: Forma de presentación de la documentación.

Disposición Adicional Segunda. Compañías suministradoras.

Disposición Adicional Tercera. Aclaración e interpretación del contenido de la Ordenanza.

Disposición adicional cuarta. Placa de Obra.

Disposición Adicional quinta Modelos Normalizados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

CAPITULO 1. INTRODUCCION.

Artículo 1. Naturaleza y objeto de la Ordenanza.

1. La presente Ordenanza municipal tiene por objeto la regulación del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención urbanística y ambiental, así como del control de las declaraciones responsables y de las formas en que se proporciona la información urbanística.

2. El contenido concreto de esta Ordenanza se refiere a los documentos que deben presentarse para solicitar o formular los diferentes instrumentos que se expresan, así como las actuaciones que integran los procedimientos correspondientes.

3. Lo establecido en esta Ordenanza se subordina a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica, y según las competencias de cada Administración.

Los cambios normativos que se produzcan se aplicarán de inmediato cuando la respectiva norma entre en vigor, sin necesidad de esperar a que se modifique la presente Ordenanza en los aspectos afectados.

CAPITULO 2. INFORMACION URBANÍSTICA

Artículo 2. Derecho de información de los ciudadanos.

1. Cualquier persona tiene derecho a recibir información del Ayuntamiento sobre el contenido y estado de tramitación de cualquier plan o proyecto urbanístico cuyo expediente se encuentre iniciado o terminado, así como del régimen urbanístico de cualquier parcela o zona del término municipal.

2. Quien acredite ostentar un interés directo y legítimo en un expediente urbanístico de contenido no general (licencias, infracciones), tendrá derecho a examinarlo y a obtener información acerca del mismo, en lo. términos expresados en el apartado anterior.

Artículo 3. Formas en que se plasma la información urbanística municipal.

1. La información urbanística municipal que se proporcione a los ciudadanos se plasmará en las siguientes formas:

- a) Información ordinaria: mediante consultas, vista de expedientes y obtención de copias de documentos.
- b) Información escrita genérica y específica: mediante la contestación municipal por escrito a consultas concretas que planteen los ciudadanos por escrito presentado en el Registro municipal.
- c) Señalamiento de alineaciones y rasantes.
- d) Cédula de garantía urbanística.

2. La prestación municipal de la información escrita podrá devengar las tasas fijadas al respecto en la Ordenanza Fiscal correspondiente. Dicho abono será previo a la obtención de lo solicitado y se formalizará mediante autoliquidación, cuyo impreso será facilitado en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento de Manises.

Artículo 4. Información ordinaria.

1. El Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para proporcionar a los ciudadanos la información urbanística general sobre régimen urbanístico y examen de expedientes que se encuentren expuestos al público. Asimismo, podrá utilizarse para el acceso a la información general la página web municipal y para el acceso a expedientes individualizados la Sede Electrónica Municipal de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Para el examen de proyectos o expedientes que se encuentren concluidos, así como para la consulta sobre alguna cuestión específica con personal técnico concreto, el interesado deberá solicitar cita previa, bien a la Oficina Técnica, bien a la persona concreta con la que se desee concertar una entrevista. En ambos casos se atenderá la petición en un plazo no superior a 7 días.

3. La obtención de copias de proyectos o de documentos de expedientes se solicitará por escrito, en

el Registro municipal, y será atendida en un plazo máximo de 7 días, a partir de la fecha del abono de las tasas correspondientes, salvo que circunstancias especiales (cantidad o complejidad del material a reproducir, coincidencia de solicitudes para reproducir la misma documentación, etc.) lo impidan, en cuyo caso se procurará atender la petición con la mayor diligencia posible.

4. Los Jefes de los Departamentos que tramiten o informen las actuaciones recogidas en esta Ordenanza organizarán una atención directa al público por ellos mismos y demás técnicos del Departamento, de forma que con una periodicidad cuanto menos semanal, resuelvan las consultas que planteen los ciudadanos acerca de las materias propias de cada Departamento.

Artículo 5. Información escrita genérica y específica.

1. El departamento de Urbanismo contestará por escrito a todas las solicitudes de información urbanística que se soliciten mediante instancia presentada en el Ayuntamiento por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Cuando así se solicite por el interesado, la contestación municipal adoptará la forma de certificado, cuya expedición devengará las tasas correspondientes.

3. Junto a la solicitud se deberá presentar, cuando sea preciso, plano de situación y calificación referido a cartografía del Plan General de Ordenación Urbana a escala 1/5000. Dependiendo de la entidad de la consulta se solicitará documentación gráfica adicional.

4. A los efectos de la redacción de los proyectos de obras ordinarias de urbanización, podrá instarse del Ayuntamiento consulta vinculante sobre las condiciones necesarias para la conversión de una parcela en solar. Dicha consulta será respondida en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. El informe urbanístico municipal acredita la compatibilidad de determinado uso o actividad con el planeamiento urbanístico y las ordenanzas de aplicación en un emplazamiento concreto. Si se pretende utilizar este informe como requisito documental para solicitar o formular cualquier instrumento de intervención ambiental de los previstos en la Ley 6/2014, de 25 de Julio de la Generalitat, deben acompañarse a la solicitud del informe los siguientes documentos:

- a) Solicitud mediante instancia en modelo normalizado de Informe urbanístico de compatibilidad
- b) Plano de emplazamiento en el que figure la totalidad de la parcela ocupada por la actividad pretendida.
- c) Memoria descriptiva de la instalación y actividad, con sus características esenciales, justificando la necesidad de uso y aprovechamiento del suelo.
- d) Requerimientos de la instalación respecto a servicios públicos esenciales, en su caso.
- e) Autoliquidación de la tasa correspondiente.

6. La información escrita genérica referida a solicitud de informe técnico, solicitud de Certificado o informe urbanístico será emitida en el plazo de un mes contar desde el de su solicitud o entrada en el Registro del órgano competente. En caso de no presentar la solicitud completa o que la misma presente deficiencias, el plazo de un mes quedará interrumpido hasta la subsanación de la misma.

Artículo 6. Señalamiento de alineaciones y rasantes.

1. Cuando así se solicite por el interesado mediante instancia, la Oficina Técnica, plasmará gráficamente las alineaciones y rasantes que afecten a cualquier parcela que las tenga establecidas.

El Ayuntamiento podrá requerir, si lo estima preciso, que la solicitud vaya acompañada de un informe suscrito por técnico en topografía.

2. En las parcelas que no den fachada a una vía urbanizada o en aquellas en las que el planeamiento en vigor establece modificación de las alineaciones anteriores, será obligatorio disponer del señalamiento de alineaciones como requisito previo a la solicitud de licencia de edificación de nueva construcción.

3. En los proyectos de edificación y, en su caso, de obras ordinarias de urbanización que se sometan a licencia municipal, deberán indicarse con toda claridad y precisión las alineaciones correspondientes como elemento integrante de dichos proyectos, así como los terrenos susceptibles de cesión a viario o adquisición de sobrante de vía pública.

4. El documento relativo al señalamiento de alineaciones y rasantes será emitido en el plazo de un mes, a contar desde su entrada en el Registro municipal.

5. Dicho documento tendrá vigencia en tanto no se modifique la ordenación urbanística. Su validez se extinguirá, en todo caso y automáticamente, cuando varíen las circunstancias urbanísticas que le afecten.

6. La solicitud de señalización de alineaciones y rasantes se realizará mediante instancia, pago de tasas adjuntando plano de situación de la parcela en la cartografía del Plan General y planos que dibujen el contorno de la finca objeto de informe y los diferentes elementos planimétricos que ayuden a su identificación.

Artículo 7. Cédula de Garantía Urbanística.

1. El Ayuntamiento expedirá, mediante resolución de la Alcaldía, o en su caso, órgano delegado, Cédula de Garantía Urbanística para las parcelas edificables que no tengan pendientes operaciones de equidistribución ni de adquisición de excedentes de aprovechamiento.

2. La Cédula, cuya expedición se solicitará por quien resulte interesado en promover la edificación, con el refrendo expreso del titular del terreno, contendrá los siguientes extremos:

-Localización de la parcela, indicando la zonificación urbanística.

-Clasificación urbanística.

-Calificación urbanística, con indicación concreta del uso y aprovechamiento asignados.

-Condiciones que debe cumplir la parcela para su conversión en solar, si aún no lo fuera.

3. La Cédula tendrá vigencia durante un año a contar desde la fecha de su expedición. Si durante ese plazo se variasen las condiciones urbanísticas de la parcela, el titular del mismo tendrá derecho a que se le reparen los perjuicios patrimoniales causados por los cambios de ordenación sobrevenidos en los términos establecidos en la legislación urbanística.

4. Dentro del plazo de vigencia indicado en el apartado anterior, el promotor, con el refrendo

expreso del titular de la parcela en caso de no coincidir ambas condiciones, deberá solicitar la licencia de obras y garantizar, en su caso, la ejecución de las obras de urbanización pendientes de realizarse.

El incumplimiento de esta obligación se considerará como incumplimiento del deber de edificación quedando la parcela sometida al régimen de edificación o rehabilitación forzosa.

5. Cuando se solicite Cédula de Garantía Urbanística para una parcela que, por encontrarse aún inmersa en procesos de planeamiento o de gestión urbanística, no fuera susceptible de convertirse en solar mediante la realización de una actuación aislada de urbanización, se denegará expresamente su otorgamiento, con pérdida de las tasas previamente abonadas.

6. La Cédula de Garantía Urbanística se otorgará o denegará expresamente dentro del mes siguiente a la fecha de su solicitud. En caso contrario se entenderá otorgada por silencio administrativo, en lo que respecta a los efectos expresados en los apartados 3 y 4 del presente artículo. El contenido material de la Cédula tendrá, no obstante, que ser establecido expresamente por el Ayuntamiento.

7. El otorgamiento de Cédulas de Garantía Urbanística, quedará en suspenso con motivo de la suspensión del otorgamiento de licencias.

Artículo 8. Revisión de documentación.

Quienes vayan a presentar en el Registro municipal las solicitudes o declaraciones recogidas en esta Ordenanza, podrán constatar que la documentación correspondiente esté completa, mediante su comprobación por la Oficina de Atención Ciudadana (OAC). Si contiene algún defecto se le indicará verbalmente para que pueda subsanarlo antes de su presentación. No obstante la advertencia, en caso de que se proceda a la presentación de la documentación, se comunicará por escrito al interesado a los efectos de su subsanación, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La revisión de la documentación se extiende sólo a los aspectos formales de la misma, no a su contenido.

CAPITULO 3. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA INICIACION DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN

Artículo. 9. Actuaciones sujetas a los distintos procedimientos autorizatorios.

1.- Los actos y actividades sujetas a licencias urbanísticas e instrumentos de intervención ambiental de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2014, de 25 de junio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, en la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades y demás normativa de aplicación, se agrupan de la siguiente forma en función del procedimiento para su otorgamiento:

A) Licencia urbanística: para los siguientes actos de uso, transformación y edificación del suelo, subsuelo y vuelo establecidos en el art. 213 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, cualquiera que sea la clase de suelo:

a) Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de nueva planta.

- b) Las obras de ampliación de toda clase de construcciones, edificios e instalaciones existentes.
- c) Las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura de las construcciones, los edificios y las Instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso.
- d) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional.
- e) La demolición de las construcciones.
- f) Los actos de división de terrenos o de parcelación de fincas, salvo en los supuestos legales de innecesariedad de licencia.
- g) La modificación del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, o parte de las mismos, así como el uso del vuelo sobre los mismos.
- h) Los actos de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos o catalogados, cualquiera que sea el alcance de la obra.
- i) Los desmontes, las explanaciones, los abancalamientos y aquellos movimientos de tierra que excedan de la práctica ordinaria de labores agrícolas.
- j) La extracción de áridos y la explotación de canteras, salvo lo dispuesto en el artículo 215.1.b de la ley.
- k) La acumulación de vertidos y el depósito de materiales ajenos a las características propias del paisaje natural, salvo lo dispuesto en el artículo 214 de la ley.
- l) El levantamiento de muros de fábrica y el vallado, en los casos y bajo las condiciones estéticas que exijan las ordenanzas de los planes reguladoras de su armonía con el entorno.
- m) La ejecución de obras e instalaciones que afecten al subsuelo.
- n) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.
- o) La ubicación de casas prefabricadas, caravanas fijas, invernaderos e instalaciones similares, provisionales o permanentes.
- p) La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos, vías públicas o privadas y, en general, cualquier tipo de obras o usos que afecten a la configuración del territorio.
- q) Las talas y abatimiento de árboles que constituyan masa arbórea, espacio boscoso, arboleda o parque, a excepción de las autorizadas en el medio rural por los órganos competentes en materia agraria o forestal.
- r) La ejecución de obras de urbanización, salvo lo dispuesto en el artículo 214 de la ley.
- s) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.
- t) Instalación en la vía pública de grúas, plataformas elevadoras y casetas.
- u) Cualquier intervención que afecte al aspecto exterior de edificios incluidos en la Zona de Ordenación de Centro Histórico (ZCH) del Plan General de Ordenación Urbana de Manises.

B) Declaración responsable de obras, establecidas en el artículo 214 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, en suelo urbano:

1.- La instalación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y la colocación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase y la reparación de conducciones en el

subsuelo, solo en suelo urbano y siempre que no afecte a dominio público.

2.- Las obras de modificación o reforma que afecten a la estructura o al aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios y las instalaciones de todas clases, cualquiera que sea su uso, que no supongan ampliación ni obra de nueva planta.

3.- Las obras de mera reforma que no suponga alteración estructural del edificio, ni afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación, así como las de mantenimiento de la edificación que no requieran colocación de andamiaje en vía pública.

4.- La primera ocupación de las edificaciones y las instalaciones, concluida su construcción, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente en materia de ordenación y calidad de la edificación, así como el segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas.

C) Declaración responsable ambiental: para el ejercicio de las actividades que no estén sometidas ni al régimen de autorización ambiental integrada ni de licencia ambiental, y que no puedan considerarse inocuas por no cumplir alguna de las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

D) Comunicación de actividades inocuas: para el ejercicio de las actividades que cumplan todas las condiciones establecidas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

E) Declaración Responsable para el ejercicio de actividades sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades recreativas y Establecimientos Públicos.

F) Licencia ambiental: para el ejercicio de las actividades no residenciales no sometidas a Autorización Ambiental Integrada, reseñadas en el Anexo III de la Ley 6/2014, de 25 de junio, de la Generalitat, y no incluidas en el ámbito de la Ley 14/2010

G) Comunicación de puesta en funcionamiento: para el efectivo funcionamiento de las actividades sujetas a licencia ambiental.

H) Licencia de apertura: para el efectivo funcionamiento de las actividades sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre.

2.- Cualquier acto de uso y aprovechamiento en suelo no urbanizable estará sujeto a licencia urbanística y, en todo caso, a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

3.- Los actos de uso y edificación en el suelo urbanizable sin programación se registrarán por lo dispuesto en los arts. 208 y 209 de la Ley 5/2014, de 25 de Julio, de la Generalitat

Artículo. 10. Actuaciones de edificación y uso del suelo no sujetas a licencias urbanísticas y ambientales.

No precisan licencia urbanística ni ambiental, por estar sujetas a otras autorizaciones específicas:

a) Obras de urbanización que se incluyan en un proyecto sometido a tramitación urbanística. La aprobación de dicho proyecto implicará la autorización para la ejecución de las obras, si existe disponibilidad del suelo.

b) Obras que sean consecuencia de órdenes de ejecución. No obstante, en caso de que la obra

precise memoria o proyecto técnico, se les podrá requerir al interesado para su aportación.

- c) Instalación de quioscos y veladores en la vía pública. Se autorizarán por el órgano competente.
- d) Obras y usos promovidos directamente por el Ayuntamiento. Requerirán Proyecto Técnico que, si debe ser objeto de licitación, deberá ser aprobado por el órgano competente. Las actividades que ejerzan los concesionarios se sujetarán al pliego de condiciones correspondiente.
- e) Instalación y funcionamiento de barracas, mercadillos y puestos de venta ocasionales en vía pública y espacios abiertos. Serán autorizados por el órgano competente en cada materia (fiestas, comercio, etc.), previo informe de la Policía Local, en su caso.

Artículo 11. Ocupación de la vía pública con motivo de la realización de obras de edificación.

1. Las ocupaciones de la vía pública que vayan a producirse con motivo de la autorización de obras o actividades reflejadas en esta Ordenanza por elementos fijos o móviles (con excepción de grúas, plataformas elevadoras y casetas) requerirán la previa autorización para ello.

Las solicitudes irán acompañadas de un plano de planta referenciado en el que se indique la superficie a ocupar y los días previstos de ocupación.

- 2. Si la ocupación recayera exclusivamente en la acera, que deberá quedar expedita para el paso de peatones en una anchura mínima de 1,50 m., salvo casos justificados, la facultad para ello se obtendrá mediante la presentación de solicitud, con la documentación que corresponda señalada en el artículo 17 de esta Ordenanza.
- 3. Si la ocupación recayera en calzada y aceras, la autorización la otorgará el órgano competente, previo informe técnico y/o de la Policía Local, si fuera preciso.
- 4. Las ocupaciones de vía pública a que se refieren los apartados anteriores podrán devengar las tasas correspondientes, que se abonarán previamente a la autorización, debiendo acreditarse junto con la solicitud.

Artículo 12. Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de actos de construcción, edificación y transformación del suelo.

1. A los efectos de este artículo se consideran actos de edificación y transformación del suelo las construcciones de nueva planta, las que supongan ampliación, incrementos de altura o de superficie construida; la modificación o reforma que afecte a la estructura de las construcciones, edificios e instalaciones cualquiera que sea su uso y que suponga ampliación u obra de nueva planta; las demoliciones; y las intervenciones en edificios catalogados o que afecten al aspecto exterior de edificios incluidos en la Zona de Ordenación del Centro Histórico (ZCH) del PGOU. Se incluyen también en esta categoría las casas prefabricadas para uso de vivienda.

2. Las solicitudes de **licencia de construcción de obras de nueva planta**, deben acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.
- b) Si tienen constructor, fotocopia del certificado de estar en alta en el Impuesto de Actividades Económicas del año en curso de la empresa constructora. En caso de no tener, compromiso de aportarlo antes de iniciar las obras.
- c) Autoliquidación de la Tasa por licencias urbanísticas y el Impuesto sobre Construcciones,

Instalaciones y Obras.

- d) Proyecto Básico y Proyecto de ejecución visado, ambos suscritos por técnico competente en los términos previstos en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto., por duplicado ejemplar, uno en formato papel y otro en formato digital.
- e) Estudio Básico o Estudio de Seguridad y Salud suscrito por técnico competente.
- f) Documentos de Técnico/s Director/es, aceptando la dirección facultativa de las obras y la coordinación de Seguridad y Salud.
- g) Cuestionario de la Estadística de la Edificación y Vivienda, en su caso.
- h) Proyecto de Infraestructuras comunes y de Telecomunicaciones (I.C.T. conforme a la reglamentación vigente (si se trata de dos o más viviendas)
- i) Original de autorización de servidumbres aeronáuticas.
- h) Documentación requerida por el art. 4 del R.O. 105/2008 de 2 de febrero, que regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
- i) En caso de ser necesaria la utilización de una grúa , deberá aportar plano que identifique su ubicación , original de la autorización de servidumbres aeronáuticas de la misma, así como copia de la póliza aseguradora por responsabilidad civil , con una cobertura mínima de 300.000 euros, que debe estar vigente durante el montaje , funcionamiento, desmontaje y su estancia en la obra . Así mismo debe aportar certificado acreditativo de la correcta instalación de la grúa y su debido estado de conservación y funcionamiento.
- j) Cuando sea precisa la cesión de suelo destinado a vía pública, se presentará escritura pública en la que se haya formalizado la cesión libre y gratuita al Ayuntamiento.
- k) Anexo de obras ordinarias de urbanización, en el caso de que se requieran para convertir la parcela en solar, o en caso de que se vaya a urbanizar el interior de la parcela.
- l) Certificado de eficiencia energética de Proyecto registrado.
- m) Autorización del organismo competente, cuando se requiera, según lo dispuesto en la normativa sectorial correspondiente.
- n) Si la actuación requiere Ocupación de Vía Pública se solicitará la correspondiente autorización que será objeto de una única resolución junto con la autorización de obra mayor.
- ñ) Si la actuación a realizar se encuentra en zona de vigilancia o protección arqueológica, será necesario aportar informe arqueológico, de conformidad con la legislación vigente (información en el Museo de Cerámica de Manises C/ SAGRARIO nº 22 telf 961521044)

3. Las solicitudes de **licencia de demolición** vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Solicitud en modelo normalizado
- b) Proyecto Técnico visado por el colegio profesional correspondiente, con el siguiente contenido
- c) Descripción de las medidas de protección de los edificios colindantes y de la vía pública que se adoptarán durante la ejecución de las obras. Los proyectos de demolición que se presenten en solares a los que recaigan medianeras de edificios colindantes, llevarán incorporado como anexo un estudio técnico sobre el estado de seguridad de dichos edificios y, en su caso, medidas cautelares que garanticen su seguridad durante la ejecución de las obras.
- d) En todo caso se acreditará que el constructor posee una póliza de responsabilidad civil que cubra

los posibles desperfectos o daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse con motivo de la demolición.

e) Si la demolición afecta a un edificio incluido en la Zona de Ordenación de Centro Histórico (ZCH) del PGOU, la solicitud deberá acompañarse de un informe arqueológico

f) Documentos de Técnico/s Director/es aceptando la dirección facultativa de las obras y la Coordinación de Seguridad y Salud.

g) Documentación necesaria requerida por la normativa de seguridad y salud según lo establecido en el R.O. 1627/1997, de 24 de octubre.

h) Documento acreditativo del abono de la tasa y el impuesto correspondiente (ICIO)

i) Autorización del organismo competente, cuando se requiera, según lo dispuesto en la normativa sectorial correspondiente.

j) Si la actuación a desarrollar se encuentra en zona de vigilancia o protección arqueológica y es necesaria la remoción de las tierras del subsuelo, será necesario aportar un informe arqueológico, conforme a la legislación vigente.

Artículo 13.- Documentación necesaria para la solicitud de **licencia urbanística de obras y usos provisionales**.

1. Se pueden otorgar licencias para usos y obras provisionales, no contemplados en el planeamiento en vigor, en suelo urbano sin edificar sobre el que no exista solicitud de licencia de edificación o programa de actuación aprobado o en tramitación, y en suelo urbanizable sin programación aprobada o en tramitación, siempre que no dificulten o desincentiven la ejecución de aquél, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat. Si los usos implican la realización de alguna obra, que tendrá asimismo el carácter de provisional, ambos se autorizarán conjuntamente.

2. Las solicitudes de licencia de obras y usos provisionales deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva y justificativa, con referencia a las obras y usos previstos en el planeamiento aplicable.

b) Plano de emplazamiento.

c) Si se trata de una obra de construcción, o de un uso provisional que implique la ejecución de una obra de construcción, los documentos establecidos en las letras a) y b) serán sustituidos por un Proyecto técnico suscrito por técnico competente.

d) Justificante del abono de la tasa y del impuesto correspondiente.

3. Además de lo establecido en el apartado anterior, junto a la solicitud habrá de presentarse compromiso del solicitante de erradicar el uso con las obras e instalaciones autorizadas de forma provisional, con restitución de los terrenos a su estado original, cuando el Ayuntamiento le requiera para ello por el cumplimiento de la condición o del plazo expresados en la licencia, con renuncia a cualquier tipo de indemnización, que deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad antes de iniciar la obra o utilizar la instalación. El compromiso comprenderá asimismo el deber de comunicar al Ayuntamiento la posible transmisión que realice de la licencia provisional, en la que constará manifestación expresa del nuevo adquirente acerca del conocimiento de las condiciones en las que se otorgó la licencia y la subrogación en los compromisos y obligaciones derivados de la misma.

Artículo 14.- Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de parcelación, división o segregación.

1. Se entiende por parcelación, a los efectos de la presente Ordenanza, cualquier segregación o fragmentación de una parcela que produzca dos o más lotes en cualquier clase de suelo. Se exceptúan de la sujeción a licencia de parcelación los casos en que ésta resulta innecesaria, establecidos en el artículo 228 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat. También se exceptúa la segregación de locales de un mismo edificio cuando no conlleve segregación de parte de la parcela con carácter exclusivo.

2. La solicitud de licencia de parcelación/segregación y/o agregación irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Instancia en modelo normalizado disponible en la página web municipal

b) Memoria Técnica suscrita por técnico competente, comprensiva de:

-Descripción de la finca que se pretende dividir , segregar y/o agrupar, según el título de propiedad; si hubiese discrepancias entre éste y la realidad, habrá de justificarse debidamente cuál es la superficie correcta.

-Descripción de las fincas resultantes de la división, segregación y/o agrupación precisando la forma, linderos y superficie de las mismas. Si existiese alguna porción destinada a uso dotacional público habrá de inscribirse asimismo de forma individualizada y expresando ese destino.

-Plano de la finca inicial, a escala 1/500 si se trata de suelo urbano y a 1/2000 si se trata de otras clases de suelo. Para mayor facilidad de comprobación, habrá de referirse al parcelario catastral o cartografía municipal.

-Planos de las fincas resultantes, a las mismas escalas y niveles de precisión que los requeridos para la representación gráfica de la finca inicial. En el/los plano/s en que se describan las fincas resultantes deben representarse los elementos que existan en las mismas (edificaciones, vallas y demás referencias topográficas que faciliten su comprobación) y reflejarse las alineaciones del viario y demás usos dotacionales previstos en el planeamiento vigente.

-Si existe alguna edificación en la parcela inicial o estuviera afectada por algún tipo de servidumbre o afección, la Memoria deberá indicar sus parámetros de edificabilidad y su ajuste o no a las determinaciones urbanísticas en vigor.

c) Documento justificativo del abono de la Tasa correspondiente.

d) Título de propiedad: certificación registral, nota simple, escritura u otro documento acreditativo, por este orden de preferencia.

3. Cuando se solicite un certificado de innecesariedad de parcelación, por incurrir en alguno de los supuestos legales establecidos al efecto, se presentará la documentación necesaria para justificar la causa de innecesariedad.

Artículo 15. Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de movimientos de tierra que excedan de la práctica ordinaria de labores agrícolas.

1. Los movimientos de tierras para los que se requiere la obtención de licencia municipal son los

desmontes, explanaciones, abancalamientos, excavaciones y terraplenados que pretendan realizarse en suelo no urbanizable o urbanizable y no vayan aparejados a cualquier otra actividad para la que se requiera licencia urbanística o ambiental, o no se incluyan en un proyecto de urbanización aprobado.

También estarán sujetos a licencia, aunque estén vinculados a la práctica de labores agrícolas, los movimientos de tierra que abarquen una superficie de terreno superior a 10 hanegadas.

2. La solicitud de licencia de movimientos de tierra irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Proyecto suscrito por técnico competente, donde se identifique y describa pormenorizadamente, de forma literal y gráfica, la actuación que se pretende y su objeto y finalidad. En su caso, deberá identificarse detalladamente el itinerario o ruta del transporte de las tierras, con indicación de los caminos afectados.
- b) En función de la dimensión de la actuación prevista, el Ayuntamiento podrá exigir la aportación de un aval que garantice la reposición de los caminos o elementos que pudieran deteriorarse.
- c) Documento acreditativo del abono de la tasa correspondiente.

3.- Si el movimiento de tierras lleva aparejada la construcción de muros de contención, ésta deberá tramitarse de forma separada como licencia independiente, aportando la documentación establecida en el art. 17.

Artículo 16.- Documentación necesaria para solicitar **licencias de modificación del uso de construcciones, edificios e instalaciones.**

Las solicitudes de licencia de modificación del uso de construcciones, edificios e instalaciones o parte de los mismos, deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Instancia en modelo normalizado disponible en la página web municipal
- b) Memoria técnica descriptiva y justificativa del cambio de uso, suscrita por facultativo competente, acompañada de levantamiento de planos del estado actual y que contenga las suficientes especificaciones técnicas para su informe.
- c) Justificante del abono de la tasa correspondiente.

Artículo 17.- Documentación necesaria para solicitar **otro tipo de licencias urbanísticas.**

Para el resto de actos sujetos a licencia no contemplados en los artículos anteriores, se deberá acompañar la siguiente documentación:

- a) Instancia en modelo normalizado disponible en la página web municipal

Memoria descriptiva y justificativa suscrita por técnico competente, con indicación del presupuesto estimado de la actuación.

b.1) En caso de obras de urbanización, deberá adjuntarse un proyecto técnico de ejecución visado por el Colegio Profesional competente.

b.2) En caso de instalación en la vía pública de grúas, plataformas elevadoras, y casetas, deberá aportarse documento que acredite la homologación o aptitud oficial del elemento a instalar, así como su debido estado de conservación y funcionamiento, e informe emitido por el técnico redactor de la Memoria relativo a las medidas relacionadas con la utilización de la vía pública.

c) Plano de emplazamiento.

d) En su caso, planos o croquis acotados y suficientes de las instalaciones o actuación que se pretende desarrollar, aportando si fuera preciso un documento de señalamiento de alineaciones expedido por el Ayuntamiento.

e) Cuando se trate de alguno de los actos previstos en las letras 1) y s) del artículo 213 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, podrá exigirse la previa suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos.

f) Justificante del abono de la tasa correspondiente y autoliquidación del ICIO, en su caso.

Artículo 18. Documentación necesaria para la formulación de **Declaración Responsable para la ejecución de obras** de reforma y actuaciones urbanísticas asimiladas.

1.- A los efectos del presente artículo se tramitan mediante declaración responsable las obras de reforma y actuaciones urbanísticas asimiladas, como las siguientes:

a) Reforma de construcciones y edificios (no catalogados) existentes que afecte a la estructura o al aspecto exterior (salvo edificios incluidos en la Zona de Ordenación del Centro Histórico del PGOU) o interior, sin que suponga reestructuración o modificación de elementos arquitectónicos o comunes de un inmueble, incluyendo la modificación del número de viviendas o locales que fueron autorizados por la licencia del edificio. En ningún caso podrá suponer ampliación ni obra de nueva planta. No podrá mermar las condiciones de habitabilidad o seguridad en el edificio o instalación.

b) En fachadas y cubiertas en edificios no catalogados o que no se encuentren incluidos en Zona de Ordenación de Centro Histórico (ZCH) del PGOU: reparación de daños no estructurales; reposición de elementos compositivos; enfoscados, revocos, enlucidos y estucados; limpieza y pintura; cerrajería, carpintería y persianas; canalones, bajantes, vierteaguas, etc.; retejado; impermeabilizaciones; molduras, cornisas, impostas; voladizos; marquesinas. Si las obras requieren la instalación de andamios en la vía pública, la ocupación de ésta se tramitará conforme a lo dispuesto en el art. 11.

c) En el interior de los edificios: actuaciones tales como reparación de daños no estructurales; acondicionamiento y redistribución de elementos privativos y/o comunes, con sujeción al cumplimiento de las exigencias normativas de accesibilidad, habitabilidad, calidad, salubridad, seguridad contra incendios, entre otros; obras que no incidan sobre el ejercicio de la actividad preexistente, o no modifiquen los términos o condiciones en que se autorizó la misma en la correspondiente licencia. No se podrá modificar el número de viviendas o locales que fueron autorizados por la licencia del edificio.

d) En general: sondeos y prospecciones en terrenos de dominio privado; catas y ensayos no destructivos para determinar las capacidades físicas y mecánicas de las edificaciones existentes, siempre bajo dirección facultativa competente; tareas previas y preparación de solares (limpieza y eliminación de la capa vegetal) objeto de edificación.

e) La primera ocupación de las edificaciones y construcciones, concluida su construcción, o parte de las mismas susceptibles de uso individualizado, cuando sea exigible según la Ley 3/2004, de la Generalitat, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación, o legislación que sea aplicable, así como el segundo y siguientes actos de ocupación de viviendas.

f) La ejecución de obras de reparación que afecten a conducciones existentes en el subsuelo de terrenos de suelo urbano de dominio privado, siempre que no tengan una entidad equiparable a

las obras de nueva planta o de ampliación, no impliquen sustitución o reposición de elementos estructurales, ni afecten a elementos catalogados o en trámite de catalogación; así como las acometidas de los servicios de la nueva edificación a las redes de servicios urbanos existentes (en este caso, salvo si la solicitud de acometida se contempla en el Proyecto técnico).

g) La instalación de tendidos eléctricos y telefónicos y la instalación de antenas o dispositivos de comunicación de cualquier clase, solo en suelo urbano y siempre que no afecte a dominio público.

h) Las obras de acondicionamiento de espacios privados sin afección a la vía pública y sus infraestructuras, libre de vistas desde la vía pública, y siempre que no afecten a edificios catalogados o en trámite de catalogación.

i) Construcción de sistemas de depuración de vertidos, en aquellas zonas en que no se disponga de red de alcantarillado.

j) Las piscinas de uso unifamiliar no incluidas en el Proyecto técnico de edificación.

Se establece un **modelo de declaración responsable simplificado** para las siguientes actuaciones:

- Reforma interior de vivienda o local sin distribución interior (instalaciones, sustitución de revestimientos, cocinas/ baños)

- Reformas en zonas o elementos comunes de los edificios (instalaciones comunes, electricidad, sustitución de revestimientos y/ o carpintería)

La documentación a presentar en caso de **declaración responsable en modelo simplificado** es la siguiente:

a) Declaración Responsable en modelo normalizado que se encontrará disponible en la página web municipal.

b) Fotocopia del DNI, o en su caso, poder de representación cuando se actúe en nombre de otra persona.

c) Si se trata de persona jurídica, deberá aportar fotocopia de la escritura de constitución de la entidad i número de identificación fiscal, así como la escritura de poder de representación suficiente de quien actúe en su nombre.

d) Si tiene constructor, fotocopia de IAE del año en curso

e) Justificación de abono del ICIO y de las tasas establecidas en la ordenanza fiscal correspondiente.

f) Si la obra supone superposición de pavimento sobre otro existente sobre forjado, deberá aportarse certificado suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional en el cual se garantice la seguridad y estabilidad de la estructura existente y su capacidad para asumir el peso propio del nuevo pavimento, así como el cumplimiento de los requisitos técnicos regulados en la normativa de aplicación en función del uso previsto.

g) Si la actuación requiere la instalación de andamios o plataformas elevadora sin ocupación de vía pública, se presentará el certificado y la documentación de las características del medio de elevación a instalar y el cumplimiento de la normativa. Así mismo, deberá aportar póliza aseguradora se responsabilidad civil frente a terceros que se encuentre vigente durante el montaje, el funcionamiento , desmontaje y su estancia en la obra.

h) En relación a la gestión de residuos, debe aportar alternativamente:

- 1.-Acreditación de que ha solicitado ocupación de vía pública con contenedor de obra para el depósito de los residuos
- 2.- Aportar compromiso escrito del promotor de la obra de aportar gestor de residuos autorizado.
- 3.- A la finalización de la obra deberá presentar el certificado de gestor autorizado (donde, como, cuanto y tipo de residuo

2.- Para la formulación de la **Declaración Responsable** se requerirá la presentación de la siguiente documentación en función de la actuación a realizar :

A) Cuando se trate de la ejecución de obras de modificación o reforma que afecten la estructura o aspecto exterior e interior de las construcciones, los edificios e instalaciones de toda clase, sea cual sea su uso que no supongan ampliación ni obra de nueva planta, deberán presentar la siguiente documentación:

- Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación
- Si tiene constructor, fotocopia del certificado de estar en alta en el impuesto de actividades económicas (IAE) del año en curso de la empresa constructora. En caso de que no le tenga, compromiso de aportarlo antes de iniciar las obras.
- Autoliquidación Tasa por licencia urbanística, y el Impuesto de construcciones, instalaciones y obras.
- Proyecto básico suscrito por un facultativo competente; una copia en papel y otra en formato digital
- Proyecto de ejecución suscrito por un facultativo competente y visado por el colegio oficial.
- Proyecto de Seguridad y Salud o Estudio Básico, según corresponda.
- Proyecto de Infraestructuras comunes y de telecomunicaciones (ITC) de conformidad con la reglamentación vigente.
- Cuestionario de Estadística de la edificación y vivienda.
- Autorización del organismo competente, cuando se requiera según lo que dispone la normativa sectorial correspondiente.
- Si la actuación requiere ocupación de la vía pública debe solicitarla i obtener la correspondiente autorización (previamente a la presentación de la Declaración Responsable), indicando el número de resolución y la fecha de su emisión.
- Si la actuación requiere comunicación de actividad inocua, declaración responsable ambiental, licencia ambiental o autorización ambiental integrada, debe solicitar el correspondiente instrumento ambiental.
- Si la actuación a realizar se encuentra en zona de vigilancia o protección arqueológica, será necesario aportar un informe arqueológico, conforme con la legislación vigente.

B) Para las obras que supongan una modificación de la distribución interior del inmueble sin afectar a su estructura, la documentación a presentar será:

- 1.- En caso de que la intervención afecte a más de un 20% del total de la superficie útil del inmueble sobre el cual se actúa, la documentación a presentar será la misma descrita en el apartado A)

2.- Cuando la intervención no supere el 20% del total de la superficie útil del inmueble sobre el cual se actúa, se exigirá la siguiente documentación.

- a) Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.
- b) Si tiene constructor, fotocopia del certificado de estar en alta en el impuesto de actividades económicas (IAE) del año en curso de la empresa constructora. En caso de que no le tenga, compromiso de aportarlo antes de iniciar las obras.
- c) Autoliquidación de la tasa por licencia urbanística, y el Impuesto de construcciones, instalaciones y obras.
- d) Memoria valorada de la actuación en la cual se describan todas las actuaciones a realizar suscrita por técnico competente.
- e) Si la obra supone demoliciones y/o apertura o modificación de huecos, deberá presentar el certificado técnico visado en el cual se acredite que no se afecta a la estructura ni la estabilidad del inmueble conforme al artículo 3b.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre de ordenación de la edificación
- f) Plano en planta en el que se reflejará el estado actual y propuesto tras las demoliciones. El plano vendrá acotado o a escala definida y en él se reflejarán los huecos de ventanas y sus dimensiones.
- g) Si la actuación requiere instalación de andamio o andamio suspendido así en el interior del edificio deberá presentarse Certificado Técnico respecto de las medidas de seguridad y protección a las personas, realizado por técnico competente y visado colegial. En el supuesto de que la instalación consista en **plataforma elevadora**, deberá aportar Inspección técnica del vehículo así como las características de la misma. En todos los casos deberá disponer de Póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros vigente durante el montaje, funcionamiento, desmontaje y su estancia en obra.
- h) Autorización del organismo competente, cuando se requiera, según lo dispuesto en la normativa sectorial correspondiente.
- i) Si la actuación requiere Ocupación de Vía Pública deberá solicitar y obtener la correspondiente autorización (*previamente a la presentación de la Declaración Responsable*), indicando el número de Resolución y la fecha de su emisión.
- j) Si la actuación requiere comunicación de actividad inocua, Declaración Responsable ambiental, licencia ambiental o autorización ambiental integrada deberá solicitar el correspondiente instrumento ambiental Observaciones:

2.3.- **La primera ocupación de las edificaciones y construcciones** acredita que éstas reúnen las condiciones adecuadas para el uso a que se destinan, y constituye requisito necesario para los suministros de agua, energía eléctrica y demás servicios. La documentación que se acompañará al modelo de solicitud de declaración responsable será la siguiente:

2.3.1. Si se trata de edificación plurifamiliar (fincas o adosados).

Documentación común o del edificio

- a) Acreditación de la licencia municipal de obras (nº Resolución, nº expediente, etc).

- b) Proyecto de final de obras, planos de modificaciones, en su caso.
- c) Una copia de la escritura de obra nueva y división horizontal, en caso de no disponer de ella, título de propiedad.
- d) Original del certificado final de obra, suscrito por la dirección facultativa (arquitecto y arquitecto técnico o aparejador) y visado por los respectivos colegios profesionales..
- e) Acta de recepción del edificio terminado
- g) Certificación de la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, en la que se haga constar la presentación del correspondiente proyecto técnico que ampara la infraestructura, y del certificado o boletín, según proceda, de conformidad con el artículo 9.2 del Real Decreto 279/1999, de 22 de febrero.
- h) Certificación, boletín o acta de puesta en marcha de los ascensores o aparatos elevadores, en su caso.
- i) Licencia municipal para la actividad de garaje. En caso de no proceder o no haberla obtenido en su día:
 - 1.- Certificación de que las instalaciones y demás elementos peligrosos para personas o bienes reúnen las medidas correctoras necesarias.
 - 2.- Certificación o boletín instalación eléctrica garaje.
 - 3.- Certificados de elementos e instalaciones contra incendios (extintores, BIES, alarmas, puertas RF, etc)
- j) Certificado de ejecución de red separativa de saneamiento (Ordenanza Reguladora de Vertidos a la Red Municipal de Alcantarillado).
- k) Certificado de las compañías y entidades suministradoras acreditativa de haber abonado los derechos de acometidas generales y estar en disposición de contratar dichos servicios.
- l) Certificados acreditativos del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido. Dicho certificado deberá ser suscrito, al menos, por el promotor, el proyectista, el director de la obra y el director de la ejecución de la obra
- m) Copia de la declaración de alta a efectos de IBI de naturaleza urbana.
- n) Declaración del coste final, efectivo y real de las obras y la documentación que se considere conveniente a los efectos de acreditar el coste indicado.

Las obras de urbanización y en su caso la reposición de elementos de urbanización y de la vía pública podrán ser objeto de recepción individualizada e independiente del edificio. No prejuzgando la aceptación de alguna de ellas la de los otros elementos.

2.3.2.- Si se trata de edificación unifamiliar (vivienda aislada o entre medianeras)

- a) Acreditación de la licencia municipal de obras (nº Resolución, nº expediente, etc).
- b) Copia del DNI interesado, o representante legal, poderes, escritura de constitución o apoderamiento.
- c) Proyecto de final de obras, planos de modificaciones, en su caso.

- d) Una copia de la escritura de propiedad de obra nueva, título de propiedad, o contrato de alquiler.
- e) Original del certificado final de obra, suscrito por la dirección facultativa (arquitecto y arquitecto técnico o aparejador) y visado por los respectivos colegios profesionales.
- f) Acta de recepción del edificio terminado
- g) Certificación, boletín o acta de puesta en marcha de los ascensores o aparatos elevadores, en su caso.
- h) Certificados de elementos e instalaciones contra incendios (extintores, BIEs, alarmas, puertas RF, etc)
- i) Certificado de ejecución de red separativa de saneamiento o recinto estanco y cerrado para su posterior retirada por un gestor cuando se trate de Urbanizaciones sin alcantarillado.
- j) Certificado de las compañías y entidades suministradoras acreditativa de haber abonado los derechos de acometidas generales y estar en disposición de contratar dichos servicios.
- k) Certificados acreditativos del aislamiento acústico de los elementos que constituyen los cerramientos verticales de fachada y medianeras, el cerramiento horizontal y los elementos de separación con salas que contengan fuentes de ruido. Dicho certificado deberá ser suscrito, al menos, por el promotor, el proyectista, el director de la obra y el director de la ejecución de la obra.
- l) Declaración del coste final, efectivo y real de las obras y la documentación que se considere conveniente a los efectos de acreditar el coste indicado.
- m) Justificación del abono de las tasas correspondientes.

Las obras de urbanización y en su caso la reposición de elementos de urbanización y de la vía pública serán objeto de recepción individualizada e independiente del edificio. No prejuzgando la aceptación de alguna de ellas la de los otros elementos.

2.4.- Segunda Ocupación de viviendas.

Junto con la instancia, se presentará la siguiente documentación:

- a) DNI, pasaporte o NIE o cualquier otra forma de identidad legalmente admitida del propietario o inquilino
- b) Poder de representación cuando se efectúe en nombre de otra persona
- c) Escritura de constitución o modificación del poder de representación y de la tarjeta del CIF, cuando se trate de personalidad jurídica.
- d) Escritura de propiedad, compraventa o nota simple del registro de la propiedad actualizada o contrato de alquiler.
- f) Recibos abonados de los suministros de agua y electricidad referidos a los últimos 3 meses, o Boletín Instalador Electricista actualizado o en su defecto, el contrato de suministro de los servicios anteriores.

Original de:

- a) Certificado expedido por facultativo competente acreditativo de que el edificio o, en su caso, la parte del mismo susceptible de un uso individualizado, se ajusta a las condiciones que supusieron el otorgamiento de la ocupación a la que se solicita, o se ajusta a las condiciones exigibles para el uso

al que se destina y que cumple con la normativa aplicable en materia de habitabilidad, con indicación expresa del número de colegiado.

- b) Planos de la vivienda en su estado actual, así como fotografías de la vivienda
- c) Justificante de pago de la tasa correspondiente.
- d) En caso de que se hayan ejecutado obras en edificios existentes de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación que supongan una intervención total o parcial, o tengan por objeto la modificación de los usos característicos del edificio; o bien se hayan ejecutado obras que tienen carácter de intervención total o parcial en edificios catalogados o de protección ambiental o histórico artística, además han de aportar certificado final de obra firmado por personal técnico competente y visado por el colegio oficial
- e) En caso de que el local vaya destinado a uso garaje hasta 5 vehículos, deberá aportar plano de planta a escala 1:50 del local y graficar la ubicación y características del extintor de incendios, alumbrado de emergencia y cuadro de baja tensión.

En caso de no coincidir, en toda la documentación aportada, la dirección de la vivienda, deberá adjuntarse una declaración del interesado conforme toda la documentación aportada se corresponde con la vivienda para la que se solicita la segunda ocupación.

Artículo 19.- Documentación necesaria para la **formulación de Declaración Responsable Ambiental**.

1.- Se incluyen en el régimen de Declaración Responsable Ambiental las actividades que no estén sometidas ni al régimen de autorización ambiental integrada ni al de licencia ambiental, y que no puedan considerarse inocuas de acuerdo con lo establecido en el Anexo 111 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

2.- Con anterioridad a la presentación ante el Ayuntamiento de la Declaración responsable ambiental, los interesados deberán haber efectuado, de acuerdo con lo establecido en la normativa en vigor, las obras e instalaciones eléctricas, acústicas y de seguridad industrial y demás que resulten procedentes en función de la actividad a desarrollar, así como haber obtenido las autorizaciones o formulado las comunicaciones que sean legalmente exigibles por la normativa sectorial aplicable a la actividad.

El interesado deberá disponer, para su presentación ante la administración cuando le sea requerido por ésta en virtud del control posterior al inicio de la actividad, de la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.

3.- Para la formulación de la **Declaración Responsable Ambiental se requerirá la presentación de la siguiente documentación:**

- a) Modelo normalizado, que se encontrará disponible en la página web municipal.
- b) En el caso de ser una sociedad la interesada, fotocopia de la escritura de constitución de la empresa y de los poderes de representación.
- c) Informe urbanístico emitido por el Ayuntamiento que justifique la compatibilidad urbanística.
- d) Memoria técnica descriptiva de la actividad y planos, suscrita por técnico competente, donde se describan las características de la actividad, se definan las instalaciones técnicas de las cuáles consta y se justifique el cumplimiento de la normativa técnica de aplicación (accesibilidad, protección contra incendios, ventilación, protección de ruido y vibraciones, instalaciones eléctricas, código técnico de la edificación, ordenanzas municipales, PGOU, etc)

- e) Certificación suscrita por técnico competente, debidamente identificado mediante nombre y apellidos, titulación y documento nacional de identidad, acreditativa de que las instalaciones cumplen con todas las condiciones técnicas y ambientales exigibles para poder iniciar el ejercicio de la actividad.
- f) Si se ha realizado alguna obra en el local para acondicionarlo para la actividad, documento que acredite la autorización de dichas obras (licencia o declaración responsable) y certificado final de obras e instalaciones ejecutadas.
- g) Justificante del abono de la tasa correspondiente.
- h) Documentación técnica de los residuos, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora de residuos de Manises.
- i) Certificados, Informes técnicos, contratos de mantenimiento, etc de conformidad con la normativa sectorial de aplicación (acústica, protección contra incendios, residuos, instalaciones eléctricas , condiciones higiénico-sanitarias, etc)

Artículo 20.- Declaración Responsable o comunicación previa

Las actividades comerciales minoristas y la prestación de determinados servicios, previstos en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios, realizados a través de establecimientos permanentes, situados en cualquier parte del territorio nacional, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados, presentarán ante el Ayuntamiento una declaración responsable o comunicación previa, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, relativas al cumplimiento de las previsiones legales establecidas en la normativa vigente.

Tampoco están sujetos a licencia los cambios de titularidad de las actividades comerciales y de servicios. En estos casos será exigible comunicación previa a la administración competente a los solos efectos informativos.

Quedan al margen de la regulación contenida en el Título I de esta Ley las actividades desarrolladas en los mencionados establecimientos que tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

No será exigible licencia o autorización previa para la realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

La inexigibilidad de licencia que por este artículo se determina no regirá respecto de las obras de edificación que fuesen precisas conforme al ordenamiento vigente, las cuales se seguirán regulando, en cuanto a la exigencia de licencia previa, requisitos generales y competencia para su otorgamiento, por su normativa correspondiente.

Cuando deban realizarse diversas actuaciones relacionadas con la misma actividad o en el mismo local en que ésta se desarrolla, las declaraciones responsables, o las comunicaciones previas, se tramitarán conjuntamente.

La declaración responsable o comunicación previa, deberá contener una manifestación explícita del cumplimiento de aquéllos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente

incluido, en su caso, estar en posesión de la documentación que así lo acredite y del proyecto cuando corresponda. Dichos proyectos deberán estar firmados por técnicos competentes de acuerdo con la normativa vigente.

La presentación de la declaración responsable, o de la comunicación previa, con el consiguiente efecto de habilitación a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad comercial, no prejuzgará en modo alguno la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas, de comprobación, inspección, sanción, y en general de control que a la administración en cualquier orden, estatal, autonómico o local, le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

El Ayuntamiento tiene potestad para la comprobación posterior de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto por el interesado a través de la declaración responsable o de la comunicación previa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Documentación a aportar

Solicitud en modelo normalizado disponible en la web municipal. Deberá aportar la siguiente documentación :

- a) Fotocopia del DNI de la persona solicitante y, si es el caso, de su representante legal.
- b) En el caso de que el solicitante sea una sociedad, se habrá de aportar fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y del los poderes de representación de estos, siempre que acredite la susodicha representación.
- c) En el caso de que los solicitantes estén constituidos en una comunidad de bienes, se habrá de aportar copia del contrato constitutivo de esta comunidad, y firmar la instancia la totalidad de los comuneros o los que ostenten la representación de estos, siempre que acrediten esta representación.
- d) Fotocopia del alta en el impuesto de actividades económicas de quien solicita o copia de declaración censal del alta en la actividad económica (modelo 036).
- e) Fotocopia del último recibo del IBI del local donde se situará la actividad de comercio o servicio
- f) Proyecto técnico de la actividad donde vengan definidas las instalaciones de la misma, redactado por técnico competente.
- g) Otros documentos exigidos por la legislación sectorial

Artículo 21.- Documentación necesaria para la presentación de Declaración Responsable de instalación de actividad sujeta a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

1.- Quedan sujetas a Declaración responsable las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

2.- Se exceptúan de lo establecido en el apartado anterior las actividades recreativas y espectáculos públicos que se realicen en establecimientos públicos con un aforo superior a 500 personas, en aquellos en que exista una especial situación de riesgo, o en aquellos en que así se indique en la Ley. En estos casos se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 10 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre.

3.- Las actividades contempladas en el art. 7 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, se tramitarán ante el órgano competente de la Generalitat Valenciana.

4.- Para la formulación de la **Declaración Responsable de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos** prevista en el apartado 1 de este artículo se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

a) Instancia de Declaración responsable en modelo normalizado, que se encontrará disponible en la página web municipal, en la cual se indicará como mínimo: la identidad del responsable, DNI o CIF, representante en su caso, ubicación física del establecimiento o la instalación, actividad que se pretenda legalizar, aforo del local y manifestación de que se cumplen todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos para proceder a la apertura del local.

a. 1).-En el supuesto de que el solicitante sea una SOCIEDAD, deberá aportarse fotocopia de escritura de constitución de la sociedad y de los poderes de representación de la misma.

a.2).- Si se trata de una COMUNIDAD DE BIENES deberá aportarse el contrato constitutivo de la Comunidad, suscribiendo la instancia la totalidad de los comuneros o la persona que ostente la representación de los mismos, siempre que se acredite esta representación.

b) Certificado de compatibilidad urbanística.

c) Plano de emplazamiento a escala 1/1000 diligenciado por los servicios técnicos municipales, realizado sobre la base de la cartografía municipal actualizada y en el cual se reflejen las alineaciones vigentes.

d) Impresos acreditativos de haber abonado las tasas correspondientes

1.-Tasa por licencia de actividades

2.-Tasa por licencia de obras

3.-Impuesto de instalaciones construcciones y obras

e) Certificado que acredite la suscripción de un contrato de seguro que cubra la Responsabilidad civil por Daños al Público asistente y a terceros en los términos indicados en el artículo 18 de la ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

f) Acreditación de la inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos o, en su defecto, acta favorable de la inspección sanitaria del Servicio de Salud Comunitaria de la Consellería de Sanidad.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

g) Proyecto de actividad redactado conforme a la Orden de la Conselleria de Gobernación de 7 de junio de 1983 por la cual se aprueba la Instrucción 2/1983 (DOGV 113 de 19 de julio de 1983) en el cual se detallan las características de la actividad, su posible repercusión sobre el entorno, y los sistemas correctores que se habrán de utilizar con expresión del grado de eficacia y garantía de

seguridad así como el cumplimiento de la normativa que sea aplicable.

h) Estudio acústico, redactado de conformidad con la la Ley 7/ 2002, de 3 de diciembre, de Contaminación Acústica de la Generalitat Valenciana y Decreto 266 /2004 que la desarrolla,coma i el decreto 104 2016 del Consell de Planificaci3n y Gesti3n en materia de Contaminaci3n Acústica.

i) Proyecto de obra en los siguientes t3rminos:

Si se trata de una obra menor:

- 1.-Declaraci3n responsable
- 2.-Presupuesto econ3mico.
- 3.-Memoria descriptiva de les obres.
- 4.-Plano del estado inicial y definitivo despu3s de la reforma a escala 1/50 o 1/ 100.

Si se trata de una obra Mayor:

1.-Declaraci3n responsable o licencia de obra mayor seg3n se trate
2.- Proyecto b3sico seg3n el art3culo 11.1a) de la Ley 3/2004 de Ordenaci3n, Fomento y Calidad de la Edificaci3n, suscrito por t3cnico competente y visado por el Colegio Profesional, si as3 procede de conformidad con lo dispuesto en la normativa en vigor sobre visado colegial. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio (BOE 6 de agosto 2010).

En caso de no precisar visado colegial, habr3 de aportar declaraci3n responsable de t3cnico competente proyectista y director de ejecuci3n de las obras en el modelo que se adjunta.

- 3.-Estudio de seguridad y salud.

j) Certificado final de instalaciones emitido por t3cnico competente en el cual se certifiquen de forma expresa los puntos del art3culo 4 de la Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de Espect3culos P3blicos, Actividades Recreativas y Establecimientos P3blicos.

k) Contrato de mantenimiento de la instalaci3n el3ctrica en baja tensi3n si procede, conforme a la Orden de la Conseller3a de Industria, Turismo y Comercio, sobre mantenimiento e inspecci3n de las instalaciones el3ctricas en locales de p3blica concurrencia.

l) Certificado de la instalaci3n el3ctrica en baja tensi3n debidamente registrado en el servicio territorial de la Conseller3a de Econom3a, Industria, Turismo y Ocupaci3n.

m) Certificado emitido por entidad colaboradora en materia de calidad ambiental en materia de contaminaci3n acústica, acreditativo de la eficacia de las medidas de prevenci3n del ruido y vibraciones, con el contenido m3nimo indicado en el Decreto 266/2004 de 3 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el cual se establecen normas para la prevenci3n y correcci3n de la contaminaci3n acústica en relaci3n a las actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios y en el RD 1367/2007 de 19 de octubre, por el cual se desarrolla la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, del Ruido, referente a zonificaci3n acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

n) Plan de emergencia o Plan de autoprotecci3n seg3n sea exigido por la normativa de aplicaci3n.

Alternativamente, podr3n presentarse Certificados expedidos por entidad que disponga de la calificaci3n de Organismo de Certificaci3n Administrativa (OCA) por el que se acredite el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos t3cnicos y administrativos exigidos por la normativa en vigor para la apertura del establecimiento p3blico.

5.- Para la formulación de la **Declaración Responsable de instalaciones o estructuras eventuales, portátiles o desmontables de carácter no permanente**, a que se refiere el art. 17 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado, debidamente cumplimentado, que se encontrará disponible en la página web municipal de **Solicitud actos lúdicos y eventos en vía pública e instalaciones municipales**

1.- Declaración responsable conforme a lo establecido en el artículo 27 de la ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de espectáculos públicos actividades recreativas y establecimientos públicos. Se empleará el modelo de declaración responsable correspondiente al anexo X para los casos 2.1 i 2.2 i el anexo VI para el caso 2.3 de los incluidos en el Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Públicos Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, aprobado por Decreto 143 /2015 de 11 de septiembre.

2.- En caso de hinchables, atracciones feriales y carpas:

-Proyecto técnico, suscrito por facultativo competente y visado por su colegio profesional o elaborado por empresa con calificación de Entidad de Certificación Administrativa o un organismo análogo, debiendo poseer al menos el siguiente contenido:

Memoria: contendrá la descripción detallada de la actividad que se solicita e instalaciones que la conforman, cálculo motivado del aforo de acuerdo con el c.t.e. DB justificación técnica de vías de evacuación espacio exterior seguro, salidas y recorridos de evacuación, protecciones pasivas y activas contra el fuego, acabados de seguridad, instalación eléctrica ordinaria, de señalización y emergencia, dotaciones higiénicas y sanitarias, renovación de aire viciado, y accesibilidad al local y recorridos interiores.

Documentación gráfica: Contendrá plano de emplazamiento con indicación de anchos de vía pública y justificación de espacio exterior seguro, plano de cotas, superficies y aforos, plano de distribución, alzado y sección, plano de instalación eléctrica y esquema, plano de ventilaciones o renovación de aire, plano de instalaciones de protección contra incendios.

2.2.- En caso de disco móviles y orquestas:

Se deberá aportar la siguiente documentación redactada por técnico competente:

- La Memoria descriptiva del espectáculo o actividad a la que se destinará la instalación en la que se justifique
- Memoria técnica constructiva
- Medidas contra incendios
- Sistema y cálculo de evacuación.
- Instalación eléctrica
- Documentación gráfica (igual que en el caso de hinchables atracciones feriales y carpas).

2.3.- En caso de ocupación de vía pública para actividades sin instalaciones eventuales, portátiles o desmontables:

- memoria descriptiva del espectáculo o actividad que se pretende realizar, con indicación de la fecha, lugar, horario y aforo previsto.
- Manifestación expresa del titular de que se cumplen con todos los requisitos y condiciones de seguridad para el día de la realización del evento.
- Documentación gráfica: plano de emplazamiento y distribución de la actividad prevista y elementos significativos.

3.- Plan de emergencia según las normas de autoprotección en vigor, suscrito por Técnico

competente.

4.- Seguro de Responsabilidad civil en vigor, que cubre los daños al público asistente y a terceros, y el riesgo de incendio, derivado de las condiciones de la instalación, así como los daños al personal que presta sus servicios en estos, por una cuantía asegurada en función del aforo declarado de la instalación, conforme al artículo 60 del Reglamento de desarrollo de la Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, aprobado por Decreto 143/2015, de 11 de septiembre.

5.- Certificado de revisión anual en el caso de hinchables y atracciones feriales, realizado por técnico competente y visado por el colegio profesional, si procede.

6.- Se deberá establecer la correspondiente fianza cuya cuantía estará establecida en función de lo dispuesto en el Reglamento de desarrollo de la ley de Espectáculos Públicos Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos .

7.- Una vez instalado se aportará certificado final del montaje conforme a lo especificado en el artículo 108 del antedicho reglamento y que incluya todos los apartados relacionados en el artículo 4 de la ley 14 /2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, acreditando que se han realizado de conformidad con la documentación técnica presentada, y que las instalaciones reúnen las medidas necesarias de seguridad y solidez de todos sus elementos. Esta documentación deberá estar firmada por técnico competente y visada por el Colegio Oficial correspondiente.

8.- Certificaciones correspondientes a la instalación eléctrica, en su caso:

-Certificado de instalación eléctrica en Baja tensión para instalación receptora específica (instalador autorizado).

- Certificado de dirección y terminación de la obra (Técnico Proyectista)

- La documentación descrita deberá estar registrada en la Conselleria de Industria, Comercio e Innovación (Servicio Territorial de Industria e Innovación), por lo que deberá aportarse el correspondiente justificante.

9.- Con la aportación de la documentación indicada en el punto anterior, deberá solicitarse visita de inspección por los Servicios Técnicos Municipales o, en su caso, acompañar certificado de Orhganismo de Certificación Administrativo (OCA), en cuyo supuesto inicia directamente la actividad.

Artículo 22.- Documentación para la solicitud de licencia ambiental.

1.- Se someten a licencia ambiental las actividades, públicas o privadas, incluidas en el Anexo II de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

2.- El procedimiento y documentación necesaria para la solicitud de licencia ambiental serán las establecidas en la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

3.- La solicitud de licencia ambiental, formulada en el modelo normalizado (MODELO URB003ACT) que estará a disposición en la página web municipal, podrá ir acompañada, junto con el resto de documentación exigida, por una certificación de verificación documental emitida por los colegios profesionales o corporaciones de derecho público con los que la Conselleria competente en materia de medio ambiente haya suscrito el correspondiente convenio al que se haya adherido

expresamente el Ayuntamiento.

4.- Documentación a presentar junto con la instancia oficial que se encontrará disponible en la web municipal:

- a) Fotocopia del DNI de la persona solicitante y, si es el caso, de su representante legal.
- b) Instancia de solicitud de licencia ambiental según el modelo normalizado suscrito por quien lo solicita o por su representante.
- c) En el caso de que el solicitante sea una sociedad, se habrá de aportar fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad y del los poderes de representación de estos, siempre que acredite la susodicha representación.
- d) En el caso de que los solicitantes estén constituidos en una comunidad de bienes, se habrá de aportar copia del contrato constitutivo de esta comunidad, y firmar la instancia la totalidad de los comuneros o los que ostenten la representación de estos, siempre que acrediten esta representación.
- e) Fotocopia del alta en el impuesto de actividades económicas de quien solicita o copia de declaración censal del alta en la actividad económica (modelo 036).
- f) Fotocopia del último recibo del IBI del local donde se situará la actividad.
- g) Certificado de Compatibilidad Urbanística.
- h) Justificante del ingreso de la tasa de actividad
- i) Proyecto básico de la instalación o proyecto de la actividad, redactado por un técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente por duplicado

En el caso de que sea necesaria la realización de obras, deberá acompañarse el correspondiente proyecto técnico con el contenido establecido en el art. 12.2 de esta Ordenanza, que será tramitado conjuntamente con la licencia ambiental, en el seno del procedimiento de concesión de ésta, con el fin de comprobar que las obras se ejecutan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente. La resolución de concesión de la licencia ambiental y urbanística será única.

- j) Si se diera el caso, estudio de impacto ambiental.
- k) Si se diera el caso, documentación para la emisión de informe de Patrimonio Cultural Valenciano (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 4/1998 de 11 de junio, de la Generalitat Valenciana, del Patrimonio Cultural Valenciano).
- l) Si se diera el caso, estudio acústico (según lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/2002 de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección contra la Contaminación Acústica).
- m) Si se diera el caso, declaración de interés comunitario, de acuerdo con la normativa vigente en materia de suelo no urbanizable.
- n) Si se diera el caso, para las instalaciones sujetas al Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, de Medidas de Control de los Riesgos Inherentes a los Accidentes Graves en que intervengan Sustancias Peligrosas, la documentación exigida para ello.
- ñ) Si se diera el caso, los programas de mantenimiento exigidos para las instalaciones industriales (para las industrias incluidas en el artículo 2 del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio en el que se establecen los criterios higienicosanitarios para la prevención y el control de la legionelosis).
- o) Solicitud de autorización de vertidos de aguas residuales, de acuerdo a las ordenanzas municipales.
- p) Resumen NO técnico de la documentación presentada.
- q) Para locales en planta baja y/o sótanos se tendrá que aportar además el siguiente documento: Justificante de que la actividad no ocupará el espacio destinado a la RESERVA DE APARCAMIENTO DEL EDIFICIO DE VIVIENDAS, mediante la aportación de una declaración responsable en la que se haga constar que el local donde se pretende implantar la actividad no se encuentra afectado como área de reserva de aparcamiento de vehículos, de acuerdo con la licencia de obra otorgada para la construcción del edificio o la licencia de primera ocupación del mismo, lo

que constituirá un condicionante de la licencia.

Artículo 23.- Comunicación de la puesta en funcionamiento de las actividades sometidas a licencia ambiental.

1.- Una vez obtenida la licencia ambiental y finalizada, en su caso, la construcción de las instalaciones y obras, con carácter previo al inicio de la actividad deberá presentarse comunicación previa de puesta en funcionamiento.

2.- La comunicación de puesta en funcionamiento de la actividad se presentará en el Ayuntamiento en el modelo normalizado que estará disponible en la página web municipal, acompañada de un certificado emitido por técnico competente de la ejecución del proyecto, en el que se especifique que la instalación y la actividad se ajustan al proyecto autorizado y con las condiciones de la licencia ambiental concedida, así como el correcto funcionamiento de las diversas instalaciones implantadas.

3.-Así mismo, junto con el certificado final de instalación se aportarán las correspondientes autorizaciones sectoriales que se precisen y los contratos de mantenimiento de las instalaciones técnicas y de seguridad de las que disponga la actividad conforme a la reglamentación vigente (recogida de residuos generados, instalaciones de protección contra incendios, instalación eléctrica, instalación térmica, etc.)

Artículo 24.-Sedes Festeras.

1. Se estará a lo indicado en el Decreto 28/2011, de 18 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las condiciones y tipología de las sedes festeras tradicionales ubicadas en los municipios de la Comunitat Valenciana y a la Orden 1/2013, de 31 de enero, de la Consellería de Gobernación y Justicia, por la que se regula el Registro de Sedes Festeras Tradicionales, la declaración responsable sobre su tipología y el modelo de cartel identificativo.
2. Los horarios de las sedes catalogadas como tipo C, vendrán especificados en la Orden correspondiente de la Consellería de Gobernación para las actividades sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, publicada anualmente.
3. Las sedes festeras tipo A y tipo B estarán sujetas a los horarios indicados en la presente ordenanza, los cuales serán:
- Sedes Tipo A y B. Horario de apertura y cierre: 09:00 – 01:00.

Como excepción, durante el periodo específico donde se realicen sus festejos, el horario de apertura podrá prolongarse hasta las 02:30 h.

4. Las sedes festeras Tipo A, estarán sujetas al régimen de Comunicación de Actividad Inocua.
5. Las sedes festeras Tipo B, estarán sujetas al régimen de Declaración Responsable Ambiental y deberán considerar, entre otras, las especificaciones exigidas en la Ley 7/2002, referentes a condiciones acústicas exigidas en cuanto al nivel de aislamiento de los elementos constructivos colindantes con viviendas y los niveles de transmisión a colindantes y al ambiente exterior.
6. Queda prohibido la realización de actividades lúdicas por parte de los miembros de las sedes festeras en vía pública.

La instalación de carpas eventuales, portátiles o desmontables cumplirán lo indicado en el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, por el que se desarrolla la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos o norma que los

sustituya.

CAPITULO 4. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS.

Artículo 25. Obligaciones materiales.

1. Todo titular de licencia está obligado a materializar el contenido de la misma en los plazos siguientes: seis meses para iniciar las obras y veinticuatro para terminarlas, admitiéndose interrupciones en dichos plazos que no podrán exceder, en total, de seis meses. En casos especiales, dada la entidad de las obras a realizar, en el acto de otorgamiento de la licencia podrán establecerse plazos diferentes a los citados, que prevalecerán sobre ellos.

Podrá concederse una prórroga de dichos plazos, por una sola vez, previa solicitud debidamente motivada, donde se indicará aproximadamente el porcentaje de obra realizada y podrá acompañarse de fotografías de la misma. La duración de la prórroga no podrá exceder de la inicialmente establecida.

El exceso sobre los plazos establecidos determinará la incoación por el Ayuntamiento del expediente de caducidad que, para que ésta sea efectiva, debe ser resuelto expresamente previa audiencia al interesado.

2. Las licencias ambientales, así como el ejercicio de actividades obtenido mediante Declaración Responsable Ambiental, pueden ser objeto asimismo de expediente de caducidad si no se inicia la actividad correspondiente o se suspende el ejercicio de la misma durante los plazos establecidos en las licencias ambientales o de apertura. En las actuaciones objeto de Declaración Responsable Ambiental, el plazo para comenzarlas será de 3 meses desde que se adquiriera la facultad, y el plazo de ejecución será de 6 meses desde su inicio material.

3. El titular de una licencia debe ajustar la ejecución de la misma al proyecto o memoria autorizado. Cualquier modificación del proyecto o memoria debe ser aprobada mediante la oportuna concesión de una modificación de la licencia originaria, que se plasmará en un texto refundido del proyecto o memoria. No se admitirán rectificaciones plasmadas en documentos parciales del proyecto o la memoria.

4. La ejecución de las obras objeto de una licencia se llevará a cabo con el mayor respeto a las personas y a los bienes públicos (vía pública, mobiliario urbano) y privados, disponiendo un vallado perimetral del solar cuando se trate de una edificación de nueva planta. Cuando las obras afecten o se proyecten sobre la vía pública, el promotor habilitará una plataforma de protección a viandantes desde la primera planta de pisos.

5. Para comenzar las obras de edificación se requerirá la acreditación previa de la existencia de proyecto de ejecución y de seguridad y salud, mediante la presentación en el Ayuntamiento de una certificación del colegio profesional correspondiente que así lo acredite.

6. En caso de obras de nueva planta o de actuaciones que afecten a la vía pública, el Ayuntamiento podrá exigir que el peticionario constituya una garantía, que tendrá por objeto asegurar el cumplimiento de las condiciones impuestas en la licencia, la reparación de los posibles desperfectos que las obras o instalaciones puedan causar en la vía pública y en el mobiliario urbano y el exacto cumplimiento de lo autorizado, incluyendo expresamente la retirada de grúas y plataformas una vez terminada la obra o declarada la caducidad de la autorización correspondiente. La garantía se constituirá previamente al otorgamiento de la licencia; en caso de Declaración Responsable para actuaciones que requieran la constitución de garantía, el Ayuntamiento requerirá al interesado concediéndole un plazo de quince días para que presente el documento acreditativo de la constitución.

Artículo 26.- Obligaciones formales.

1. El titular de una licencia o de una facultad adquirida mediante la presentación de Declaración Responsable, debe comunicar al Ayuntamiento las incidencias que surjan durante la ejecución de lo autorizado. Las interrupciones que surjan en ella y sus causas y la fecha de finalización de unas u otras. El incumplimiento de estos requisitos puede fundamentar la denegación de las prórrogas que se solicitasen de los plazos establecidos en las licencias.
2. Los titulares de las licencias y Declaraciones reguladas en esta Ordenanza deberán satisfacer las exacciones municipales derivadas de su presentación o de su otorgamiento, que vengan establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.
3. Quienes se encuentren realizando las actuaciones autorizadas por los medios establecidos en la presente Ordenanza tienen la obligación de facilitar las inspecciones que el Ayuntamiento realice sobre las mismas. La negativa u obstrucción a ello podrá determinar la paralización de las obras o actuaciones en ejecución, mediante resolución del órgano competente para ello.
4. En toda obra o actividad autorizada por los medios establecidos en esta Ordenanza debe tenerse a la vista, durante todo el proceso de ejecución de aquéllas o del funcionamiento de éstas, copia del título habilitante para las mismas: la licencia concedida expresamente o el documento formulando la Declaración Responsable con el sello de presentación en el Registro municipal.
5. En toda obra o actividad autorizada por los medios establecidos en esta Ordenanza debe constar en lugar visible desde la vía pública, durante todo el proceso de ejecución de aquéllas o del funcionamiento de éstas, un rótulo o placa, facilitado por el Ayuntamiento de Manises.

CAPITULO 5 PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES

Artículo 27.- Procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas.

- 1.- El procedimiento para la concesión de licencias urbanísticas sólo se entenderá iniciado cuando la petición vaya acompañada de toda la documentación establecida en la presente Ordenanza para dotar de contenido la resolución.
- 2.- Si la documentación presentada está incompleta o presenta deficiencias formales, se requerirá al solicitante para que la subsane, otorgándole un plazo de diez días prorrogable conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución expresa que deberá notificarse al interesado.
- 3.- Si las obras sujetas a licencia urbanística están vinculadas al ejercicio de alguna actividad incluida en el régimen de Declaración Responsable Ambiental o de Declaración Responsable de instalación de actividad sujeta a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, el interesado deberá indicarlo expresamente en el modelo normalizado de aquella incorporando como documento necesario el informe urbanístico a que se refiere el art. 5.5 de esta Ordenanza. En este caso, las obras se ejecutarán con anterioridad a la presentación de la Declaración Responsable Ambiental o la Declaración Responsable de instalación, todo ello de conformidad con lo establecido en los art. 19.2 y 21.4 h de la Ordenanza.

Si el interesado no indicara la vinculación a que se refiere el párrafo anterior, asumirá la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar del eventual cese de la actividad que

acordase el Ayuntamiento.

4.- El expediente de otorgamiento de la licencia urbanística deberá incorporar las autorizaciones o informes sectoriales que procedan, como condición para poder otorgar la correspondiente licencia urbanística.

5.- Una vez completada toda la documentación, incluidas las autorizaciones o informes a que se refiere el apartado anterior, los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe pronunciándose sobre la conformidad de las solicitudes a la normativa urbanística y a las demás normas aplicables.

6.- No se podrán otorgar licencias urbanísticas que legitimen usos y aprovechamientos en suelo no urbanizable que, en las casos y mediante las técnicas reguladas en la legislación urbanística, estén sujetos a previo informe o autorización correspondiente, hasta que conste en el expediente la emisión de informe o de la autorización y, en su caso, se acredite el cumplimiento de las condiciones impuestas en ellos. En todo caso, el transcurso del plazo legalmente previsto para otorgar la licencia municipal en estos supuestos, tendrá efectos desestimatorios.

7.- Los plazos para el otorgamiento de licencias urbanísticas serán los establecidos en la legislación aplicable.

8.- El vencimiento del plazo para el otorgamiento de licencias sin que se hubiese notificado resolución expresa legitimará al interesado que hubiese presentado la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo en los supuestos del artículo 213, e, g, l y m de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat.

El resto de licencias podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo si hubiese vencido el plazo para notificar la resolución sin que la misma se haya practicado.

9.- Las licencias urbanísticas podrán ser otorgadas con carácter parcial, de forma que autoricen la realización de fases concretas de las obras, a reserva de la subsanación o suplemento del proyecto o memoria en aspectos menores y complementarios pendientes de autorización administrativa.

10.- Si se considerase necesario establecer condiciones en la resolución que ponga fin al procedimiento, éstas deberán ser lícitas y posibles.

11.- Las licencias urbanísticas tendrán la vigencia establecida en la normativa aplicable.

12.- La caducidad se produce por el mero transcurso del plazo de tiempo fijado por la Ley, o el de la eventual prórroga otorgada por el Ayuntamiento. Agotados los plazos y las prórrogas que se concedan, el Ayuntamiento debe iniciar procedimiento para declarar la caducidad de la licencia urbanística y la extinción de sus efectos, pudiendo ordenar como medida provisional la paralización de los actos amparados por la licencia.

La declaración de caducidad debe dictarse por el órgano municipal competente para el otorgamiento de la licencia urbanística, previa audiencia del interesado durante un plazo de 15 días, y debe notificarse en un plazo de tres meses desde el inicio del procedimiento, transcurrido el cual sin efectuarse la notificación, quedará sin efecto la medida provisional de paralización de las obras mencionada en el apartado anterior.

Una vez notificada la declaración de caducidad de la licencia, para comenzar o terminar los actos de uso del suelo para los que fue concedida, es preciso solicitar y obtener una nueva licencia urbanística. En tanto no sea otorgada, no pueden realizarse más obras que las estrictamente necesarias para garantizar la seguridad de las personas y bienes, y el valor de lo ya realizado. Con esas salvedades, las actuaciones urbanísticas realizadas después de haberse declarado la caducidad

de la licencia se considerarán como no autorizadas, dando lugar a las responsabilidades correspondientes.

Artículo 28.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable.

1. La presentación en el registro municipal de la documentación completa establecida para cada caso en el artículo 18 de esta Ordenanza, habilitará al solicitante para la ejecución de la actuación pretendida.

Si la actuación que se pretende ha de implantarse en la vía pública o suelo destinado al dominio público municipal, la eficacia de la Declaración quedará demorada hasta la concesión de la licencia de ocupación de vía pública, salvo que la ocupación de la acera sea para ejecutar obras o instalaciones con título habilitante previamente adquirido, en cuyo caso la eficacia de esta última declaración será inmediata.

2. Si las obras sujetas a Declaración Responsable están vinculadas al ejercicio de alguna actividad incluida en el régimen de Declaración Responsable Ambiental o de Declaración Responsable de instalación de actividad sujeta a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, el interesado deberá indicarlo expresamente en el modelo normalizado de aquélla, incorporando como documento necesario el informe urbanístico a que se refiere el art. 5.5 de esta Ordenanza. En este caso, las obras se ejecutarán con anterioridad a la presentación de la Declaración Responsable Ambiental o la Declaración Responsable de instalación, todo ello de conformidad con lo establecido en los art. 19.2 y 21.4 h de la Ordenanza.

Si el interesado no indicara la vinculación a que se refiere el párrafo anterior, asumirá la plena responsabilidad de las consecuencias que pudieran derivar del eventual cese de la actividad que decretase el Ayuntamiento.

3. En caso de que la documentación requerida no se presente de forma completa, la Declaración Responsable no surtirá efecto, por lo que no facultará al solicitante para la actuación pretendida que, en caso de haberse iniciado, lo será sin título habilitante, quedando a expensas de las medidas de disciplina urbanística que puedan adoptarse por el Ayuntamiento. En estos casos habrá de completarse la documentación para legitimar la actuación.

4. Si las obras o actuación que se realicen una vez presentada la Declaración Responsable no coinciden con lo expresado en ésta, se considerarán asimismo sin título habilitante y quedaran a expensas de las medidas de disciplina urbanística que puedan adoptarse por el Ayuntamiento. La eventual legalización de lo actuado tendrá lugar mediante la presentación de otra Declaración Responsable o la solicitud de la licencia correspondiente, según la actuación material realizada.

5. El Ayuntamiento ejercerá labores de inspección para comprobar que las actuaciones objeto de Declaración Responsable se ajustan a lo expresado en la misma y para adoptar en caso contrario las medidas disciplinarias que procedan.

Artículo 29.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable Ambiental para el ejercicio de actividades que no estén sometidas ni al régimen de autorización ambiental integrada ni de licencia ambiental y que no puedan considerarse inocuas.

1.- La Declaración Responsable Ambiental se presentará con un mes de antelación a la apertura e inicio de la actividad, debiendo contener la documentación completa establecida en el art. 19 de esta Ordenanza.

2.- Durante el indicado plazo el Ayuntamiento podrá verificar la documentación presentada y, en su

caso, requerir su subsanación, así como efectuar visita de comprobación a la instalación.

3.- Si con anterioridad al vencimiento de dicho plazo se efectuase comprobación por los servicios técnicos municipales levantándose acta de conformidad, la Declaración Responsable surtirá efectos desde dicha fecha.

4.- Si del resultado de la comprobación se detectan deficiencias que no tengan carácter sustancial, se otorgará al interesado plazo para subsanar los defectos advertidos. Transcurrido el plazo otorgado, se efectuará nueva visita de comprobación con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos de subsanación indicados.

En caso de incumplimiento debidamente constatado, o en el supuesto de haberse detectado en la visita de comprobación deficiencias insubsanables, el Ayuntamiento dictará resolución motivada de cese de la actividad, previa audiencia del interesado.

A los efectos del presente artículo, se considera que una deficiencia es sustancial cuando la actividad declarada no se encuentre entre los supuestos sujetos a Declaración Responsable Ambiental o cuando afecte al correcto funcionamiento de las instalaciones implantadas en la actividad, tales como equipos de protección contra incendios, instalaciones eléctricas de baja tensión, instalaciones de climatización y agua caliente sanitaria, aparatos elevadores u otras que fueren preceptivas en función de la actividad a implantar.

5.- Las actividades técnicas de comprobación y verificación de los requisitos y circunstancias referidas en la Declaración Responsable Ambiental podrán ser desempeñadas por empresas que dispongan de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA), sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

6.- Transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de la Declaración Responsable Ambiental sin efectuarse visita de comprobación o, realizada ésta sin oposición o reparo por parte del Ayuntamiento, el interesado podrá proceder a la apertura e inicio de la actividad.

7.- El interesado podrá solicitar al Ayuntamiento un certificado de conformidad con la apertura. El Ayuntamiento vendrá obligado a emitir el mismo en el plazo máximo de un mes.

8.- La falta de presentación ante la Administración, así como la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable ambiental, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad desde el momento en que se constaten tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 30.- Procedimiento para la formulación de comunicación de actividades inocuas.

1.- La comunicación de actividades inocuas, para el ejercicio de las actividades que cumplan todas las condiciones establecidas en el Anexo 111 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, se presentará en el Ayuntamiento y surtirá efectos desde su presentación junto con la documentación requerida. Una vez presentada podrá iniciarse el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuidas el Ayuntamiento.

2.- El Ayuntamiento podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los datos y documentos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos que la normativa aplicable exija para el ejercicio de la actividad.

3.- La falta de presentación ante la Administración, así como la inexactitud, falsedad u omisión, de

carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 31.- Procedimiento para la formulación de Declaración Responsable para el ejercicio de actividades sujetas a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, y licencia de apertura para el efectivo funcionamiento de las mismas.

1.- Una vez presentada la documentación completa establecida en el art. 21 de esta Ordenanza, el procedimiento para facultar el ejercicio de una actividad incluida en el art. 9 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, será el siguiente:

a) Si la documentación acompañada a la Declaración contuviera el certificado de una OCA referida en el artículo 21 de esta Ordenanza, la apertura del establecimiento podrá realizarse de manera inmediata y no precisará de otorgamiento de licencia de apertura, sin perjuicio de las facultades de inspección del Ayuntamiento.

b) En caso de que no se presente un certificado por una OCA, los Servicios Técnicos Municipales realizarán una inspección con objeto de acreditar la adecuación de la actividad y el establecimiento al Proyecto presentado, emitiendo el correspondiente informe. Esta inspección tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la fecha de presentación de la Declaración Responsable.

Si el informe referido en el punto anterior es favorable, se expedirá un acta en este sentido, la cual facultará para la apertura inmediata del establecimiento con carácter provisional hasta el otorgamiento por el Ayuntamiento de la licencia de apertura. Ésta se acordará dentro del plazo de un mes desde la emisión del informe.

Si el informe fuera desfavorable con reparos subsanables, se comunicarán al interesado para que en un plazo de 15 días los subsane, con advertencia de que, transcurrido el citado plazo sin que la subsanación se haya producido, se denegará la licencia de apertura. Si los reparos fueran insubsanables, se denegará la licencia de apertura.

c) Acuerdo del órgano municipal competente concediendo o denegando la licencia de apertura. Dicho acuerdo se producirá dentro del plazo de un mes desde la presentación de la Declaración Responsable, salvo que se haya interrumpido dicho plazo por el señalamiento de reparos subsanables.

2.- En el caso de las instalaciones eventuales, portátiles o desmontables a que se refiere el art. 17 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, el procedimiento será el previsto en el punto anterior.

3.- El desajuste entre la Declaración Responsable y la actividad efectivamente instalada extinguirá los efectos de la Declaración, de forma que la actividad quedará sin título habilitante, a expensas de las actuaciones disciplinarias del Ayuntamiento.

Artículo 32. Procedimiento para el otorgamiento de la licencia ambiental.

El procedimiento para el otorgamiento de la licencia ambiental por el ejercicio de las actividades incluidas en el Anexo 11 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, será el establecido en el Capítulo 11 del Título 111 de la citada Ley.

De ser necesaria la realización de obras en el local en el que vaya a ejercerse la actividad, se

procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ordenanza, de forma que la licencia ambiental y la autorización de las obras serán objeto de una sola resolución administrativa que se tramitará conforme al procedimiento previsto para el otorgamiento de la licencia ambiental.

Artículo 33.-Cambio de titularidad

1. Cualquier cambio en la titularidad precisará de declaración formal ante el ayuntamiento, sin que sea necesario el otorgamiento de nueva licencia municipal. Dicho cambio de titularidad deberá comunicarse en el plazo de un mes desde que se hubiera formalizado por cualquier medio de los admitidos en derecho.
2. La notificación del cambio de titularidad deberá estar suscrita por el transmitente y por el adquirente de la actividad. Caso contrario, dicha comunicación no tendrá validez para el ayuntamiento, respondiendo ambos solidariamente por el incumplimiento de esta obligación, en los términos legalmente establecidos
3. Una vez declarado el cambio de titularidad, la administración municipal lo comunicará al órgano autonómico competente, en su caso, para su conocimiento y efectos.

Artículo 34.- Subrogación

- 1.-Cualquier cambio en la titularidad de una actividad cuyo expediente se encuentre en tramitación precisará de declaración formal ante el ayuntamiento, mediante la cual se comunique la subrogación, acompañando a dicha solicitud el alta del IAE del nuevo titular y baja del anterior, debiendo suscribir ambas partes la solicitud,
- 2.- Presentada la comunicación de subrogación, y examinada la documentación el ayuntamiento dictará resolución aceptando la subrogación que será notificada a todas las partes, quedando sujeto el nuevo titular a todas las obligaciones derivadas de la tramitación del expediente hasta su finalización.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera: Forma de presentación de la documentación.

1. La documentación relacionada con las actuaciones reguladas en esta Ordenanza podrá presentarse de dos formas:
 - a) Presencialmente, en el Registro del Ayuntamiento o de cualquier otro órgano administrativo que pertenezca a la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, en las oficinas de correos y en cualquier otro lugar expresamente admitido a estos efectos en la normativa vigente.
 - b) Telemáticamente: a partir del momento en que entre en funcionamiento la Sede Electrónica y su correspondiente Registro Electrónico General o, en su caso, de naturaleza auxiliar integrado en aquél, los ciudadanos podrán presentar solicitudes, escritos, comunicaciones, consultas y documentos telemáticamente, en los términos establecidos en la legislación aplicable.

Existirán en el Registro Electrónico General, a disposición de los ciudadanos, solicitudes o documentos electrónicos normalizados correspondientes a los procedimientos administrativos cuya tramitación telemática sea competencia de la sede electrónica.

La utilización voluntaria de la forma de presentación telemática conlleva la obligación de utilizar los modelos normalizados y aportar la documentación técnica y documental en los formatos y con las garantías expresamente establecidas en esta Ordenanza. Sin perjuicio de ello, se podrá acompañar a esa documentación mínima reglada cuantos documentos se desee.

2. Cuando se trate de proyectos u otra documentación técnica, se presentará un ejemplar en papel y otro en soporte informático, en formato digital o pen-drive, en formato PDF, en ningún caso

comprimido, y se compondrá de:

- a) La totalidad de los textos (memoria, cuadro de precios, mediciones, presupuestos, anejos, etc) en archivo con capacidad no superior a 50 MB. Si la extensión del documento superase ese tamaño, deberá crearse archivos individualizados para cada uno de los contenidos.
- b) La totalidad de los planos, en un archivo con capacidad no superior a 50 MB,. El tamaño máximo de los planos será DIN-A3 a una escala legible.

Sólo serán admisibles los planos en tamaño DIN-A2 cuando sea imposible su presentación en formato DIN-A3.

- c) Los soportes citados no serán regrabables y en ellos se identificará el nombre del proyecto, su autor o autores, su firma digital y la fecha de realización. Si se tratase de un proyecto de visado obligatorio, contendrá éste en forma electrónica.

3. Cualquier modificación del proyecto original se presentará en las mismas condiciones reseñadas y en la forma de proyecto refundido. No se admitirán modificaciones de proyectos presentados en aspectos parciales del mismo.

4. La falta de presentación de documentos que ya obren en las dependencias municipales no podrá ser considerado como reparo documental ni motivar una exigencia de subsanación.

Disposición Adicional Segunda. Compañías suministradoras.

Para clarificar los efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza en las relaciones entre las compañías suministradoras con sus clientes acerca de las actuaciones contempladas en la misma, se establecen las siguientes reglas:

1a. Para realizar los suministros a los locales o ubicaciones en las que se pretenda acometer las actuaciones reseñadas en el artículo 18 de esta Ordenanza, bastará con la presentación por el peticionario a la compañía de una copia sellada de la Declaración Responsable presentada en el Ayuntamiento.

Si se trata de actuaciones a realizar en la vía pública, el suministro no podrá prestarse hasta un mes después de la fecha de presentación de la Declaración Responsable.

El Ayuntamiento comunicará a las compañías suministradoras los casos en que las Declaraciones Responsables queden sin efecto por desajustes entre lo declarado y lo ejecutado.

2a. Cuando la actuación esté sujeta a licencia, el documento donde se plasme la misma (notificación, certificación) será el necesario para contratar los suministros correspondientes, provisionales o definitivos.

Si la licencia ha quedado otorgada por silencio administrativo, habrá de acreditarse expresamente mediante certificación expedida por el Ayuntamiento.

Disposición Adicional Tercera. Aclaración e interpretación del contenido de la Ordenanza.

1. Las referencias a determinadas normas en vigor que se realizan en el texto de esta Ordenanza quedarán automáticamente sustituidas por las normas que deroguen a aquéllas, sin necesidad de acometer por ello modificación de la Ordenanza.

2. La Concejalía con competencias en urbanismo dictará las instrucciones necesarias en orden a la

progresiva e immediata adaptació de los preceptos de la Ordenanza a los cambios que se vayan produciendo. Asimismo resolverá las dudas y cuestiones interpretativas que surjan en su aplicación. El contenido de estas instrucciones que se insertarán en la página web municipal, se irá incorporando a la Ordenanza en las sucesivas modificaciones de la misma.

3. No se considerará modificación de la Ordenanza los cambios de cometidos o de denominación de las distintas dependencias que se citan en la misma que puedan decidirse en aplicación de las facultades de dirección y autoorganización de los órganos rectores municipales. En caso de que eso suceda, mediante una Instrucción de la Concejalía de Urbanismo, se establecerán las equivalencias entre los órganos citados en el texto de la Ordenanza y los resultantes de la nueva organización.

Disposició adicional quarta. Placa de Obra.

En toda obra o construcción sujeta a la concesión de licencia o declaración responsable deberá figurar el correspondiente “*placa de obra*” oficial, indicativa de la concesión o habilitación urbanística, a los efectos de conocimiento de su contenido, tanto por los ciudadanos como para la identificación administrativa en el ejercicio de la competencia de control inspección.

Esta obligación alcanza a todas las obras de nueva planta, ampliación, rehabilitación o reforma, así como de intervención en edificios catalogados y conservación tanto de promoción privada como pública, que estén sujetas a la previa concesión de licencia o Declaración Responsable.

La placa de obra será facilitada por el Ayuntamiento previo depósito de un aval de 60 € junto con la notificación o comunicación al promotor de la correspondiente autorización, no pudiendo alegar desconocimiento de ello. Será devuelto a la finalización de dichas obras, con la devolución de la misma a las oficinas municipales.

La placa de obra será colocada en lugar que resulta perfectamente visible y legible desde la vía pública en el emplazamiento de las obras autorizadas y en soporte que asegure su estabilidad.

Dicha placa de obra se colocará en el lugar indicado desde el día siguiente a la práctica de la notificación de la concesión de licencia o conformidad de la declaración responsable y permanecerá durante todo el plazo concedido para su ejecución, y en buen estado de conservación.

En el caso de que la licencia comprenda la ejecución de dos o más bloques, la placa de obra deberá colocarse en el lugar señalado en cada uno de dichos bloques, o bien en la valla que sirva de recinto de obra a la promoción en su conjunto y que sea coincidente con el emplazamiento de las obras autorizadas. En los demás supuestos podrá colocarse en el portal de la comunidad, adosado a fachada, etc.

Corresponde a los servicios técnicos municipales y a la policía Local velar por el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente.

Infracciones y sanciones

Constituye infracción leve a esta ordenanza respecto a la placa indicativa de la obra, las siguientes:

- a) La no colocación de la placa de obra o su retirada antes de la conclusión de los trabajos.
- b) Su colocación en lugares no visibles ni legibles desde la vía pública
- c) No mantener placa de obra en buen estado de conservación que tenga como consecuencia el incumplimiento de su función al dejar de ser visible y legible desde la vía pública.
- d) Cualquier alteración de los datos que deben figurar en la placa de obra, así como añadido o supresión de su contenido, parcial o total.

e) La colocación de la placa de obra cuando no figure resolución recaída en el expediente de solicitud de licencia o Declaración Responsable

Para evitar malos usos, en los supuestos de sustracción de la placa de obra, deberá ponerse inmediatamente en conocimiento de la policía local tales hechos, con indicación del número de la placa sustraída.

Serán sujetos solidariamente responsables, sin perjuicio de lo que resulte del expediente sancionador, el promotor y el constructor.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de 300 a 3000 €, previa tramitación del correspondiente procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica de aplicación, correspondiendo a los servicios municipales la competencia para la tramitación del expediente sancionador.

Disposición Adicional quinta Modelos Normalizados.

1.- Se establecen los siguientes modelos normalizados:

- Solicitud de informe urbanístico
- Solicitud de informe urbanístico por reagrupamiento familiar
- Licencia urbanística de parcelación, división, y agregación
- Solicitud de líneas y rasantes
- Declaración Responsable de obras modelo simplificado
- Declaración Responsable de obras
- Solicitud de licencia de demolición
- Solicitud de licencia de obra menor
- Solicitud de licencia de obra mayor
- Informe de compatibilidad urbanística
- Comunicación de cambio de titularidad de actividad
- Licencia ambiental
- Comunicación de actividad inocua
- Declaración Responsable Ambiental
- Declaración responsable para la apertura de espectáculo público sujeto al régimen jurídico de la ley 14/2010, 3 de diciembre
- Declaración responsable de elementos publicitarios.
- Solicitud actos lúdicos y eventos en vía pública e instalaciones municipales
- Declaración responsable de puesta en funcionamiento de las actividades sometidas a licencia ambiental
- Declaración Responsable de primera ocupación
- Declaración responsable de segunda ocupación

2.- Por Resolución de la Alcaldía se podrá aprobar o modificar los modelos normalizados a que se refiere la presente Ordenanza u otros no expresamente enumerados en el punto anterior. En los citados modelos deberá señalarse la documentación que deberá acompañarse por quien presente la declaración, así como una indicación del procedimiento y de la legislación aplicable.

Los modelos estarán a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Aquellos procedimientos de otorgamiento de licencias iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza podrán reconducirse voluntariamente a las previsiones procedimentales de la presente Ordenanza hasta el momento de su otorgamiento. En caso contrario, se continuarán tramitando conforme a las previsiones procedimentales vigentes en el momento de su solicitud.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza Municipal Reguladora de la Declaración Responsable para la ejecución de obras, aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Manises en sesión celebrada el día 26 de abril de 2011, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 111 de 12 de mayo de 2011, y su modificación posterior probada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Manises en la sesión celebrada el día 25 de enero de 2013, publicada íntegramente en el B.O.P. núm 34 de 9 de febrero de 2013.

Quedan derogadas todas aquellas previsiones normativas municipales de carácter procedimental que contradigan las de la presente Ordenanza, y en especial aquellas contempladas en las Normas Urbanísticas del PGOU reguladora del trámite de otorgamiento de licencias de obras menores, que resulten incompatibles con la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor cuando su texto se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Sr. Juan José Ramírez: una vez estudiada la ordenanza, creo que no se soluciona el que exista un procedimiento muy farragoso, los trámites no son ágiles.

- El Sr. Francisco Gimeno: nosotros vamos a mantener la abstención que manifestamos en Comisión porque pensamos que al tratarse de la aprobación inicial de la ordenanza, nos permite darle un estudio a la misma ya que algunas cosas pueden ser susceptibles de alegaciones; por tanto, nosotros la estudiaremos en el periodo de alegaciones y de momento nos vamos a abstener.

7.- URBANISMO.- ALEGACIONES AL ESTUDIO AMBIENTAL Y TERRITORIAL ESTRATÉGICO Y DEL PROYECTO DE DECRETO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES (PORN) DEL TURIA Y DE LA DECLARACIÓN DEL PARQUE NATURAL.

El Servicio de Gestión de Espacios Naturales Protegidos de la DG del Medio Natural y Evaluación

Ambiental, conforme a lo regulado en el art.51.1 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, sometió a consultas a las Administraciones públicas afectadas el Documento Inicial Estratégico y el borrador del PORN en el inicio del trámite de Evaluación Ambiental Estratégica.

La arquitecta municipal, a la vista de la documentación, emitió informe en noviembre de 2017, que fue remitido al Servicio de Evaluación Ambiental Estratégica, en el que se formulaban una serie de observaciones sobre el contenido de los documentos expuestos y concretamente respecto de los objetivos sectoriales en materia urbanística y de edificación (integración de la planificación urbanística municipal) y sobre infraestructuras (integración de las dotaciones en función de la conservación de la calidad del medio ambiente y el paisaje). Además, se exponían tres cuestiones relacionadas con los textos consultados (erratas).

Anteriormente, el Ayuntamiento había remitido un informe descriptivo de la normativa urbanística municipal vigente (R.S nº2017006122, de 16/08/17) sobre unas discordancias advertidas entre el planeamiento y algunos de los planos del PORN que constaban en la web de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural.

Mediante anuncio publicado en el DOGV de 30 de noviembre de 2018 ha sido sometido a información pública el estudio ambiental y territorial estratégico y del proyecto de decreto de modificación del Plan de ordenación de los recursos naturales (PORN) del Turia y declaración del parque natural.

Consultada la propuesta sometida a información pública, consta que la delimitación de las áreas para el término de Manises es coincidente con la del documento vigente y con la informada durante la fase de consultas, excepto en la zona que afecta a la ronda norte (red primaria viaria PRV, modificación puntual nº14 del PGOU), que se consideraba área objeto de conservación y que en el documento actual ha quedado fuera de la misma, ajustando la delimitación del PORN al planeamiento vigente del municipio, tal como se solicitaba en el informe técnico de 28 de julio de 2017

Ha sido emitido nuevo informe por la Arquitecta municipal en el que señala que el objeto de la revisión que se describe en la memoria de ordenación y zonificación del Estudio Ambiental y Territorial Estratégico no afectaría a este término municipal en el que seguirían siendo de aplicación las determinaciones del PORN aprobado por Decreto 43/2007, de 13 de abril, del Consell.

De las observaciones realizadas durante la fase de consultas, no se han tenido en cuenta los siguientes aspectos, por lo que deberían revisarse:

En el apartado “6.1. Hidrología superficial” de la memoria, no se cita el Barranc del Salt de l’Aigüa, afluente del río Turia por su margen derecha.

En el cuadro de la página 69 de la memoria, apartado 13.2.1 “Indicadores de actividad económica”, existe un posible error en los datos de Mislata o Manises (totalmente coincidentes en siete de las ocho las columnas).

La descripción de la V-30 en el apartado 13.2.3 “Infraestructuras”, en la página 71 de la memoria, no refleja la realidad. Dicha autovía discurre por los términos municipales de Paterna y Quart

de Poblet, desde la A-7 hasta el límite este del Parque Natural donde los carriles con destino al Puerto cruzan el río. También discurre al norte del casco urbano de Quart de Poblet. La N-335 (antigua denominación de la V-30) ya no consta en el catálogo del Ministerio de Fomento.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Desarrollo Sostenible el Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Remitir al Servicio de Gestión de Espacios Naturales Protegidos de la Dirección General de Medio Natural y de Evaluación Ambiental de la Conselleria de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural el informe emitido por la Arquitecta municipal, como alegaciones que realiza el Ayuntamiento de Manises al Estudio Ambiental y Territorial Estratégico y del proyecto de Decreto de modificación del Plan de Ordenación de los recursos naturales (PORN) del Turia y de la declaración del parque natural, sometido a información pública.

- El Sr. Ángel Mora explica a los asistentes el contenido de la propuesta y las alegaciones que se presentan.

- El Sr. Francisco Gimeno señala que su grupo está de acuerdo con las alegaciones, como manifestaron en la Comisión, pero desea aclarar que lo que pidió el grupo municipal del Partido Popular en anterior Pleno era una ampliación del plazo de alegaciones para que se explicara bien el tema y se promoviera una mayor participación ciudadana.

ÁREA DE PROGRESO SOCIAL

8.- SERVICIOS SOCIALES.- CAMBIO DE REPRESENTANTE DEL GRUPO POLÍTICO APM- COMPROMÍS EN EL CONSEJO DE MAYORES.

ANTECEDENTES DE HECHO:

I. El Consejo Municipal de las Personas Mayores de Manises en el órgano colegiado de carácter consultivo y de participación en los asuntos relacionados con los clubes municipales de convivencia de jubilados y pensionistas así como de los programas sociales dirigidos a las personas mayores del municipio.

II. El 12 de febrero de 2016 tuvo lugar la constitución del nuevo mandato del Consejo Municipal de las Personas Mayores por un período de tres años de acuerdo al artículo 4 del Reglamento Municipal de las Personas Mayores, correspondiendo a D. Nelo Sorribes Arambul la condición de

vocal como representante del Grupo Municipal APM-Compromís.

III. Por registro de entrada con fecha de 11 de enero se presenta solicitud por parte del Grupo Municipal APM-Compromís por la que se pide cambio de su representante en el Consejo, solicitando el nuevo nombramiento de D^a. Adoración Gimeno Mas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

I. La Constitución española señala en su artículo 50 que “los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio”.

II. El artículo 25.2 de la ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora del Régimen Local, modificada por la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. establece en su apartado m establece entre las competencias municipales la promoción de la cultura.

III. La Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana señala en el artículo 20 que los Servicios Sociales de atención a la tercera edad tienen por objeto el desarrollo de programas y equipamientos tendentes a promover el desarrollo socio-cultural de las personas mayores, potenciando su máxima libertad, actividad y plena integración social y óptima calidad de vida.

IV. El artículo 2 del Reglamento del Consejo Municipal de Mayores establece en su punto A que el Consejo estará integrado por un vocal de cada Grupo Municipal designado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta de aquellos, no siendo condición necesaria para la elección que sean concejales o miembros de la Corporación Municipal.

Por todo lo anteriormente expuesto, el Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO:**

I. Dejar sin efecto el nombramiento de D. Nelo Sorribes Arambul como vocal del Consejo Municipal de los Mayores

II. Designar a Adoración Gimeno Mas como vocal del grupo municipal APM-Compromís para el Consejo Municipal de Mayores por el tiempo que reste hasta la finalización del mandato actual.

9.- SERVICIOS SOCIALES.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE INCLUSIÓN Y COHESIÓN SOCIAL.

ANTECEDENTES DE HECHO.

I. El 9 de noviembre de 2017 se publicó en el Boletín Oficial de la Generalitat Valenciana el acuerdo del Consell por el que se aprueba el Plan Valenciano de Inclusión y Cohesión Social. Se trata de una herramienta de planificación, ordenación, gestión y dirección estratégica de las medidas y acciones de inclusión y cohesión sociales vinculadas al territorio. Supone una nueva gobernanza

de las políticas sociales, con una visión integral y transversal, vinculada a los agentes sociales y a los recursos del espacio concreto, de forma participativa y activa. Una oportunidad para reducir los factores de desigualdad y vulnerabilidad social, para promover la autonomía de las personas y los colectivos sociales, desde la activación inclusiva y la vida independiente, y para promover la cohesión social a partir del sentimiento de pertenencia a la colectividad y al territorio, de los valores de la solidaridad.

II. Conscientes de la importancia de esta nueva herramienta, la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas convocó mediante resolución del 29 de diciembre de 2017, subvenciones para impulsar la elaboración de planes municipales de Inclusión y Cohesión Social a ayuntamientos y mancomunidades cuya población supere los 10.000 habitantes.

III. El Ayuntamiento de Manises, a través de la Concejalía de Servicios Sociales, solicitó en el plazo abierto al efecto de la resolución de 29 de la RESOLUCIÓN de 29 de diciembre de 2017, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se convocan para el ejercicio 2018 las subvenciones para impulsar la elaboración de planes municipales de inclusión y cohesión social así como la Creación del Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social.

IV. El Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social tiene como objetivo constituirse en el órgano encargado del seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Inclusión y Cohesión Social. Su principal finalidad es abordar desde todas las perspectivas los problemas de desigualdad y vulnerabilidad en el territorio de Manises.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. El artículo 9.2 de la Constitución española señala que “corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

II. La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en el artículo 25.2 entre las competencias municipales en el apartado k) la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

III. La Orden 11/2017, de 18 de diciembre, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas al desarrollo de planes municipales de inclusión y cohesión Social establece en su artículo que podrán ser beneficiarios de las ayudas para la elaboración de planes municipales los ayuntamientos y mancomunidades de la Comunitat Valenciana cuya población supere los 10.000 habitantes y se comprometan mediante acuerdo del Pleno de la Corporación a la elaboración de un Plan Municipal de Inclusión y Cohesión Social y la creación de un Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social.

IV. El Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Comisión de Gobierno cuando ésta actúe con

competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Por ello, y en virtud del artículo 123 y 135 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el dictamen favorable de la Comisión Informativa del Área de Progreso Social, el Pleno, por 13 votos a favor y 7 votos en contra (éstos, de los concejales del grupo Partido Popular y del concejal no adscrito Sr. Juan José Ramírez), adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la constitución del Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social como órgano encargado del seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Inclusión y Cohesión Social.

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de funcionamiento del Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión social, cuyo texto se anexa a continuación.

TERCERO.- Someterlo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días mediante la publicación del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en el portal web de l'Ajuntament de Manises. En el caso de que no se presente ninguna alegación, reclamación o sugerencia, se entenderá el Reglamento definitivamente aprobado, procediendo a la publicación íntegra del texto de la ordenanza aprobado.

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE INCLUSIÓN Y COHESIÓN SOCIAL

Preámbulo:

El 9 de noviembre de 2017 se publicó en el Boletín Oficial de la Generalitat Valenciana el acuerdo del Consell por el que se aprueba el Plan Valenciano de Inclusión y Cohesión Social. Se trata de una herramienta de planificación, ordenación, gestión y dirección estratégica de las medidas y acciones de inclusión y cohesión sociales vinculadas al territorio valenciano. Una nueva gobernanza de las políticas sociales, con una visión integral y transversal, vinculada a los agentes sociales y a los recursos del espacio concreto, de forma participativa y activa.

Una oportunidad para reducir los factores de desigualdad y vulnerabilidad social, para promover la autonomía de las personas y los colectivos sociales, desde la activación inclusiva y la vida independiente, y para promover la cohesión social a partir del sentimiento de pertenencia a la colectividad y al territorio, de los valores de la solidaridad.

Conscientes de la importancia de esta nueva herramienta, la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas convocó mediante resolución del 29 de diciembre de 2017, subvenciones para impulsar la elaboración de planes municipales de Inclusión y Cohesión Social a ayuntamientos y mancomunidades cuya población supere los 10.000 habitantes, realidad donde se encuadra el Ayuntamiento de Manises.

En la esfera municipal, la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en el artículo 25.2 entre las competencias municipales en el apartado k) la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

Al objeto de dar respuesta a los mandatos legales antes enunciados se regula la constitución del Consejo Municipal de Inclusión y Derechos Sociales como órgano encargado del seguimiento y evaluación del Plan durante su desarrollo.

Artículo 1.- El Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión social se constituye como órgano consultivo y participativo encargado del seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Inclusión y Cohesión Social. Tiene como principal finalidad abordar desde todas las perspectivas los problemas de desigualdad y vulnerabilidad en el territorio de Manises.

Artículo 2.- El Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social se circunscribe al ámbito territorial de Manises. Esta circunscripción no impide que el Consejo participe en actos y organizaciones que pudieran lugar fuera del municipio.

Artículo 3.- Son funciones del Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión social :

- Seguimiento de la puesta en marcha y ejecución del Plan y coordinación de las actuaciones a llevar a cabo por las entidades que forman parte del Consejo.
- Evaluar el cumplimiento de las acciones y medidas del Plan, de acuerdo con los distintos indicadores cualitativos y cuantitativos de evaluación establecidos en el propio Plan.
- Evaluar y verificar los recursos económicos destinados al desarrollo del Plan Municipal de Inclusión y Cohesión Social y los objetivos alcanzados.
- Promover iniciativas de estudio y análisis de la realidad social y económica de la ciudad en materia de inclusión y cohesión social para la elaboración del siguiente Plan.
- Fomentar acciones de concienciación referidas a la necesidad de promover la inclusión social y programas de carácter preventivo que, mediante planes de información y sensibilización de la sociedad así, promuevan acciones a favor de la igualdad de oportunidades entre los distintos colectivos.
- Estudiar y analizar la situación del colectivo necesitado de una acción de fomento para su Inclusión Social.
- Elaborar propuestas relativas al ámbito de actuación en materia de servicios sociales.
- Promover estudios, informes y consultas relacionados con el ámbito social.
- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen el ámbito de servicios sociales, ya sean públicas o privadas.

Artículo 4.- El Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión social como órgano que trata de integrar a todos los agentes interesados de la sociedad se compone de:

Presidencia: El Alcalde o Concejales en quien se delegue.

- Un/a representante de cada uno de los grupos municipales.
- Un/a técnico/a del Departamento de Servicios Sociales.
- Un/a técnico/a del Departamento de Igualdad.
- Un/a técnico/a del Departamento de Promoción económica.
- Un/a técnico/a del Departamento de Educación.
- Un/a técnico/a del Departamento de Juventud.
- Un/a miembro de la Asociación de Cáritas.
- Un/a miembro de Movimiento Ciudadano de Manises.
- Un/a miembro del Patronato Intermunicipal Francisco Esteve.
- Un/a representante del sindicato CCOO.
- Un/a representante del sindicato UGT.

Secretaría: El Secretario del ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

Artículo 5.- El Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social se reunirá ordinariamente una vez al semestre y de forma extraordinaria cuando lo considere oportuno la Presidencia o una tercera parte de quienes lo forman.

Artículo 6.- El Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social podrá crear comisiones internas en su seno, para estudiar asuntos puntuales.

Artículo 7.- Corresponde a la Presidencia del Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social:

- Convocar, presidir y levantar las sesiones, así como dirigir los debates.
- Representar al Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social
- Formar el orden del día.
- Requerir la presencia de personal municipal para asesoramiento o información cuando necesario.

Artículo 8.- Son funciones de la Secretaría:

- Preparar y cursar la propuesta del orden del día de las sesiones.
- Asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, levantando acta de cuanto suceda.
- Autorizar con su firma los acuerdos aprobados por el Consejo así como sus modificaciones.
- Expedir con el visto bueno de la Presidencia, certificaciones sobre actos y acuerdos del Consejo.
- Custodiar las actas.

Artículo 9.- Las personas que forman parte del Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social cesarán en sus cargos en los siguientes casos:

- Renuncia expresa.
- Expiración del plazo de mandato.
- A propuesta de las Organizaciones en cuya representación actúan.
- Pérdida de representatividad.
- Fallecimiento o incapacidad.

Artículo 10.- La convocatoria del Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social se efectuará por la Presidencia, acompañada del orden del día, y se cursará con una antelación mínima de siete días para las sesiones ordinarias y dos días para las extraordinarias.

La convocatoria deberá contener el orden del día de los asuntos a tratar, fecha, hora y lugar de realización, así como, en su caso, la documentación complementaria. La convocatoria se notificará mediante correo electrónico.

Sólo se podrán tratar asuntos no contenidos en el orden del día cuando previamente sean declarados de urgencia, declaración que debe ser propuesta por la Presidencia y ratificada con el apoyo, al menos, de un tercio del Consejo allí presentes.

De cada sesión que se celebre, se levantará un acta por la Secretaría, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se hayan celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta figurará, el acuerdo adoptado y los votos emitidos.

Artículo 11.- Se considerará válidamente celebrada la sesión cuando asistan en primera convocatoria la mitad más uno de quienes lo componen, y en segunda convocatoria, media hora más tarde, cualquier que sea el número de personas asistentes, siempre que estén presentes la Presidencia, la Secretaria y al menos, una persona del Consejo.

Artículo 12.- Los acuerdos del Consejo Municipal de Inclusión y Cohesión Social se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, se resolverá con el voto de calidad del Presidente. Los miembros discrepantes podrán formular votos particulares en el mismo acto,

individual o conjuntamente.

Disposiciones finales

Primera- En lo no previsto en este Reglamento se estará en lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales así como al resto de normativa de régimen local.

Segunda- El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, de conformidad con lo que dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

- El Sr. Juan José Ramírez, concejal no adscrito: el consejo tiene que crearse, pero creo que el tema de la representación no se ha resuelto correctamente, no solo por lo que se refiere a los grupos municipales sino también porque se lleva a cabo una designación directa de asociaciones y sindicatos, cuando lo que se debería haber hecho es algo más general y no designar de forma directa a las organizaciones que pueden pertenecer o no a este Consejo, pues de esta forma se desvirtúa bastante el tema de la representación; deberían ser las propias organizaciones quienes designaran a los representantes que tienen que formar parte del Consejo.

- El Sr. Francisco Gimeno: me remito a lo que es el modelo de Consejo que representa el Consejo Escolar Municipal; ustedes nombran una representación en el consejo tasando ya quienes deben estar y quienes no, con lo cual la representación se pierde, porque debería ser cada sector de representación quienes eligen a quienes debieran estar representados en el Consejo, según sean mayoritarios o no en el indicado sector, porque en cada sector hay varias entidades con su propia representatividad, por ejemplo, me parece muy bien que esté como representante el Patronato Francisco Esteve, pero ¿qué pasa con la Asociación de Voluntarios y AFADIMA, que tienen el mismo derecho? ¿no sería más sensato que se reunieran ellos y decidieran quien va a estar como representante?, ocurre lo mismo con el sector de la mujer, que no hay ninguna asociación representada; creo que sería mucho más fácil acudir a un esquema como el del Consejo Escolar Municipal.

- El Sr. Carles López: tan legal hubiera sido hacerlo con una fórmula como con la otra, el problema no es de legalidad, y lo que hemos hecho nosotros es coger los elementos más representativos, como CARITAS, Movimiento ciudadano, etc .que aportan realmente a la inclusión en el pueblo de Manises, y eso se hace en aras a la operatividad del Consejo, que en un futuro puede ampliar su representación utilizando otra fórmula coherente, como la que usted propone, pero por cuestiones de agilidad, fundamentalmente, hemos pensado hacerlo de esta forma. El consejo será el que controlará el Plan de Inclusión social, siendo imprescindible para recibir las subvenciones de la Consellería, y funcionará con esta fórmula aunque hubiera sido posible que lo hiciera con otra.

-El Sr. Juan José Ramírez: en ningún momento se ha dicho que la fórmula sea ilegal, sino que no es la fórmula que mejor representa a todos los que en un momento dado tengan algo que decir en este Consejo; no es lo mismo aprobarlo por unanimidad que solo se apruebe por el equipo de gobierno, y más en este tema, que no es cuestión solo de algunas organizaciones sino de todos los miembros de

la sociedad que están implicados en el bienestar de todos los vecinos; si se hubiera hecho de forma más representativa, habría unanimidad, como la hemos tenido en otros temas.

- El Sr. Francisco Gimeno: no hablamos de legalidad, pero sí de moralidad, porque parece poco ético dejar fuera de la representación desde un principio a determinadas asociaciones, en lugar de dejar la puerta abierta a la representación del resto de asociaciones; los consejos consultivos y de participación ciudadana los pone el Ayuntamiento para que desde la ciudadanía se aporte su participación al Ayuntamiento, no al revés, que sea el Ayuntamiento quien imponga su visión a la ciudadanía, por lo que nos reiteramos en nuestra idea sobre la composición de este órgano, que debiera ser similar a la prevista en otros consejos; si esto no se replantea, no tenemos más remedio que votar en contra.

- El Sr. Carles López: se ha dicho que no es un consejo real y que comenzamos con mal pie, esto es un error, porque incluimos una representación muy plural, ¿tienen algún problema con todos los representantes que se designan? Siempre se va a quedar alguna asociación fuera, a no ser que hiciéramos un Consejo totalmente inoperativo poniendo representantes de todas las asociaciones; lo que es necesario es que estén los más representativos, y lo están, y en un futuro se puede ampliar la representación, incorporando nuevos elementos con el consenso de todos.

10.- SERVICIOS SOCIALES.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS AL TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES PARA EL CURSO 2018-2019.

El Ayuntamiento de Manises, a través de la Concejalía de Educación, desea contribuir a la formación de los jóvenes del municipio mediante la concesión de ayudas al transporte escolar del curso 2018-19.

La finalidad principal de estas ayudas es contribuir en la medida de lo posible a paliar el gasto de transporte para aquellos estudiantes que se encuentren en estudios universitarios, enseñanzas artísticas superiores y ciclos formativos de grado medio y superior.

Dichas ayudas se destinarán a financiar la movilidad interurbana de aquellos estudiantes que cumplan los requisitos exigidos en las bases que se recogen en el documento anexo.

Cabe recordar que de conformidad con lo establecido en el artículo 9.2 de la Constitución Española “corresponde a los poderes públicos remover los obstáculos que impidan o dificulten la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”.

En este sentido, la medida de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Manises, supone la apuesta por la lucha de igualdad de oportunidad entre los jóvenes de manera que todos y todas puedan tener acceso a aquellos estudios que deseen de una manera más accesible.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Constitución Española garantiza en su artículo 27 el derecho de todos a la educación. De igual manera, establece en su artículo 44 que “los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.”

II. La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, establece en el artículo 25.2 apartado m) la promoción de la cultura como competencia propia de los municipios.

III. La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en el artículo 22 que “El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios”.

IV. De conformidad con lo establecido en la base XVII del Presupuesto del Ayuntamiento de Manises para el año 2019, la competencia para aprobar las bases reguladoras corresponde al Pleno como órgano competente.

Por ello, y visto el el dictamen favorable de la Comisión Informativa del Área de Progreso Social, el Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar bases y convocatoria de las ayudas al transporte escolar para el curso 2018-2019 en los términos que figuran en este acuerdo.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto hasta el importe máximo de 80.000 € con cargo a la aplicación 326.10-480.06 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Manises del año 2019.

TERCERO.- Ordenar la remisión de la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y publicar en la página web del Ayuntamiento y en los tablones de anuncios municipales. La BDNS remitirá, a su vez, las bases de este acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

CUARTO.- Dar cuenta del presente acuerdo a la Intervención fondos, Tesorería y a la Oficina Presupuestaria Municipal, para su conocimiento y los efectos oportunos.

BASES DE AYUDA AL TRANSPORTE

Exposición de motivos

El artículo 27 de la Constitución Española establece el derecho de todas y todos a la educación y asigna los poderes públicos a la obligación de garantizarlo.

Con la finalidad de favorecer y garantizar una educación de calidad para los estudiantes universitarios y ciclos formativos residentes en Manises, el Ayuntamiento aprueba la concesión de ayudas económicas para facilitar el acceso a la enseñanza universitaria y a la Formación Profesional de Grado Medio y Superior en los desplazamientos de los estudiantes diarios o habituales a los centros formativos de la Comunidad Valenciana ubicados fuera del municipio.

A) Objeto y naturaleza de la ayuda.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las normas por las cuales tiene que regirse la solicitud y concesión de AYUDAS AL TRANSPORTE PARA UNIVERSITARIOS, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR para el curso escolar 2018 – 2019.

Dentro de la política que lleva a cabo el Ayuntamiento de Manises está la colaboración, ayuda y apoyo para las familias de nuestro pueblo que tienen hijos/hijas estudiantes, por lo que el Ayuntamiento, aprueba la creación de unas ayudas específicas de movilidad destinadas a colaborar con los gastos derivados del transporte para Estudios Universitarios (Grado), Enseñanzas Artísticas Superiores y a Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior:

- Ciclo Formativo: Grado Medio.
- Ciclo Formativo: Grado Superior.
- Enseñanzas Artísticas Superiores.
- Estudios universitarios: Grado.
- Estudios de formación profesional básica.

Las ayudas contempladas en las presentes bases estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en su gestión, así como a los requisitos de eficiencia al cumplimiento y de objetivos y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

B) Legislación aplicable.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- En el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la ley ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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, así como la legislación administrativa sobre procedimiento administrativo común, y otras disposiciones de desarrollo.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa LOMCE.
- ORDEN 28/2016, de 16 de junio, de la Consellería de Educación Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones al transporte universitario en la Comunidad Valenciana.
- ORDEN 21/2016, de 10 de junio, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y

Deporte, por la cual se establecen las bases reguladoras para la concesión de las becas para la realización de estudios universitarios en las universidades de la Comunidad Valenciana.

- RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se convocan para el curso 2018-2019, las ayudas para complementar las becas para la actividad de movilidad de estudiantes por estudios del Programa Erasmus+ pertenecientes a instituciones públicas de educación superior de la Comunitat Valenciana.

C) Crédito presupuestario.

Para hacer efectivo el Programa, el Ayuntamiento destinará al ejercicio 2019 la cantidad de 80.000 € a cargo de la partida nº d 326.10-480.06 del presupuesto municipal del año 2019.

Para los ejercicios posteriores a 2019 si el Ayuntamiento acordara dar continuidad a la línea de ayudas en Educación podrá asignar los créditos que estime conveniente por tal finalidad.

La cuantía de la beca vendrá determinada en función del número de solicitudes recibidas que cumplan los requisitos. En todo caso, el importe máximo de las ayudas no podrá superar los 300 € anuales por estudiante.

D) RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

El procedimiento asignado para la concesión de las distintas solicitudes será en régimen de concurrencia competitiva.

E) PUBLICIDAD.

En las presentes bases se dará publicidad mediante la publicación al B.O.P, tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web www.manises.es y de otros medios de comunicación locales.

F) REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar las ayudas todos los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Estar empadronados en el municipio de Manises con una antigüedad mínima de un año a la finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria
- 2.- Estar matriculado/da durante el 2018-2019 en todo tipo de centros públicos y privados, siempre que dichos centros expidan una titulación oficial, homologada, cursando las enseñanzas oficiales del Sistema Educativo, que a continuación se enumeran: Universidad (cursando un Grado) o en un centro que imparta Enseñanzas Artísticas Superiores o Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior.
- 3.- Que no exista en el municipio el correspondiente Centro Educativo para cursar los estudios que motivan el uso del transporte público.
- 4.- Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

G) SOLICITUDES.

G.1- Solicitud y documentación.

Las solicitudes se presentarán con el modelo normalizado facilitado por el Ayuntamiento de Manises junto con la documentación requerida. La tramitación se realizará de forma presencial.

Para la tramitación de la ayuda, la documentación requerida será la siguiente:

- 1.- Instancia de solicitud de ayuda con la declaración responsable (en la que, en conformidad con las Bases específicas de la convocatoria de las Ayudas al Transporte Universitario, a los efectos de la solicitud de esta ayuda, declara no percibir ninguna otra ayuda que se concede por razones de la distancia, en transporte interurbano al centro docente, por otras Administraciones Públicas o personas jurídicas privadas), según modelo normalizado debidamente rellenada (Anexo I solicitud).
- 2.- Original o copia compulsada del justificante de matrícula del curso o certificado de la Secretaría del Centro de estudios, con indicación del curso 2018-19, asignaturas en las cuales está matriculado y porcentaje de créditos.
- 3.- Documento acreditativo del pago de la matrícula del curso, en caso de que así procediere.
- 4.- Ficha de mantenimiento de terceros, junto con documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.

G.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes:

La propuesta de plazos de presentación de solicitudes así como la formalización de las mismas sería:

- 1.- Tramitación: en el Ayuntamiento (OAC), Plaza del Castell nº 1.

El plazo de presentación de solicitudes por la concesión de estas ayudas será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (B.O.P).

G.3 Subsanaciones.

El órgano evaluador estudiará las solicitudes presentadas y propondrá conforme a los criterios de selección de estas bases, la resolución concesionaria o denegatoria que, en su caso, corresponda. En el caso de una solicitud que no contenga los documentos justificativos de los requisitos, o que a juicio del órgano evaluador, los documentos aportados sean insuficientes se dará al solicitante un término de 10 días hábiles para subsanar la solicitud. Pasado este término sin haberlos aportado o como consecuencia de que los documentos no sean suficientemente justificativos a juicio del órgano evaluador, se entenderá desistida la solicitud de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

H) Procedimiento de concesión:

H.1 El órgano evaluador

- 1.- Órgano concedido: Junta de Gobierno.
- 2.- Órgano evaluador. Estará integrado por:
 - Alcalde o Concejales en quien se delegue.
 - Secretario/a del Ayuntamiento o funcionario/a en quien se delegue.
 - Técnico/a representante del Departamento de Educación.

Criterios de concesión y criterios de ponderación:

- 1.- Concesión: siempre que se reúnan y acreditan los requisitos de los beneficiarios indicados en el apartado (F) de estas bases.

H.2 Proposición delante del órgano evaluador:

La función del órgano evaluador se concreta en la interpretación de las siguientes bases, resolviendo aquellas cuestiones o circunstancias excepcionales, que puedan suscitarse a lo largo del proceso, procediéndose, desprendido del estudio mismo, a proponer a la Junta de Gobierno Local la

resolución concesionaria o denegatoria que, si procede, corresponda.

La propuesta de concesión denegación de las ayudas correspondiente a cada beneficiario será elevada a la Junta de Gobierno Local para resolver.

Una vez resueltas las concesiones, se procederá a comunicar mediante el listado de las ayudas concedidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El plazo máximo para resolver y notificar la concesión de las ayudas será de tres meses desde la presentación de las solicitudes correspondientes. Se entenderán desestimadas por silencio administrativo las solicitudes no resueltas y notificadas en el mencionado plazo.

H.3 Forma de pago.

El importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante.

El importe de la ayuda concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

Estas ayudas están sujetas a la legislación fiscal vigente. El ayuntamiento comunicará a la Administración Tributaria del Estado, la relación de los perceptores de la presente subvención, de conformidad con el artículo 93 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el artículo 33.3 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y el desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, a los efectos oportunos.

I) Compatibilidad/incompatibilidad con otras subvenciones y/o ayudas

Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra ayuda que se conceda por **razones de distancia**, en transporte interurbano al centro docente, por otras administraciones públicas (Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, Ministerio de Educación y Ciencia) o personas jurídicas privadas.

J) Justificación.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en la base F y su acreditación determinan la justificación de las presentes ayudas, sin perjuicio del control que se pueda establecer para verificar su existencia.

K) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas.

El incumplimiento de las condiciones impuestas para conseguir la ayuda o el falseamiento de datos supondrá la inmediata pérdida de la ayuda con la reclamación al interesado de la cantidad dispuesta y el no poder solicitar posterior subvenciones.

L) Controversias de las presentes bases.

En caso de duda, resolverá el órgano concedido previo informe del órgano evaluador.

M) Protección y cesión de datos.

En cumplimiento con aquello dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos facilitados, así como las que sean requeridas posteriormente para completar el expediente, serán incorporados al fichero del Departamento de Educación del Ayuntamiento de Manises, titularidad la cual corresponde al Ayuntamiento de Manises. Con la remisión de los datos, se presta consentimiento expreso porque el Ayuntamiento de Manises pueda llevar a cabo el tratamiento de las mismas para el cumplimiento de las finalidades anteriormente indicadas, así como por las de estadística, evaluación, seguimiento y

por la comunicación a los solicitantes de los diferentes programas y actuaciones de Educación. La petición de acceso, cancelación y rectificación de los datos podrá realizarse por cualquier de las formas establecidas al artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de dar cumplimiento al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluido en una lista que se publicará en el tablón de anuncios o por cualquier medio, en la cual figurarán los beneficiarios y el importe de la ayuda.

- La Sra. Pilar Molina explica que destinar 80.000 euros para empezar esta línea de ayuda al transporte de estudiantes es un logro, y que en el próximo curso la ayuda será ampliada para llegar al 100 por 100 de las necesidades de transporte de los estudiantes de nuestra ciudad, y a partir de la publicación de las bases se abrirá el plazo de solicitudes de las becas.

- El Sr. Francisco Izquierdo: las ayudas no son para todos los jóvenes, pues hay que tener en cuenta que son incompatibles con otras que se reciban por el mismo concepto ya sea de la Generalidad o de otras instituciones; no es como el bonometro para mayores que implantó el gobierno del Partido Popular que iba dirigido a todos los mayores.

- El Sr. Rafael Mercader destaca la gran importancia que tiene este tipo de becas para una época de crisis en que las familias necesitan tener una ayuda, y esto es un principio que está muy bien, la referencia a los mayores no tiene nada que ver con este tema.

- El Sr. Francisco Izquierdo: el Sr. Mercader acaba de hacer un discurso demagógico sobre este asunto.

- El Sr. Manuel Gutiérrez: no se puede comparar este tema con el del bonotransporte de los mayores, como ha hecho el Sr. Izquierdo, nosotros lo que pretendemos es que las oportunidades sean iguales para todos los ciudadanos.

-El Sr. Mercader: el discurso demagógico lo ha hecho el Sr. Izquierdo, pretendiendo dar lecciones sobre este tema.

11.- SERVICIOS SOCIALES.- APROBACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA DEL I CERTAMEN DE PINTURA RÁPIDA AL AIRE LIBRE “8 DE MARZO, DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES”

ANTECEDENTES DE HECHO.

El Ayuntamiento de Manises, a través de la Concejalía de Igualdad, convoca el primer certamen de pintura rápida al aire libre sobre el “8 de marzo. Día Internacional de las Mujeres”.

Constituye el objeto de esta convocatoria la realización de un certamen de pintura rápida, que tiene

por objetivo promover la producción de obra gráfica para la conmemoración del 8 de marzo, Día Internacional de las Mujeres, con el fin de sensibilizar a la ciudadanía de Manises sobre las reivindicaciones de este día.

Señala el artículo 9.2 de la Constitución que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. La realización de este certamen supone, en este sentido, un paso más del Ayuntamiento de Manises en la promoción de la igualdad de género.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. La Constitución Española garantiza en su artículo 27 el derecho de todos a la educación. De igual manera, establece en su artículo 44 que “los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.”

II. La ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, establece en el artículo 25.2 apartado m) la promoción de la cultura como competencia propia de los municipios.

°III. De conformidad con lo establecido en la base XVII del Presupuesto del Ayuntamiento de Manises para el año 2019, la competencia para aprobar las bases reguladoras corresponde al Pleno como órgano competente.

Por ello, y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa del Área de Progreso Social, el Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar bases y convocatoria del primer certamen de pintura rápida en los términos que figuran en el anexo I.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto hasta el importe máximo de 450€ con cargo a la aplicación 23120-226.08 “Gastos Diversos Promoción Igualdad de Género” del Presupuesto General del Ayuntamiento de Manises del año 2019.

TERCERO.- Ordenar la remisión de la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y publicar en la página web del Ayuntamiento y en los tablones de anuncios municipales. La BDNS remitirá, a su vez, las bases de este acuerdo al Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

CUARTO.- Dar cuenta del presente acuerdo a la Intervención fondos, Tesorería y a la Oficina Presupuestaria Municipales, para su conocimiento y los efectos oportunos.

BASES Y CONVOCATORIA PARA EL CERTAMEN DE PINTURA RÁPIDA AL AIRE LIBRE CON MOTIVO DEL 8 DE MARZO, DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES, DE MANISES 2019

El Excmo. Ayuntamiento de Manises, mediante la Concejalía de Igualdad, convoca el primer certamen de pintura rápida al aire libre sobre el “8 de marzo. Día Internacional de las Mujeres”.

Constituye el objeto de esta convocatoria la realización de un certamen de pintura rápida, que tiene por objetivo promover la producción de obra gráfica para la conmemoración del 8 de marzo, Día Internacional de las Mujeres, con el fin de sensibilizar a la ciudadanía de Manises sobre las reivindicaciones de este día.

Las bases del certamen se publicarán en la página web del Ayuntamiento (www.manises.es) y en el tablón de anuncios de Casa Violeta, sito en la avenida Tranvías, 21 (Parque de los Filtros).

1. OBJETO

La Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Manises convoca el primer certamen de pintura rápida al aire libre para conmemorar el 8 de marzo, Día Internacional de las Mujeres para el año 2019.

El objeto del concurso promover la producción de obra gráfica representativa de las reivindicaciones de dicho día para sensibilizar a la ciudadanía. Las obras generadas podrán ser visitadas en la sala polivalente de Casa Violeta entre el 5 de marzo y el 18 de abril, en una exposición conjunta de las obras de las y los participantes.

2.- PARTICIPANTES E INSCRIPCIONES

Podrá participar toda aquella persona física que lo desee, siempre y cuando sea mayor de 16 años.

La inscripción se realizará mediante correo electrónico a igualdad@manises.es o inscripción presencial en las dependencias del Departamento de Igualdad sito en Casa Violeta (Avenida Tranvías nº21), en horario de 09:00 a 14:00 h de lunes a viernes.

En ambos modos de inscripción se cumplimentará la ficha de inscripción donde se hará constar: nombre y apellidos, documento de identificación, fecha de nacimiento, dirección completa, correo electrónico, teléfono de contacto y declaración responsable sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Estado y la Seguridad Social. (Anexo 1)

Los datos y la información incluida en las solicitudes serán tratadas de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en materia de protección y tratamiento de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

El Departamento de Igualdad facilitará de manera gratuita un lienzo de 55 x 46 cm a aquellas personas inscritas con anterioridad al día de celebración del certamen. Para recoger el lienzo el o la participante deberá presentar el documento de identificación con el que realizó la inscripción entre las 9:30 h hasta las 10:30 h de la mañana del día de realización del certamen. No se entregará el lienzo a ninguna otra persona que actúe como representante.

El plazo de inscripción finalizará a las 14:00 h del viernes 1 de marzo. Con carácter de inscripción excepcional, se habilitará un puesto de inscripción de 9:30h hasta las 10:30h de la mañana el día de realización del certamen, pero los y las participantes no podrán contar con el lienzo gratuito facilitado por el Departamento de Igualdad.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

4. La obra debe recoger al menos una de las reivindicaciones que se conmemoran el **8 de marzo, Día Internacional de las Mujeres**.
5. La técnica será libre, pudiendo realizarse incluso sobre un soporte diferente al lienzo.
6. El soporte elegido se presentará en blanco para su sellado en el momento de la asignación del puesto de participación.
7. Las dimensiones mínimas del soporte serán de 55 x 46 cm.

4. DESARROLLO DEL CERTAMEN

1. El certamen se celebrará el sábado 2 de marzo de 2019, en Casa Violeta.
2. Cada participante deberá ir provisto de todo el material que pueda necesitar para el desarrollo de la obra pictórica, incluido el caballete, las pinturas y, si lo desea, un soporte diferente al facilitado por el Departamento de Igualdad.
3. Los y las participantes dispondrán del recinto vallado del Parque de los Filtros para la realización de la obra.
4. El sellado de los soportes en blanco, para garantizar la realización de la obra dentro del periodo de tiempo estipulado para el desarrollo del certamen, se realizará desde las 9:30 h hasta las 10:30 h de la mañana en la sala polivalente de Casa Violeta y se asignará un puesto de participación.
5. El inicio del certamen será a las 11:00 h, momento en el que los y las participantes se situarán en la zona de concurso. A mitad del tiempo transcurrido del certamen, se les entregará una bolsa de comida con el almuerzo.
6. Los y las participantes estarán en la zona del concurso hasta que finalicen su obra. No podrán ausentarse del lugar asignado, salvo motivo justificado y previa comunicación a la organización, si no quedarán automáticamente excluidos y excluidas del certamen
7. La entrega de la obra finalizada será el mismo día y en el mismo lugar hasta las 17:00 h. Cada obra será entregada con las iniciales o pseudónimo elegido por el o la participante escrito en la parte trasera del soporte y asociado a un número natural, correspondiente al número asignado por orden correlativo de sellado del soporte.

5. JURADO

1. Representante de la Asociación de amas de casa y consumidoras «Tyrius», Representante de la Asociación de mujeres «Antares», Artista Local y representante del Ayuntamiento de Manises.
- El jurado se reserva el derecho a declarar desierto el concurso o cualquiera de los premios. Si una vez emitido el fallo, el jurado observase que en dicho certamen se ha producido alguna anomalía, podrá revisarse dicho veredicto.
- El fallo del jurado se hará público el lunes 4 de marzo antes de las 14:00h. El nombre de los y las ganadoras se publicará en el Facebook oficial del Ayuntamiento de Manises. El acta firmada por el jurado podrá ser consultada en el tablón de anuncios de Casa Violeta.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DEL PREMIO:

Los premios se concederán atendiendo al valor artístico y técnico de la obra, su originalidad y la capacidad de transmitir el tema conmemorativo del certamen.

7. PREMIOS:

Los premios serán entregados el 5 de marzo, tarde en la que se inaugurará la exposición colectiva. La cuantía de los premios será la siguiente:

- 1º premio: 300 euros
- 2º premio: 150 euros

El pago de los premios se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de las personas premiadas.

8. EXPOSICIÓN:

Las obras de los y las participantes serán expuestas en la sala polivalente de Casa Violeta entre el 5 de marzo y el 18 de abril, en una exposición conjunta que podrá ser visitada en horario de apertura del edificio municipal.

Las obras se podrán retirar una vez finalizada la exposición conjunta a partir del día 18 de abril de 2019. Transcurrido el periodo de un mes desde la finalización del periodo de exposición, si las obras no han sido retiradas quedarán en posesión del Ayuntamiento de Manises, quien decidirá el destino de las mismas.

9. DERECHOS DE AUTORÍA, DIFUSIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LAS OBRAS PRESENTADAS:

Las obras premiadas quedarán en posesión del Ayuntamiento de Manises. Las y los autores premiados se comprometen a ceder los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de su obra a concurso al Ayuntamiento de Manises. En todos los casos, la cesión se utilizará

para posibles exhibiciones, reproducciones gráficas y publicaciones sin fines comerciales sino con fines de sensibilización y promoción de la igualdad de género y la conmemoración del 8 de marzo, Día Internacional de las Mujeres.

10. CONVOCATORIA

El plazo de inscripciones se iniciará a partir de la publicación de las bases y la convocatoria en el BOP y finalizará el sábado 2 de marzo a las 10:30 h.

B) PROPUESTAS DE LOS CONCEJALES Y GRUPOS POLÍTICOS

12.- PROPUESTA DE APM-COMPROMÍS, PSPV-PSOE, SI SE PUEDE MANISES Y EU-PV DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES POR EL REFUERZO Y LA PUESTA EN VALOR DE LAS MEDIDAS CONTEMPLADAS EN EL PACTO DE ESTADO EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

De acuerdo y al amparo de lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se presenta esta moción para tratarla en esta sesión ordinaria del pleno, y a los efectos de su debate y votación.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La aprobación por el pleno del Congreso de los Diputados de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género supuso un revulsivo, en todos sus aspectos, de las políticas de la violencia contra y sobre las mujeres, por el hecho de serlo, consolidándose, a su entrada en vigor, como modelo internacional.

De hecho, España recibió en Ginebra una de las menciones de honor del Premio de Políticas de Futuro (Future Policy Award 2014) que ONU Mujeres, World Future Council y la Unión Interparlamentaria conceden a las mejores leyes y políticas del mundo que persigan poner fin a la violencia ejercida contra las mujeres y las niñas, una violencia que califican como una de las formas más generalizadas de abuso contra los derechos humanos. La mencionada ley integral es el instrumento legal con los que nos hemos dotado para luchar contra la violencia machista que atenaza la libertad y la seguridad de las mujeres.

El 15 de noviembre de 2016, el Pleno del Congreso de los Diputados aprobó, por unanimidad, una Proposición no de ley por la que se instaba al Gobierno a promover la suscripción de un Pacto de Estado en materia de Violencia de Género, por el Gobierno de la Nación, las Comunidades Autónomas y Ciudades con Estatuto de Autonomía y la Federación Española de Municipios y Provincias, que siga impulsando políticas para la erradicación de la violencia sobre las mujeres como una verdadera política de Estado. El Congreso, en su sesión plenaria del 28 de septiembre de 2017, aprobó, sin ningún voto en contra, el Informe de la Sub-comisión para un Pacto de Estado en materia de violencia de género.

Por su parte, la Comisión de Igualdad del Senado decidió, el 21 de diciembre de 2016, la creación de una Ponencia que estudiase y evaluase, en materia de Violencia de Género, los aspectos de prevención, protección y reparación de las víctimas, analizase la estrategia para alcanzar e implementar un Pacto de Estado contra la Violencia de Género y examinase la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre. El 13 de septiembre de 2017, el Pleno del Senado aprobó, por unanimidad, el Informe de la Ponencia de Estudio para la elaboración de estrategias contra la violencia de género.

En el ámbito autonómico, también en septiembre de 2017 se suscribió el Pacto Valenciano contra la Violencia de Género. Los informes de Congreso y Senado, unidos a este Pacto, contienen un conjunto de propuestas para prevenir y combatir la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica, y para mejorar en la respuesta que, desde las Instituciones, se proporciona a las mujeres víctimas y a sus hijas e hijos menores o a los menores bajo su guarda, tutela o acogimiento.

Contamos, por tanto, con un gran acuerdo político y social, que recoge el compromiso de la sociedad en la lucha contra la violencia de género, que ha dejado de ser un asunto privado para convertirse en una cuestión de estado. Un pacto necesario ante los datos escalofriantes sobre la violencia que soportan las mujeres por el hecho de serlo y de la que también se ven afectados sus hijos e hijas.

Una de las medidas del Pacto de Estado contra la violencia de género plantea la necesidad de adoptar las modificaciones legales oportunas para que la Administración local pueda llevar a cabo actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género, ya que se trata de la administración más cercana a la ciudadanía y, por ende, a las víctimas. En este sentido, se plantea que estas cuestiones deben formar parte del catálogo de materias recogido como de competencia propia de los municipios en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por tanto, era imprescindible la modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, para permitir el desarrollo de políticas contra la violencia de género. Esta reforma fue llevada a cabo por el Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

Según la última macroencuesta sobre la violencia de género realizada por el Ministerio de Sanidad e Igualdad:

El 12,5% de las mujeres mayores de 16 años han sufrido violencia de género alguna vez en su vida, lo que en términos absolutos suponen 2,5 millones de mujeres en España.

El 2,7% de las mujeres mayores de 16 años han sufrido violencia en el último año.

El 64% de los hijos e hijas de las víctimas presenciaron los episodios de violencia.

Pero, solamente el 28,6% presentó denuncia.

A pesar de estos datos demoledores que explican por sí solos la necesidad de políticas específicas, también hay otros que van indicando los cambios que se están produciendo, entre ellos:

El 77,6% han conseguido salir de la violencia de género

El 45% han acudido a algún servicio de ayuda médica, social o legal.

Sin embargo, a pesar de la utilidad y del reconocimiento internacional recibido por la ley integral,

del importante proceso de toma de conciencia social que se ha producido en nuestro país sobre la gravedad de la violencia contra las mujeres y el gran obstáculo que esto supone para la convivencia democrática, a pesar de todo ello, hoy, algunas fuerzas políticas plantean una demolición de toda la estructura de prevención, atención y protección de las mujeres víctimas de violencia de género y para ello cuentan con la complicidad de partidos políticos dispuestos a laminar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia; como si 976 mujeres asesinadas desde que tenemos datos, y una media de 150.000 denuncias anuales por maltrato no fueran razones suficientes para rechazar y aislar a quienes sin tapujos hacen del machismo su bandera política.

El compromiso de las fuerzas políticas con la democracia y el estado de derecho exige un compromiso con la vida y con la libertad de las mujeres, un compromiso firme en pro de una política sostenida para erradicar la violencia de género. No podemos, no debemos poner en peligro el presente y futuro de las mujeres y de sus hijos e hijas.

Así lo exige la sociedad, y en particular, las organizaciones de mujeres que saben que en esta materia sólo se consiguen avances si hay un compromiso de todas las fuerzas políticas y sociales para colocar en la agenda política la lucha contra todas las formas de violencia contra las mujeres.

Por todas estas razones, se hace necesario redoblar los esfuerzos contra la violencia de género, mantenerla como prioridad política y democrática, aislar a los violentos y a quienes les dan cobertura política, y exigir que se refuerce el sistema de protección para las mujeres víctimas y se desarrollen todos los recursos y medidas que se contemplan en el Pacto de Estado en materia de violencia de género.

Por todo ello, el Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Reforzar y seguir poniendo en valor las medidas contenidas en Pacto de Estado en materia de violencia de género de Congreso, Senado y Gobierno Valenciano, con el objetivo de combatir el terrorismo machista, el problema más grave que sufre actualmente la sociedad española y valenciana que tiene su caldo de cultivo en una cultura y educación profundamente antidemocrática y que parte de la idea de la superioridad del hombre sobre la mujer.

SEGUNDO.- Manifestar la repulsa del Ayuntamiento de Manises, a todas las manifestaciones de dicha violencia, su compromiso con las víctimas y declarar tolerancia cero con los maltratadores.

TERCERO.-Expresar el rechazo del Ayuntamiento de Manises, a cualquier posicionamiento político que propugne la eliminación o minoración de las medidas de protección de las mujeres frente a la violencia machista, así como el drama social y las consecuencias que tiene para las víctimas.

CUARTO.- En este sentido, rechazar la adopción de cualquier tipo de acuerdo, explícito o implícito, con formaciones que plantean la supresión o reducción de las medidas de protección de las mujeres, dando así cobertura a políticas irresponsables que conllevan un altísimo riesgo de agravar el problema.

QUINTO.-En el marco del refuerzo de las iniciativas para combatir esta lacra, se compromete a impulsar la aplicación de la Ley de medidas de protección integral contra la violencia de género, y de los Pactos, tanto Estatal como Valenciano, contra la Violencia de Género, en coordinación con

todos los poderes públicos.

- Tras la lectura de la propuesta por la Concejala Delegada de la Mujer Sra. Pilar Bastante, intervino el Sr. Manuel Gutiérrez señalando que este es el problema más importante que afecta a la sociedad española y con el que se está jugando de manera torticera y miserable por algunas personas que son capaces de todo con tal de conseguir algunos votos; esto no es una cuestión de violencia de género, sino una cuestión de terrorismo machista, y por lo tanto, todos aquellos -los hombres- que tenemos responsabilidad debemos denunciar esto como intolerable, esa es nuestra responsabilidad y en nuestra población debemos erradicar los discursos terroristas machistas, no debemos consentirlos y debemos seguir combatiendo esta lacra, aislando a los terroristas y los que apoyan el terrorismo machista.

Siendo las 20 horas y 20 minutos, antes de comenzar el debate del punto 13 del orden del día, se incorpora a la sesión el Sr. Alcalde, Jesús M.^a Borràs, pasando a presidir la sesión.

13.- ACORD INSTITUCIONAL EN DEFENSA DEL SECTOR CITRÍCOLA DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

Es dóna compte al Ple de la proposta presentada pels grups municipals APM Compromís, PSOE, Sí es pot Manises i Esquerra Unida del País Valencià, i a la que, després del corresponent debat, s'adherixen el grup municipal Partit Popular i el regidor no adscrit Sr. Juan José Ramírez, després d'haver presentat el grup Partit Popular una moció alternativa que és objecte de transacció, i previ debat i votació, el Ple, per unanimitat, amb el suport de tots els grups polítics de la Corporació i del regidor no adscrit, **ACORDA** aprovar la proposta amb el caràcter d'acord institucional en els següents termes

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Federació Valenciana de Municipis i Províncies, institució representativa del municipalisme de la Comunitat Valenciana, davant la situació per la qual estan passant els agricultors, recull el malestar manifestat pels càrrecs electes municipals que ens fan arribar la complicada i difícil realitat de la citricultura de la Comunitat Valenciana.

L'FVMP va aprovar una moció en 2016 en la qual ja s'advertia de les conseqüències negatives de l'acord 14 de setembre de 2016 d'associació econòmica entre la Unió Europea i els estats de l'AAE (estats de l'Àfrica Meridional) de la SADC, quant a la regulació de les relacions comercials amb

Sud-àfrica.

És evident que l'ampliació del període d'importació facilita l'entrada d'alts volums de cítrics amb la possibilitat de la presència de taronges sud-africanes en els mercats europeus, amb una afectació, clara i directa, a les produccions valencianes, que provoca una pressió dels preus a la baixa en origen, i per tant, una greu pertorbació del mercat de la Comunitat Valenciana.

Hem donat suport sempre l'agricultura de cítrics pel seu pes i arrelament en l'economia de la Comunitat Valenciana, un sector que troba moltíssimes dificultats per a subsistir pel que cada vegada es fa més imprescindible l'actuació de les administracions en defensa d'un sector que es reivindica com una de les grans fonts de creació d'ocupació i que entenem que des de les administracions públiques hem de continuar lluitant per a fer-lo més competitiu i evitar l'escanyament d'una activitat amb greus conseqüències econòmiques i mediambientals. Ens veiem abocats a un abandó del camp i de l'horta valencianes.

La demostració més palpable es veu en els nostres camps, amb collites senceres por recollir i a les nostres botigues, amb un mercat inundat de diferents varietats cítriques de procedència de tercers països. Amb el fet agreujant de la falta de reciprocitat de les normatives europees en matèria fitosanitària i laboral de les produccions agràries procedents de països tercers, on es fa palesa l'exigència de tractament en fred a tots els cítrics procedents de països tercers amb plagues de quarantena.

Per tant, les produccions sud-africanes que entren a Europa són un vertader perill per a les nostres taronges per la possibilitat certa de portar-nos plagues i malalties d'efecte devastadors que no estan encara presents ací. A més, les condicions sociolaborals no són per a res equiparables a les nostra, en són *quasi d'explotació* laboral.

Els preus estan per terra (fins al 23 % menys que en la campanya anterior) i la fruita sud-africana està a tot Europa, milers de tones de mandarines -sobretot satsumes i clementines- s'han quedat sense recollir, amb unes pèrdues reconegudes superiors a **85 milions d'euros** en tot el territori valencià.

Per totes aquestes raons el Ple, per unanimitat, adopta el següent **ACORD**:

PRIMER.- Instar la modificació de l'acord de l'Associació Econòmica signat per la Unió Europea i sis països de la Comunitat de Països d'Àfrica Meridional, entre ells Sud-àfrica, que contempla una reducció progressiva, fins a la desaparició, dels aranzels aplicables a les taronges importades en un període (del 16 d'octubre al 30 de novembre) en el qual els nostres camps estan en plena campanya de comercialització, i en defecte d'això, que s'aplique la clàusula de salvaguarda, motivada per la caiguda generalitzada dels preus de les nostres taronges, que preveu el tractat comercial europeu per a protegir el futur del nostre camp.

SEGON. Reforçar les mesures de defensa fitosanitària dels cítrics europeus, per a augmentar la seguretat de les plantacions cítriques comunitàries. Exigir les màximes cauteles i controls als productes importats des de països amb plagues de quarantena, siga el que siga el lloc d'entrada a la Unió Europea, i minimitzar amb això el risc de contagi de plagues i/o malalties. Establir a les produccions de països tercers una reciprocitat, quant a requisits de tota mena, exigits a les produccions comunitàries, per a garantir la seguretat alimentària dels consumidors, reciprocitat en les exigències als nostres llauradors i obligació de la implantació del tractament en fred dels cítrics

precedents de països amb plagues de quarantena.

TERCER. La defensa de les normes establides en la Llei 12/2013, de 2 d'agost, de mesures per a millorar el funcionament de la cadena alimentaria, garantint els drets dels productors agraris davant la distribució.

QUART: Reclamar el suport del Govern Espanyol a les administracions i parts afectades per la crisi del sector cítricola valencià, emplaçant-lo que lidere davant la Comissió Europea un procés de renegociació amb els països de l'Àfrica Meridional (Sud-àfrica) sobre les importacions de cítrics que aminore els aspectes negatius per als productors nacionals, incloent tant els aspectes fitosanitaris, com els sociolaborals i econòmics.

Així mateix, cal requerir el suport del Govern Espanyol i que exigisca les mesures, controls i tractaments fitosanitaris legals a la Unió Europea, tant als països d'origen com a aquelles varietats que s'introdueixen en la Unió Europea.

CINQUÉ. Demanar al Govern Espanyol que s'aplique la clàusula de salvaguarda (article 34, apartat 2 de l'acord amb Sud-àfrica), motivada per la caiguda generalitzada dels preus de les nostres taronges i en conseqüència provoca una perillosa crisi del sector cítricola valencià i nacional.

SISÉ Sol·licitar al Ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació que s'apliquen les mesures necessàries per a:

Compensació pertinent als productors afectats, especialment la retirada de cítrics en fresc).

Incloure els productes cítrics en la llista de vegetals d'alt risc per a previndre plagues.

Evitar el contagi de la taca negra o *citrus black spot*, i garantir el control amb una inspecció adequada.

Instar a la Comissió Europea perquè agilite el tràmit de facilitar a les Organitzacions de Productors la retirada de 250.000 tones de cítrics.

SETÉ. Instar al Govern de la Nació a arbitrar mesures per a l'exempció de l'Impost sobre Béns immobles de Naturalesa Rústica corresponent a l'exercici 2018/2019 de titularitat d'agricultors afectats per les pluges, sempre que s'acrediten danys materials directes en immobles i explotacions agràries i no n'estiguen coberts per cap fórmula d'assegurança pública o privada.

Així mateix, que la disminució d'ingressos a IBI de naturalesa rústica siga compensada amb càrrec als Pressupostos Generals de l'Estat, de conformitat amb el que s'estableix en el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

HUITÉ.- El Ple de l'Ajuntament de Manises insta al Consell a què:

-Tinga dissenyada la campanya de promoció de la taronja valenciana per a fomentar el consum de cítrics, concretant quines accions van a dur-se a terme a nivell nacional i a nivell internacional.

-A tindre operativa la línia de crèdits bonificats a través de l'Institut Valencià de Finances.

-A concretar quins perfils tècnics tindran les persones que s'incorporen a l'oficina del Consell a Brussel·les per a defensar el lobby cítricola valencià, així com el seu número, règim laboral i retributiu.

-A presentar un programa de retirada de fruita amb fons propis, del que puguen beneficiar-se els agricultors no integrats en organitzacions de productors.

NOVÉ. - El Ple de l'Ajuntament de Manises insta així mateix al Consell a què:

- Present l'estudi de ajudes “de minimis” per a productors que demostren pèrdues de renda com a conseqüència de l'actual crisi citrícola.
- Present l'estudi sobre l'impacte sobre el sector citrícola valencià de l'acord Unió Europea – Estats d'Àfrica Meridional, a fi de poder activar la clàusula de salvaguarda continguda en el mateix.

DESÉ.- Donar trasllat de la moció al Ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació del Govern Espanyol, a la Conselleria d'Agricultura, Medi Ambient, Canvi Climàtic i Desenvolupament Rural de la Generalitat Valenciana, a l'Associació Valenciana d'Agricultors, a la Unió de Llauradors i Ramaders, a la Federació Espanyola de Municipis i Províncies i a l'FVMP.

- El Sr. Francisco Izquierdo, por el grupo Partido Popular, tomó la palabra para señalar que en la moción de este grupo se recogen los compromisos a los que llegó el Secretario Autonómico de Agricultura con las diferentes asociaciones de agricultores y esos acuerdos son los que este grupo recoge que no están reflejados en la moción del equipo de gobierno; si esos acuerdos a los que se comprometió el gobierno valenciano a llevar adelante los incorporamos a su moción, podríamos aprobar una única moción que añadiera los puntos primero y segundo de la nuestra a la suya, y votaríamos todos a favor de un acuerdo institucional.

- Tras la lectura de ambas propuestas tiene lugar la intervención de los distintos portavoces, acordándose cuando son las 20 horas y 55 minutos un receso de cinco minutos en el desarrollo de la sesión para fijar posturas comunes sobre las propuestas planteadas. Reanudada la sesión, tuvo lugar la votación acordándose aprobar la propuesta inicial con el añadido de los puntos Primero y Segundo de la Propuesta presentada por el grupo Partido Popular, quitando las referencias que en el texto se hacen a fechas concretas, quedando el acuerdo en los términos antes transcritos.

14.- PROPUESTA DEL GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR SOBRE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y GOBIERNO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL ASÍ COMO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS TARIFAS APLICABLES AL MISMO.

Por el grupo municipal Partido Popular se da cuenta al Pleno de la propuesta referenciada, que tras el correspondiente debate es retirada por el portavoz del grupo presentador de la misma, con la finalidad de que por la Alcaldía se aborden las medidas necesarias para resolver el problema planteado, y, en su caso, se pase a la Comisión Informativa correspondiente para acordar lo que resulte necesario en tal sentido. **En consecuencia, no se adopta acuerdo sobre el asunto,** dejando el mismo sobre la mesa.

La propuesta presentada era del siguiente tenor literal:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el artículo 12 del Reglamento se hace constar que los servicios del Cementerio Municipal se prestaran a los fallecidos que reúnan algunos de los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado en Manises

2. Ser natural de Manises
3. Ser titulares de los derechos de uso de alguna de las diferentes unidades de enterramiento en el Cementerio de Manises.

No obstante, siempre que la capacidad del Cementerio lo permita y en atención a las disponibilidades existentes en cada momento, podrán practicarse enterramientos de personas que no reúnan ninguno de los requisitos establecidos en el apartado anterior, quedando sometidas a la satisfacción de las tarifas contempladas al efecto en la Ordenanza Reguladora.

En el artículo 8 de la Ordenanza Reguladora de las tarifas aplicables se hace constar los requisitos, límites y recargos:

1ª.- Los servicios del Cementerio Municipal se prestarán a los fallecidos que reúnan alguno de los requisitos siguientes:

1. Estar empadronado en Manises
2. Ser natural de Manises
3. Ser titulares de los derechos de uso de alguna de las diferentes unidades de enterramiento en el Cementerio de Manises.

2ª.- No obstante, siempre que la capacidad del cementerio lo permita y en atención a las disponibilidades existentes en cada momento, podrán practicarse enterramientos de personas que no reúnan ninguno de los requisitos establecidos en el apartado anterior, quedando sometidas a la satisfacción del doble de las tarifas vigentes.

En aplicación de estos artículos, recientemente se ha dado un caso, seguramente se habrán dado más desde la aplicación de este Reglamento y Ordenanza, surge una situación perjudicial para personas que debido a su situación, siendo naturales de Manises, o estando empadronados han tenido que empadronarse por un corto espacio de tiempo en otro Municipio, por estar en una residencia para personas mayores, a la espera de plaza en alguna de las residencias de Manises.

Al fallecer esta persona, que se ha tenido que empadronar en el Municipio donde está la residencia, por la obligación de atención médica, etc., se da la situación de que han tenido que satisfacer el doble de la tarifa aplicable. Situación injusta ya que el empadronamiento es por una obligación legal y no por propia voluntad, ya que no pierde su lazo con Manises ni deja de facto de ser una persona de Manises. No es lógico que habiendo residido gran parte o casi toda su vida, en nuestra Ciudad se les aplique la condición de “no estar empadronado en Manises”, por una causa de fuerza mayor.

Por todo lo expuesto, el Grupo Municipal Popular de Manises,

SOLICITA

1. Una modificación del Reglamento de Régimen Interior y Gobierno del Cementerio Municipal así como de la Ordenanza Reguladora de las Tarifas aplicables del Cementerio Municipal, para que en estos casos, se pueda aplicar la tarifa sencilla o simple y no la doble, pues ha estado residiendo la mayor parte de su vida en nuestra Ciudad.
2. Rogamos al pleno que tenga por bien considerar esta solicitud para todas aquellas personas que han residido la mayor parte de su vida en nuestra Ciudad y por diversa causa, han tenido que empadronarse en otra Ciudad, los últimos días de su vida.

15.- MOCIONES.- ASUNTOS QUE DEBA RESOLVER EL PLENO POR RAZONES DE URGENCIA.

II PARTE DE INFORMACIÓN Y CONTROL

INFORMACIÓN AL PLENO

16.-ALCALDÍA.- INFORMACIÓN AL PLENO DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR ALCALDÍA.

Se da cuenta al Pleno de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la anterior sesión plenaria, que son las comprendidas entre la 3558/2018 de 19 de diciembre de 2018 a la 3659/2018 de 31 de diciembre 2018, y desde la 1/2019 de 2 de enero 2019 a la 293/2019 de 25 de enero de 2019.

El Pleno por unanimidad, acuerda quedar enterado.

CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

17.- RUEGOS.

17.1.Ruego de la Concejala del grupo Partido Popular Sra. Noemí Martínez.-

La semana pasada en la Comisión de Bienestar Social se planteó la petición que hizo el Club de Convivencia de Mayores de San Francisco en el Consejo Municipal de Mayores para la ampliación del horario del juego del bingo, para que en lugar de tres días fueran cuatro; de momento no se le ha contestado, y eso que han formulado una solicitud por escrito sobre el tema ; ¿cuantas veces tienen estas personas que solicitarlo para que se les conteste? Cada Hogar tiene una Presidencia y una Junta, y desarrollan sus actividades con normalidad, sin hacer nada malo, déjenles actuar, reflexionen un poco y reúnanse con ellos para solucionar la cuestión.

17.2.Ruego del Concejal del grupo Partido Popular Sr Francisco Izquierdo.-

Ruego se hagan tratamientos para combatir la procesionaria de los pinos, sobre todo de La Presa, antes de que se propague y se convierta en una plaga, ya que hay numerosos pinos infectados.

17.3..Ruegos del Concejal del grupo Partido Popular Sr Francisco Gimeno.-

1. Con relación al debate que ha habido sobre las ayudas al transporte para estudiantes nos parece fenomenal que se hayan puesto en marcha, aunque se puedan mejorar, creemos que es una buena iniciativa, pero creemos también que sobran las acusaciones de demagogia , porque los vecinos, ante la incompatibilidad de las ayudas podrían preguntarse si es que las ayudas no son para todos o si la Generalitat está ayudando a quien no lo necesita, es un debate en el que podíamos haber

entrado y en cambio no lo hemos hecho.

2. He visto la última publicación municipal donde se dice que a la Asociación de Vecinos del Centro Histórico el Ayuntamiento le ha dado un local, cosa que aprobamos, pero nosotros hicimos una moción en su momento para que se le diera un local, y no hemos sabido nada de esta petición, nos hemos enterado por la publicación, no se ha hablado en Comisión, por lo que ruego que ante estos asuntos de los cuales hacemos mociones después se puedan ejecutar o que se nos informe debidamente.

3. En su momento tuve una conversación con la Sra. Pilar Molina sobre una publicación en la cual se decía que la educación en las Escuelas Infantiles era gratuita, lo que comenté en la Comisión y la Sra. Molina me aclaró que esa afirmación no era así, sino que la gratuidad se refiere a una franja de edad, y comentamos que se debía aprovechar la siguiente publicación para matizar el asunto, y no lo he visto de momento, por lo que ruego que si se ha hecho se me traslade para tener conocimiento.

-El Sr. Carles López: ya expliqué en comisión a la Sra. Noemí Martínez lo que ocurrió en el Concejo de Mayores, y es que al Consejo se llevan los temas polémicos de los Hogares, para que éste adopte una solución, y en el consejo se acordó por mayoría que se jugara tres días, con una posibilidad de que en los hogares donde el tema es conflictivo, si se solicita, se les conceda un día más, es decir cuatro, pero hay un Hogar que quiere que se jueguen cinco días, y eso la mayoría del Consejo lo rechaza; cualquier otro tema conflictivo se resolvería igualmente en el seno del Consejo; si el tema no genera conflictos, se resuelve en las mismas Juntas, que son las que deciden normalmente.

- El Sr. Rafael Mercader: sobre el tema de la procesionaria pasaremos a verlo, pero el Ayuntamiento tratará la parte municipal, la del espacio público, lo que es la parte privativa lo comunicaremos al departamento de Urbanismo para que requieran a los propietarios que actúen como corresponda en este tema que es de salud pública.

En cuanto a las becas de transporte, las ayudas de la Generalitat están dirigidas a personas con recursos muy bajos, las nuestras no se limitan a ese nivel de recursos, sino que contemplan un nivel superior aunque también de personas necesitadas de este tipo de ayudas.

-El Sr. Manuel Gutiérrez: sobre el local de la Asociación de Vecinos del Centro Histórico, nosotros ya tratamos este tema con la Asociación antes de que ustedes presentaran la moción, y se les ofreció un local compartido con otras asociaciones pero a ellos no les venía bien por el tema del horario, y después ustedes presentaron la moción, y yo en el pleno expliqué que como todavía no habíamos encontrado un local, lo que hacíamos era aumentar la partida económica de las asociaciones que no tenían local municipal en un cuarenta por ciento más para que se diera una ayuda para el alquiler y que estamos trabajando en la realización de un convenio genérico para la cesión de locales y que seguiríamos buscando hasta que encontráramos un sitio adecuado, lo cual es lo que hemos hecho, y esto se extenderá al resto de asociaciones.

- La Sra. Pilar Molina: en cuanto a la publicación citada, no sé ciertamente si se ha corregido, pero si no es así, la rectificación se hará en la próxima edición; de todas formas, recuerdo a todos que la educación en las Escuelas Infantiles de Manises, en las edades de 2 a 3 años es gratuita para todos los niños.

18.- PREGUNTAS.

18.1. Pregunta que formula el Sr. Juan José Ramírez, concejal no adscrito.

En la Comisión de Hacienda se me dijo que había un problema con el tema del vestuario para los trabajadores del Ayuntamiento al sobrepasar los 15.000 euros y tener que hacerse un contrato de suministro; algunos trabajadores lo han pedido por escrito y todavía no han recibido el vestuario; sé que se está intentando resolver el problema, pero es cierto que los presupuestos de 2018 habían 37.000 euros para esto, y si los trabajadores no han recibido el vestuario, ¿a qué partida se ha transferido este importe?

-El Sr. Manuel Gutiérrez: el tema consiste en que se trata de un contrato mayor, no menor, y tiene que licitarse y seguir todos los trámites; hasta que no se adjudique el contrato se ha comprado vestuario en la medida necesaria según lo han pedido los trabajadores a través de sus jefes de departamento para casos individualizados, y se sigue atendiendo normalmente a estas necesidades comprando los elementos de vestuario necesarios, En cuanto a la partida presupuestaria, la cantidad consignada está recogida en el presupuesto pasando al contrato que se tiene que adjudicar.

- El Sr. Alcalde: convendría quitar sombras de dudas sobre un tema como este, del que se informará detalladamente en la comisión Informativa correspondiente.

18.1.Preguntas de la Concejala del grupo Partido Popular Sra. Noemí Martínez.-

1. Si la presidenta y la Junta del Hogar de mayores de San Francisco les plantean lo que está sucediendo en ese Hogar, ustedes ¿reúnen al consejo de Mayores o le dan solución al problema? porque cada Hogar tiene un tipo de problema, y en cuanto a lo que me ha preguntado de cómo lo hacía yo, debo decir que yo vivía y dejaba vivir, que es lo que hay que hacer con nuestros mayores.

2. Por Registro de entrada le van a presentar una solicitud para jugar un día más al Bingo, ¿va a dialogar con ellos, les van a contestar? Porque de lo contrario no tiene sentido que les digan que lo soliciten. Hablen con ellos y que no tengan que presentar ese escrito porque está en sus manos decir sí o no.

- El Sr. Carles López: hay que respetar las decisiones del consejo en los temas conflictivos que se les lleva a tratar y resolver, y tienen que solicitar ese día más porque eso es lo que se acordó allí.

-La Sra. Pilar Molina: para información del Sr. Francisco Gimeno le debo decir que en la última publicación sí va aclarado el tema de la gratuidad en las Escuelas Infantiles, diciendo que se refiere al alumnado de 2 a 3 años.

No habiendo otros asuntos que tratar, se levanta la sesión cuando son las 21 horas y 35 minutos, abriéndose por la Alcaldía un turno de intervenciones del público asistente para que pueda plantear cuestiones de interés municipal.

Se extiende este acta para constancia de lo actuado, de lo cual, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE PRESIDENTE

EL SECRETARIO GENERAL

Jesús M^a Borràs i Sanchis

Antonio Pascual Ferrer