

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO  
PLENO EL DIA 25 DE JULIO DE 2019 NÚM. 11/2019****ASISTENTES****Por el grupo APM-COMPROMÍS MUNICIPAL**

D. JESÚS M. BORRÀS SANCHIS  
 D<sup>a</sup> MARIA CARMEN MORENO MARIN  
 D. ALFONSO CARLOS LÓPEZ REYES  
 D. XAVIER MORANT VERDEJO  
 D<sup>a</sup> AMPARO MARTÍNEZ CASANOVA  
 D. GUILLERMO MARTÍNEZ MIQUEL

**Por el grupo PARTIDO POPULAR**

D. FRANCISCO M. IZQUIERDO MORENO  
 D. FRANCISCO MENGUAL COLOMER  
 D. FRANCISCO E. GIMENO MIÑANA  
 D<sup>a</sup> MARÍA NOEMÍ MARTÍNEZ RAMOS  
 D<sup>o</sup> SUSANA HERRAIZ MORA

**Por el grupo PARTIDO SOCIALISTA OBRERO  
ESPAÑOL**

D<sup>a</sup>. PILAR MOLINA ALARCÓN  
 D. ANGEL MORA BLASCO  
 D<sup>a</sup> PILAR BASTANTE BENITO  
 D. JAVIER MANSILLA BERMEJO

**Por el grupo CIUDADANOS**

D. JOSÉ BUSTAMANTE LUNA  
 D.<sup>a</sup> ENRIQUE SOLER SANCHIS  
 D. M<sup>a</sup> MERCEDES BENLLOCH ALCALDE

**Por el grupo PODEMOS**

D. RAFAEL MERCADER MARTÍNEZ  
 D<sup>a</sup>. MARÍA IRENE CAMPS SORIANO

**Por el grupo VOX**

D. SERGIO PÁSTOR MARTÍNEZ

**Excusan su asistencia:****SECRETARIO GENERAL**

D. Santiago Carratalà Beguer

**INTERVENTORA**

D<sup>a</sup> Carmen Ribera Barelles

En la Histórica y Laboriosa  
 Ciudad de Manises, a 25 de  
 julio de 2019.

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  
 extraordinaria del Pleno del  
 Ayuntamiento.

Preside la sesión don Jesús M<sup>a</sup>  
 Borràs i Sanchis, Alcalde-  
 Presidente.

Declarada abierta y pública  
 la sesión, se procede a debatir  
 los asuntos del Orden del Día,  
 en los términos que a  
 continuación se expresa:



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 -  
16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
 ttQ8cAddxLw28EBdQ  
 n800Js237Ea9vGy2cr  
 RdTjp8lg=

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH

Pág. 1 de 56

**A) DICTÁMENES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

**ÁREA DE HACIENDA, ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**1.- CONTRATACIÓN.- APROBACIÓN DE RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2018.**

Por parte del Alcalde se presenta la propuesta de acuerdo, en la que se indica que visto el expediente digital 2019/01, tramitado para la rectificación del Inventario de Bienes y Derechos a fecha 31 de diciembre de 2018.

**ANTECEDENTES**

I) El pleno Municipal del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de julio de 2018, aprobó la rectificación anual de Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación por un importe total de 101.377.908,68 euros, según el siguiente detalle :

			<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
Epígrafe	1	1	INMUEBLES URBANOS	45.230.823,64 €
Epígrafe	1	2	FINCAS RUSTICAS	110.026,05 €
Epígrafe	1	3	VÍAS PUBLICAS URBANAS	45.595.333,32 €
Epígrafe	1	4	VÍAS PUBLICAS RUSTICAS	2.646.964,00 €
Epígrafe	1	5	ZONAS VERDES	3.456.138,25 €
Epígrafe	1	6	PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO	1.028.454,67 €
			<b>EPÍGRAFE 1</b>	<b>98.067.779,93 €</b>
Epígrafe	2		DERECHOS REALES	1.159.444,20 €
			<b>EPÍGRAFE 2</b>	<b>1.159.444,20 €</b>
Epígrafe	3	1	MUSEO DE CERÁMICA	30.974,50 €
Epígrafe	3	2	MUSEO DE FOTOGRAFÍA	2.321,00 €
Epígrafe	3	3	MUEBLES DE CARÁCTER ARTÍSTICO	243,00 €
			<b>EPÍGRAFE 3</b>	<b>33.538,50 €</b>
Epígrafe	5		VEHÍCULOS	363.752,09 €
			<b>EPÍGRAFE 5</b>	<b>363.752,09 €</b>
Epígrafe	7	1	BIENES MUEBLES	1.618.989,77 €
Epígrafe	7	2	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	134.404,19 €
			<b>EPÍGRAFE 7</b>	<b>1.753.393,96 €</b>
			<b>TOTAL .....</b>	<b>101.377.908,68 €</b>

II) Durante el ejercicio pasado han sido adquiridos determinados bienes, cuya relación queda incorporada al expediente.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 - 16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH Pág. 2 de 56

Hash SHA256:  
ttQ8cAddxLw28EBdQ  
n800Js237Ea9vGy2cr  
RdTjp8lg=

Por la Secretaria General del Ayuntamiento se ha emitido informe de fecha 13 de junio de 2019, señalando la legislación aplicable y la adecuación de la propuesta de acuerdo a esta legislación.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- El Artículo 33.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RD 1372/1986, de 13 de Junio de 1986), (en adelante RB) dispone que la rectificación del inventario se verificará anualmente, y en ella se reflejarán las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante esa etapa. Se consignarán al efecto las adquisiciones, ventas, permutas, servidumbres, alteraciones de calificación jurídica de los bienes, y cualesquiera otras con repercusión en los bienes y derechos objeto del Inventario.

Igualmente deben recogerse aquellas variaciones no producidas en el ejercicio anual y que no han tenido acceso al Inventario, así como errores del mismo que se hayan detectado.

SEGUNDO.- La comprobación se efectuará siempre que se renueve la Corporación y el resultado se consignará al final del documento, sin perjuicio de levantar acta adicional con objeto de deslindar las responsabilidades que pudieran derivarse para los miembros salientes y, en su día, para los entrantes.

TERCERO.- El Secretario de la Corporación autoriza los inventarios con el visto bueno del Alcalde. Ello se deduce de lo establecido en el artículo 3.2. k) del R.D.128/2018, de 16 de marzo, del Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional que asigna a dicho funcionario la responsabilidad de llevar y custodiar el Inventario de Bienes.

CUARTO.- El Pleno de la Corporación local será el órgano competente para acordar la aprobación del inventario ya formado, su rectificación y comprobación, según establece el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

QUINTO.- Una vez aprobada la rectificación anual se remitirá copia del inventario a la Administración del Estado y a la Generalitat Valenciana.

SEXTO.- De los antecedentes obrantes en esta Secretaría, en la Oficina presupuestaria, así como en el departamento de Contratación y Patrimonio, se ha recogido la documentación sobre las adquisiciones, enajenaciones, acuerdos, declaraciones de pérdidas de bienes y, en general, todos aquellos que de manera sustancial hayan afectado al patrimonio municipal.

Constando relación pormenorizada de altas y modificaciones de los bienes a fecha 31 de diciembre de 2018.

SÉPTIMO.- El resumen de las bajas y altas producidas durante el año 2018 es el siguiente:

			DESCRIPCIÓN	IMPORTE 1-1-2018	ALTAS/MODIFICACIONES 2018	BAJAS	IMPORTE FINAL 31-12-2018
Epígrafe	1	1	INMUEBLES URBANOS	45.230.823,64	1.338.021,20	14.619,38	46.554.225,46
Epígrafe	1	2	FINCAS RUSTICAS	110.026,05			110.026,05

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 - 16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH Pág. 3 de 56

Hash SHA256:  
ttQ8cAddxLw28EBdQ  
n800Js237Ea9vGy2cr  
RdTjp8lg=

Epígrafe	1	3	VÍAS PUBLICAS URBANAS	45.595.333,32	152.216,56		45.747.549,88
Epígrafe	1	4	VÍAS PUBLICAS RUSTICAS	2.646.964,00			2.646.964,00
Epígrafe	1	5	ZONAS VERDES	3.456.138,25	366.760,10		3.822.898,35
Epígrafe	1	6	PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO	1.028.454,67			1.028.454,67
			<b>EPÍGRAFE 1</b>	<b>98.067.779,93</b>	<b>1.856.997,86</b>	<b>14.619,38</b>	<b>99.910.158,41</b>
Epígrafe	2		DERECHOS REALES	1.159.444,20			1.159.444,20
			<b>EPÍGRAFE 2</b>	<b>1.159.444,20</b>			<b>1.159.444,20</b>
Epígrafe	3	1	MUSEO DE CERÁMICA	30.974,50	6.405,00		37.379,50
Epígrafe	3	2	MUSEO DE FOTOGRAFÍA	2.321,00			2.321,00
Epígrafe	3	3	MUEBLES DE CARÁCTER ARTÍSTICO	243,00	338,80		581,80
			<b>EPÍGRAFE 3</b>	<b>33.538,50</b>	<b>6.743,80</b>		<b>40.282,30</b>
Epígrafe	5		VEHÍCULOS	363.752,09	13.833,12	5492,65€	363.752,09
			<b>EPÍGRAFE 5</b>	<b>363.752,09</b>	<b>13.833,12</b>	<b>5492,65€</b>	<b>372.092,56</b>
Epígrafe	7	1	BIENES MUEBLES	1.618.989,77	138.094,38		1.757.084,15 €
Epígrafe	7	2	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	134.404,19	48.352,88		182.757,07
			<b>EPÍGRAFE 7</b>	<b>1.753.393,96</b>	<b>186.447,26</b>		<b>1.939.841,22</b>
			<b>TOTAL .....</b>	<b>101.377.908,68</b>	<b>2.064.022,04</b>	<b>20.112,03</b>	<b>103.421.818,69</b>

El importe total de las altas producidas a 31 de diciembre de 2018 asciende a dos millones sesenta y cuatro mil veintidós euros con cuatro céntimos (2.064.022,04 €), siendo el importe de las bajas de veinte mil ciento doce euros con tres céntimos (20.112,03 €).

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda, economía y administración general, el Pleno por unanimidad adopta el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.-** La aprobación de la rectificación anual del Inventario de Bienes y Derechos a 31 de diciembre de 2018.

**SEGUNDO.-** Comunicar este acuerdo a la Delegación del Gobierno en la Comunidad Valenciana, y a la Dirección General de Administración Local de la Consellería de Presidencia, así como a los Departamentos de Intervención, Oficina Presupuestaria, y Contratación y Patrimonio.



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 - 16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipualba.es/cv/>

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH Pág. 4 de 56

Hash SHA256:  
ttQ8cAddxLw28EBdQ  
n800Js237Ea9vGy2cr  
RdTjp8lg=

**2.- OFICINA PRESUPUESTARIA.- MODIFICACIÓN DE LA BASE 35 DE LAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2019.**

A indicación de la Alcaldía, el Pleno acuerda dejar este punto sobre la mesa, para ser tratado en el próximo Pleno ordinario a celebrar.

En la base 35ª de las de ejecución del Presupuesto General de la Corporación para 2019, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Manises y publicado en el BOP con fecha de 12 de febrero de 2019, se establece en su apartado 3.1. las subvenciones nominativas “para la atención a discapacitados”, encontrándose como beneficiario el Patronato Francisco Esteve.

Vista la solicitud presentada el día 17 de junio de 2019 con registro de entrada número 10.985 por dicha entidad, y visto el proyecto de actividades y presupuesto presentado para dicho ejercicio, que incluye la gestión del “Centro Ocupacional de Manises “Francisco Navarro Tarín” y el Centro Ocupacional Municipal de Quart de Poblet, así como los programas de Servicios de Empleo con Apoyo, Apoyo a la Vida Independiente, Programa de Respiro Familiar, Programa de Ocio Inclusivo, Programa de Apoyo Familiar, Servicio de Trabajo Social, se pone de manifiesto que el importe de 45.000€ que actualmente concede el Ayuntamiento de Manises al “Patronato Francisco Esteve es insuficiente para las actividades y proyectos programados para el año 2019.

Teniendo en cuenta que la entidad representa un actor importante en la promoción y desarrollo de las personas que presentan diversidad funcional contribuyendo a una mayor integración de las mismas en la sociedad, la Concejalía de Servicios Sociales aboga por un incremento en la cuantía de la subvención destinada a este agente social a fin de conseguir una mayor aplicación de las políticas inclusivas.

**ÚNICO.-** Modificar la base 35 de las de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para 2019, en el apartado 3.1. que regula las subvenciones nominativas, en los siguientes términos:

Donde dice: Para atención a discapacitados:

APLICACIÓN	BENEFICIARIO	IMPORTE
232.10-489.00	Patronato Francisco Esteve	45.000€

Debe decir: Para atención a discapacitados:

APLICACIÓN	BENEFICIARIO	IMPORTE
232.10-489.00	Patronato Francisco Esteve	121,921,14€

**B) PROPUESTAS DE LOS CONCEJALES Y GRUPOS POLÍTICOS**

**3.- MOCIONES.- ASUNTOS QUE DEBA RESOLVER EL PLENO POR RAZONES DE URGENCIA.**

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 - 16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipulba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH Pág. 5 de 56

Hash SHA256:  
ttQ8cAddxLw28EBdQ  
n800Js237Ea9vGy2cr  
RdTjp8lg=

**3.1.- RECURSOS HUMANOS.- 2019/180-PER. EXPEDIENTE N° 2 DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2019**

El Pleno acuerda, por unanimidad, declarar la urgencia del asunto de referencia, no incluido en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo en los siguientes términos:

Visto el expediente 2019/180-PER tramitado por el departamento de Recursos Humanos relativo a la aprobación de la modificación puntual del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter ordinario el día 31 de enero de 2019 mediante el que se procedió a la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento de Manises para el año 2019, publicándose su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 30, de 12 de febrero de 2019.

Atendido que la propuesta de modificación de la relación de puestos de trabajo ha sido objeto de negociación con las representaciones sindicales en la Mesa General de Negociación del Empleado Público celebrada el pasado día 22 de julio de 2019, en los términos del artículos 34 y 37 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No habiéndose alcanzado acuerdo referente al contenido de la propuesta presentada, corresponde a los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38.7 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios.

Atendido lo dispuesto por el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 126.4 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.

Atendido lo establecido por los artículos 69 y 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y los artículos 42 y 100 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Visto lo dispuesto por el artículo 52 del reglamento orgánico municipal, del Ayuntamiento de Manises, cuyo texto íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 199, de 14 de octubre de 2016.

Considerando lo establecido por el artículo 168 1 c) y 169 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, y por el artículo 18 1 c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de marzo, según los cuales la relación de puestos de trabajo forma parte del anexo de personal que ha de unirse al presupuesto general de la entidad.

En uso de la competencia atribuida al Pleno del Ayuntamiento de Manises en la materia por el artículo 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Economía y Administración General, SE **ACUERDA** por 12 votos favorables (APM, PODEMOS y PSOE), 4 abstenciones (CIUDADANOS y VOX), y 5 votos en contra (PP),:



**PRIMERO.-** Aprobar provisionalmente la modificación puntual del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Manises en sesión ordinaria de fecha 31 de enero de 2019 sobre modificación de la relación de puestos de trabajo para el año 2019, modificando las características propias del puesto que se indica:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Grupo	T	CD	NAT	CE (16)	FP	Adscripción GR/ESC/SUB/CL/CAT	Observs
	<b>AREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE</b>								
	<b>OFICINA TÉCNICA</b>								
UR1001B	PERSONAL ARQUITECTO	A1	N	26	FUN	3,2244A	CE	A1/AE/TEC/SUP	3/6/8

Donde CE es concurso específico como sistema de provisión del puesto de trabajo.

**SEGUNDO.-** Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y simultáneamente poner a disposición del público la correspondiente documentación por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. En el caso de que no se presentaren se elevará a definitivo el presente acuerdo sin necesidad de acto administrativo posterior; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

**TERCERO.-** Definitivamente aprobada la presente modificación, se remitirá copia del presente acuerdo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, y se publicará el contenido del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril”.

Interviene Francisco Izquierdo, del Partido Popular, señalando que no van a votar a favor, puesto que no ha habido acuerdo con las secciones sindicales, con los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento, y además no ven conveniente que se modifique la plaza de arquitecto para que se saque por concurso entre funcionarios, les gustaría hacer oposiciones libres a las que pueda presentarse cualquiera que reúna las condiciones necesarias. Por lo tanto no está de acuerdo en reservar esta plaza únicamente a funcionarios.

José Bustamante, de Ciudadanos, indica que se van a abstener, manifestando que en principio ven bien que se saque una plaza específica de arquitecto con una serie de cualidades, tal y como se ha pasado por la Comisión, especializado en planeamiento urbanístico, pero no parece bien que se elimine en la relación de puestos de trabajo una plaza de arquitecto, les hubiera gustado que se hubiera mantenido.

Interviene el Secretario señalando que salvo error se mantienen las dos plazas de arquitecto, pero se establece un posible acceso singularizado para una de las plazas, y la otra de acceso general, sin que conste se haya suprimido ninguna plaza de la plantilla.

José Bustamante señala que igual no se ha expresado correctamente, señala que se transforma, exigiendo unos requisitos específicos, por lo que se excluye al resto de arquitectos que no los tengan.







**3.2.- RECURSOS HUMANOS.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO SOBRE FIJACIÓN DE CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD AL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES.**

El Pleno acuerda, por unanimidad, declarar la urgencia del asunto de referencia, no incluido en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo en los siguientes términos:

Visto lo dispuesto por el artículo 24 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el artículo 93.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 156 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 y, por último, el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Vistos, asimismo, el artículo 31 de las normas reguladoras de las condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Manises y el personal funcionario a su servicio, y el art. 30 del convenio colectivo entre el Ayuntamiento de Manises y su personal laboral

En uso de la competencia atribuida en la materia por el artículo 22.2 q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con el artículo 5.6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, Economía y Administración General, con doce votos favorables (APM, PODEMOS y PSOE) y nueve abstenciones (PP, CIUDADANOS y VOX) **SE ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación del vigente acuerdo sobre fijación de criterios de asignación de complemento de productividad al personal empleado público del Ayuntamiento de Manises, de tal forma que los tres primeros párrafos de su artículo 3 resultan del siguiente tenor literal:

*“La duración mínima del periodo que podrá generar la percepción del correspondiente complemento de productividad será de catorce días naturales, computándose los días correspondientes a vacaciones o asuntos propios. A tal efecto, el periodo mínimo indicado no deberá ser consecutivo, pudiendo acumularse los días de sustitución hasta alcanzar aquel dentro de cada semestre natural.*

*No obstante, la sustitución del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional no requerirá de periodo mínimo de duración de aquella para la percepción del correspondiente complemento de productividad.*

*En este caso será suficiente la expedición del correspondiente decreto de sustitución de funciones. Dicho decreto contendrá, en todo caso, los periodos de sustitución, el personal empleado público que la llevará a cabo y la determinación de si la sustitución lo es en todas las funciones reservadas o en alguna de las tareas. En este último supuesto, la percepción del complemento de productividad se regirá por lo dispuesto en el párrafo siguiente, por lo que se refiere al ámbito de la sustitución y al porcentaje de complemento específico propuesto”.*

**SEGUNDO.-** Introducir en el vigente texto del acuerdo sobre fijación de criterios de asignación de complemento de productividad al personal empleado público del Ayuntamiento de Manises una disposición transitoria cuyo texto es el siguiente:





**“Disposición Transitoria**

*Aquellas sustituciones del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional realizadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo que se se hallen pendientes de retribuir, se regirán por lo establecido en el mismo”.*

**TERCERO.-** Habilitar al concejal delegado del área de Hacienda, Economía y Administración General para la confección de un texto refundido del acuerdo referido, sin capacidad de innovación normativa del mismo, a los efectos de general conocimiento.

**CUARTO.-** Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril”.

No hay intervenciones.

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

El Pleno acuerda, por unanimidad, declarar la urgencia del asunto de referencia, no incluido en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo en los siguientes términos:

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.-** *En fecha 21 de diciembre de 2018 se emitió 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 de Reguladora del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención ambiental y urbanísticos, Asimismo, en fecha 6 de junio de 2019, se emitió informe sobre la necesidad de proceder a una modificación posterior del texto de la ordenanza inicialmente aprobada por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2019, como consecuencia de la modificación de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana, que incide en la ordenanza municipal básicamente en la posibilidad de ampliar el ámbito de aplicación del sistema de la Declaración Responsable a casi la mayoría de los actos de edificación, como alternativa a la licencia, agilizando con ello la habilitación para la ejecución de actos de edificación por el particular.*

**SEGUNDO..** *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.*

**TERCERO.-** *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 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 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 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 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 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.*

**CUARTO.-** *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.*

**QUINTO.-** *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 catorce votos favorables (APM, PODEMOS y PSOE) y nueve abstenciones (PP,



CIUDADANOS y VOX) adopta el siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.** Remitir la propuesta de Ordenanza municipal reguladora del procedimiento aplicable a los instrumentos de intervención ambiental y urbanísticos al Pleno para su aprobación inicial, previo Dictamen de la Comisión informativa del Área de Desarrollo Sostenible.

**SEGUNDO.-** En caso de aprobarse inicialmente la propuesta por el Pleno, se someterá 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 AMBIENTAL Y URBANÍSTICA**

**CAPITULO 1. INTRODUCCIÓN.**

*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. INFORMACIÓN 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 los 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 en el plazo de un mes a 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. La cédula expresará la zonificación y clasificación urbanística de la parcela edificable.

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 sobreenvidos 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. 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) Movimientos de tierras, explanaciones, parcelaciones y segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.*

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

*c) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares ya sean provisionales o permanentes.*

*d) La tala de masas arbóreas o de vegetación arbustiva en terrenos incorporados a procesos de transformación urbanística y, en todo caso, cuando dicha tala se derive de la legislación de protección del dominio público*

*e) Las actuaciones de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos o catalogados, salvo las previstas por declaración responsable en el apartado B).*

*2.-No están sujetos a licencia urbanística los actos enunciados en el artículo 213 de la ley 5/2014, de 25 de julio, en los siguientes casos:*



a) Cuando hayan sido previamente autorizados como consecuencia de la aprobación de un proyecto de urbanización o de obra pública o de gestión urbanística de iguales efectos autorizatorios.

b) Cuando se trate de obras auxiliares o constitutivas de una instalación sujeta a autorización ambiental integrada o licencia ambiental y la administración verifique, en un mismo procedimiento, el cumplimiento de la normativa urbanística, además de las condiciones ambientales exigibles.

c) Cuando se trate de actuaciones auxiliares de la realización de una obra autorizada por licencia, como el acopio de materiales.

3. Cuando los actos de edificación y uso del suelo, y aquellos otros previstos en la LOTUP, se realicen por particulares en terrenos de dominio público, se exigirá también licencia, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que sea pertinente otorgar por parte del ente titular del dominio público. La falta de autorización o concesión impedirá al solicitante obtener licencia y al órgano competente otorgarla.

4. Los movimientos de tierra propios de la práctica ordinaria de las labores agrícolas, tales como el laboreo, el desfonde, la formación de mesetas y caballones, incluyendo los propios de la replantación de especies leñosas siempre que no impliquen actuaciones comprendidas en los artículos 213 y 214 de la LOTUP

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

1.- Están sujetas a **declaración responsable de obras** las siguientes actuaciones:

a).- 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.

b).- 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.

c).- Las obras de 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.

d).- La segunda y siguientes actos de 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.

e).- Las actuaciones de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos o catalogados, siempre que tengan un alcance puntual cuando no afecten a la estructura o a las partes o elementos de los inmuebles objeto de protección, ni al aspecto exterior; incluidas las cubiertas, las fachadas y los elementos artísticos y acabados ornamentales ni a ningún elemento sujeto a protección específica.

2.- Asimismo estarán sujetas a **declaración responsable** siempre que vayan **acompañadas de certificación emitida por un organismo de certificación administrativa (OCA)** o un colegio profesional y, en caso contrario, se tramitarán como licencia urbanística, las siguientes actuaciones:

a) 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.







b) Las obras y los usos que hayan de realizarse con carácter provisional, salvo las incluidas en el artículo 213 de la LOTUP

c) La demolición de las construcciones.

e) La modificación del uso de las construcciones, edificaciones e instalaciones, así como el uso del vuelo sobre los mismos.

f) Los actos de intervención sobre edificios, inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos o catalogados, salvo los incluidos en el artículo 214.d) de la LOTUP.

g) La extracción de áridos y la explotación de canteras, salvo lo dispuesto en el artículo 215.1.b de la LOTUP.

h) 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 LOTUP

i) 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.

j) La ejecución de obras e instalaciones que afecten al subsuelo, salvo las incluidas en el artículo 213 de la Ley 5/2014, de 13 de julio (LOTUP).

k) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.

l) 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.

m) La colocación de carteles y vallas de propaganda visibles desde la vía pública.

n) Todas las demás actuaciones no incluidas en el artículo 213, ni 215 ni el apartado 1 del artículo 214 de la Ley 5/2014, de 25 de julio de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. (LOTUP)

**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 regirán 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.*

#### **CAPITULO 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INICIACIÓN DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN**

##### **4.1.-PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN MEDIANTE LICENCIA**

*Artículo 12. 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*



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 -  
16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipualba.es/cv/>

Hash SHA256:  
ttQ8cAddxLw28EBdQ  
n800Js237Ea9vGy2cr  
RdTjp8lg=

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH Pág. 17 de 56

en formato digital:

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 13.- 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 en formato digital:

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 14. Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de actos de edificación, construcción 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; 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 los actos descritos en el apartado anterior, deben acompañarse de la siguiente documentación en formato digital:*

- a) Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.*
- b) Si tienen constructor, certificado de estar de 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.*
- e) Estudio Básico o Estudio de Seguridad y Salud suscrito por técnico competente.*
- f) Documentos de nombramiento y aceptación de Técnico/s Director/es facultativo de las obras y 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) Autorización de servidumbres aeronáuticas.*
- h) Documentación requerida por el art. 4 del R.D. 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).*

**4.2.-PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CERTIFICADO DE ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (OCA), o en su defecto, MEDIANTE LICENCIA.**

**Artículo 15.-Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de primera ocupación de las edificaciones y construcciones**

**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:**



- a) *Acreditación de la licencia municipal de obras (nº Resolución, nº expediente, etc).*
- b) *Acreditación de la identidad del promotor o representante legal, poderes, escritura de constitución o apoderamiento.*
- b) *Proyecto de final de obras, planos de modificaciones, en su caso.*
- c) *Escritura de obra nueva y división horizontal, en caso de no disponer de ella, título de propiedad.*
- d) *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.*
- f) *Certificación, boletín o acta de puesta en marcha de los ascensores o aparatos elevadores, en su caso.*
- g) *Certificado de ejecución de red separativa de saneamiento (Ordenanza Reguladora de Vertidos a la Red Municipal de Alcantarillado).*
- h) *Certificado de las compañías y entidades suministradoras acreditativa de haber abonado los derechos de acometidas generales y estar en disposición de contratar dichos servicios.*
- i) *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*
- j) *Copia de la declaración de alta a efectos de IBI de naturaleza urbana.*
- k) *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.*
- l) *Justificación del abono de las tasas correspondientes.*
- m) *Certificado emitido por un organismo de certificación administrativa o un colegio profesional.*

n) *Además, en edificios unifamiliares:*

*-Certificados de elementos e instalaciones contra incendios (extintores, BIEs, alarmas, puertas RF, etc).*

*-Si procede, 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.*

ñ) *Además, en edificios plurifamiliares,*

*-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)*

*-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.*

*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.*

*Artículo 16.- Documentación necesaria para la Declaración Responsable o, en su caso, 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 Declaraciones Responsables o solicitudes de licencia de obras y usos provisionales deberán acompañarse de la siguiente documentación en formato digital:

- 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.
- e) Si el expediente se tramita mediante la presentación de una Declaración Responsable, deberán aportar certificado emitido por un organismo de certificación administrativa (OCA) o de un colegio profesional.

3. Además de lo establecido en el apartado anterior, junto a la solicitud o DR 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 o DR, en la que constará manifestación expresa del nuevo adquirente acerca del conocimiento de las condiciones en las que se habilita la ejecución de la obra o las establecidas en la licencia y la subrogación en los compromisos y obligaciones derivados de la misma.

Artículo 17.- Documentación necesaria para la Declaración Responsable o, en su caso, solicitud de licencia urbanística de demolición.

Las **Declaraciones Responsables** o, en su caso, solicitudes de **licencia de demolición** vendrán acompañadas de la siguiente documentación en formato digital:

- a) Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.
- b) Si tienen constructor, certificado de estar de 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) Documento acreditativo del abono de la tasa y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- d) Proyecto técnico visado, ambos suscritos por técnico competente en los términos previstos en el Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto.
- e) Documentación necesaria requerida por la normativa de seguridad y salud según lo establecido en el R.O. 1627/1997, de 24 de octubre.
- f) Documentos de nombramiento y aceptación de Técnico/s Director/es facultativo de las obras y Coordinación de Seguridad y Salud.
- g) Documentación necesaria requerida por la normativa de gestión de residuos de la construcción, establecida en el RD 105/2008.
- h) 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.
- i) Póliza de responsabilidad civil del constructor que cubra los posibles desperfectos o daños a bienes públicos y privados que puedan ocasionarse con motivo de la demolición.
- j) Si la demolición afecta a un edificio incluido en la Zona de Ordenación de Centro Histórico





(ZCH) del PGOU o se encuentra en zona de vigilancia o protección arqueológica y es necesaria la remoción de las tierras del subsuelo, la solicitud deberá acompañarse de un informe arqueológico, conforme a la legislación vigente.

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

l) Si el expediente se tramita mediante la presentación de una Declaración Responsable, certificado emitido por un organismo de certificación administrativa o un colegio profesional.

Artículo 18.- Documentación necesaria para presentar Declaración Responsable o, en su caso solicitar licencia de modificación del uso de construcciones, edificios e instalaciones.

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

- 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.
- d) Certificado emitido por un organismo de certificación administrativa (OCA) o un colegio profesional

#### 4.3.-PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Artículo 19. Documentación necesaria para la formulación de Declaración Responsable para la ejecución de obras de reforma y actuaciones urbanísticas asimiladas.

1.-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 formato digital) 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) 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 escritura de constitución de la entidad y número de identificación fiscal, así como la escritura de poder de representación suficiente de quien actúe en su nombre.
- d) Si tiene constructor, 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 de 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/los certificado/s de gestor autorizado acreditativos de la gestión de los residuos recibidos, especificando el productor y, en su caso, el número de licencia de la obra de procedencia, método de gestión aplicado, así como las cantidades de residuos gestionados.*

*2.-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 y supere los 25 metros cuadrados, la documentación a presentar será la misma descrita en el apartado 3.*

*2.- Cuando la intervención no supere el 20% del total de la superficie útil del inmueble sobre el cual se actúa o no supere los 25 metros cuadrados, se exigirá la siguiente documentación en formato digital:*

*a) Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.*

*b) Si tiene constructor, certificado de estar de 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.*

*3.- Para la formulación de la **Declaración Responsable para 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 en formato digital:*



- a) *Acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación.*
- b) *Si tiene constructor, certificado de estar de 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) *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.*
- e) *Estudio Básico de Seguridad y Salud, suscrito por técnico competente.*
- f) *Documentación necesaria requerida por la normativa de gestión de residuos de la construcción, establecida en el RD 105/2008.*
- g) *Proyecto de Infraestructuras comunes y de telecomunicaciones (ITC) de conformidad con la reglamentación vigente.*
- h) *Cuestionario de Estadística de la edificación y vivienda.*
- i) *Autorización del organismo competente, cuando se requiera según lo que dispone la normativa sectorial correspondiente.*
- j) *Si la actuación requiere ocupación de la vía pública debe solicitarla y obtener la correspondiente autorización (previamente a la presentación de la Declaración Responsable), indicando el número de resolución y la fecha de su emisión.*
- k) *Si la actuación requiere comunicación de actividad inocua, declaración responsable ambiental, licencia ambiental o autorización ambiental integrada, debe solicitar el correspondiente instrumento ambiental.*
- l) *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.*

**Artículo 20. Documentación necesaria para la formulación de Declaración Responsable para la segunda ocupación de viviendas.**

*Junto con la instancia, se presentará la siguiente documentación en formato digital:*

- 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 21.- Documentación necesaria para solicitar otro tipo de actuaciones sometidas a Declaración Responsable o licencias urbanísticas*

*Para el resto de actos descritos en el artículo 9.A)1 y 9.B).2 de esta ordenanza sujetos a licencia no contemplados en los artículos anteriores, se deberá acompañar la siguiente documentación en formato digital:*

*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.*

*g) Las actuaciones que conforme al artículo 9.B) 2 de esta ordenanza puedan tramitarse como Declaración Responsable, será necesaria la presentación de un certificado emitido por organismo de certificación administrativa o un colegio profesional.*

*Artículo 22.- 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 III 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 23.- Declaración Responsable o comunicación previa**

1. *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.*

2. *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.*

3. *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.*

4. *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.*

**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 24.- 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 Conselleria 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 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 Planificació y Gestió en matèria de Contaminació Acústica.

i) Proyecto de obra en los siguientes términos:

Si se trata de obras de reforma y/ o conservación que no afecten a la estructura ni elementos catalogados:

1.-Declaración responsable

2.-Presupuesto económico.

3.-Memòria descriptiva de les obres.

4.-Plano del estado inicial y definitivo después de la reforma a escala 1/50 o 1/ 100.

Si se trata de obras que afecten a la estructura y/o alteración de huecos en fachada (en edificios no catalogados o sin protección):

1.-Declaración responsable o licencia de obra según se trate

2.- Proyecto básico y de ejecución según el artículo 11.1a) de la Ley 3/2004 de Ordenación, Fomento y Calidad de la Edificación, suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Profesional, si así 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, habrá de aportar declaración responsable de técnico competente proyectista y director de ejecución de las obras en el modelo que se adjunta.

3.-Estudio de seguridad y salud.

4.-Documentación necesaria requerida por la normativa de gestión de residuos de la construcción, establecida en el RD 105/2008.



- j) *Certificado final de instalaciones emitido por técnico competente en el cual se certifiquen de forma expresa los puntos del artículo 4 de la Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.*
- k) *Contrato de mantenimiento de la instalación eléctrica en baja tensión si procede, conforme a la Orden de la Conselleria de Industria, Turismo y Comercio, sobre mantenimiento e inspección de las instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.*
- l) *Certificado de la instalación eléctrica en baja tensión debidamente registrado en el servicio territorial de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Ocupación.*
- m) *Certificado emitido por entidad colaboradora en materia de calidad ambiental en materia de contaminación acústica, acreditativo de la eficacia de las medidas de prevención del ruido y vibraciones, con el contenido mínimo indicado en el Decreto 266/2004 de 3 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el cual se establecen normas para la prevención y corrección de la contaminación acústica en relación 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 zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.*
- n) *Plan de emergencia o Plan de autoprotección según sea exigido por la normativa de aplicación.*

*Alternativamente, podrán presentarse Certificados expedidos por entidad que disponga de la calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) por el que se acredite el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la normativa en vigor para la apertura del establecimiento público.*

**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*

- *Memòria tècnica 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:*

*memòria descriptiva del espectáculo o actividad que se pretende realizar, con indicación de la fecha, lugar, horario y aforo previsto.*

*Manifestacion 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 25.- 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 (Av Blasco Ibañez, 4)

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 higienico-sanitarios 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 26.- 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 27.-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.*

*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.*

*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.*

*Las sedes festeras Tipo A, estarán sujetas al régimen de Comunicación de Actividad Inocua.*

*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.*

*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 5. OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS.**

**Artículo 28. 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 adquiera 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 29.- 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 6 PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS Y PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES**

**Artículo 30.- 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/ Declaración Responsable deberá incorporar las autorizaciones o informes sectoriales que procedan, como condición para poder otorgar la correspondiente licencia urbanística o como condición para la habilitación de la ejecución de la obra.*

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 los 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 214.2º),d), h) y l) de la Ley*

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 - 16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipualba.es/cv/>

Hash SHA256:  
ttQ8cAddxLw28EBdQ  
n800Js237Ea9vGy2cr  
RdTjp8lg=

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH Pág. 34 de 56

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 para la habilitación de la ejecución de las obras o, en su caso en las correspondientes resoluciones, 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 o Declaración Responsable y la extinción de sus efectos, pudiendo ordenar como medida provisional la paralización de los actos amparados por la licencia o DR*

*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 o Declaración Responsable, para comenzar o terminar los actos de uso del suelo para los que fue concedida, es preciso solicitar y obtener una nueva licencia urbanística o declaración responsable. En tanto no sea otorgada o habilitada la ejecución de la obra, 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 o declaración responsable, se considerarán como no autorizadas o habilitadas, dando lugar a las responsabilidades correspondientes.*

*Artículo 31.- 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 32.- 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 33.- 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 III 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 34.- 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 35. 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 III 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 36.-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 37.- 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 sobrogación 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 en soporte informático, en formato digital o 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) En los documentos 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 inmediata adaptación 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.*

*Disposición adicional cuarta*

*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 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Francisco Gimeno, del PP, señala que entiende que es aprobación inicial, y se debería evitar someter a información pública en el mes de agosto, puesto que es un periodo en el que es difícil presentar alegaciones y enterarse de lo que se ha expuesto, señalando que se van a abstener, y debería dejarse para septiembre.

El Alcalde interviene señalando que la intención es aprobarlo ahora, y no publicar la exposición pública hasta el mes de septiembre, de modo que no sea en agosto cuando se someta la información pública.

Francisco Gimeno lo ve así más razonable.

### **3.4.- URBANISMO.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL NÚMERO 25 DEL PGOU DE MANISES.**



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 - 16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipualba.es/cv/>

Hash SHA256:  
ttQ8cAddxLw28EBdQ  
n800Js237Ea9vGy2cr  
RdTjp8lg=

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH Pág. 41 de 56



El Pleno acuerda, por unanimidad, declarar la urgencia del asunto de referencia, no incluido en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo en los siguientes términos:

Visto el expediente de Modificación Puntual número 25 del Plan General de Ordenación Urbana de Manises con los informes procedentes:

**PRIMERO.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2018, acordó aprobar inicialmente y someter a información pública la propuesta de Modificación puntual núm. 25 del Plan General de Ordenación Urbana de Manises.

**SEGUNDO.-** Ha sido sometido a información pública la propuesta de conformidad con lo establecido en la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación de Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana, sin que conste se haya presentado ninguna alegación en dicho trámite, como consta en la Diligencia emitida por el Secretario del Ayuntamiento.

**TERCERO.** De conformidad con el procedimiento legalmente establecido, la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Manises debe someterse a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 57.1. d) de la Ley 5/2014, de 25 de julio, y el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**CUARTO.-** Se remitirá una copia digital de la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Manises a la Consellería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

Ha de señalarse que de acuerdo con lo establecido en el artículo 57,2 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación de Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana, el acuerdo de aprobación definitiva se publicará para su entrada en vigor en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Desarrollo Sostenible, el Pleno por catorce votos favorables (APM, PODEMOS y PSOE) y nueve abstenciones (PP, CIUDADANOS y VOX), adopta el siguiente **ACUERDO:**  
acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación puntual número 25 del Plan General de Ordenación Urbana de Manises.

**SEGUNDO.-** Remitir copia digital de la Modificación Puntual número 25 del Plan General de Ordenación Urbana de Manises a la Consellería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico

**TERCERO.-** Que se publique el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor.

**CUARTO.-** Notificar la presente a los interesados con expresa mención de los recursos procedentes.

El Secretario recuerda que sometió a información pública el 8 de enero, y debería haberse llevado antes al Pleno, pero se ha decidido dejarlo hasta que se constituyera la nueva corporación, puesto que no tenía sentido que lo dictaminase una comisión informativa de una legislatura y se trajera a un pleno de la legislatura siguiente, por lo que se ha dejado a la nueva corporación, y se



trata de la aprobación definitiva.

Francisco Gimeno, del PP, pregunta sobre si se ha transmitido a la gente que vive en la zona, se les ha hecho llegar a los vecinos. Se genera una zona verde pero conlleva un altura más a edificar. No tiene claro que la gente que vive ahí sea consciente de lo que supone la aprobación de esta modificación, no está claro lo que ocurre con los garajes y la circulación. En principio podría estar de acuerdo, pero no se les han resuelto las dudas y desconoce que la gente sea consciente de lo que se va a aprobar.

A indicación del Alcalde interviene el Secretario señalando que técnicamente se ha seguido la tramitación que establece la normativa para la aprobación de la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, habiéndose expuesto varias veces al público la propuesta. Lo que se aprueba es la separación entre la propiedad privada y el dominio público viario, y las alturas que se permiten, y luego el Ayuntamiento en el dominio público decidirá si hace jardín, aparcamiento o lo que estime procedente, cuando apruebe el Proyecto de Urbanización de la zona, pero no es objeto de este expediente.

Francisco Gimeno entiende que la filosofía de la modificación es correcta, aparte de ganar una zona verde permitimos que se edifique una altura más, y que la acera se adecue a la calle Rosas, pero se plantean problemas, preguntando sobre si la gente lo sabe, y luego diremos que el planeamiento dice esto, porque la ciudadanía lo desconoce.

José Bustamante, de Ciudadanos, señala que se van abstener porque no han tenido acceso a los expedientes, con el problema que hay con SEDIPUALBA, es un problema serio, que han tenido todos los grupos políticos, y no ha tenido acceso a la información, no ha podido trabajar para hacer la labor de oposición como les gustaría. Aprovechando esto si que quiere pedir por favor que hasta que funcione correctamente SEDIPUALBA, explicando su manejo, se mantenga el anterior sistema para acceder a los expedientes y poder trabajar con ellos. Les ha pasado en esta y otras propuestas ya tratadas.

Rafael Mercader, de Podemos, explica que el espíritu de esta propuesta viene por una idea de poder salvaguardar la máxima capacidad posible de aparcamiento, si aumentamos una altura, que fue un proyecto del anterior concejal de urbanismo, que estima que tiene una muy buena visión, para no perder aparcamientos en la zona, puesto que la mayoría de edificios de la zona son antiguos sin aparcamiento, que actualmente aparcen en el descampado de VICAR. Retranqueando no se pierden tantos aparcamientos y no se perjudica a los vecinos que viven en la zona. La zona que se genera luego se verá que se hace, si es más aparcamiento o más zona de juegos, pero el espíritu inicial es perder el mínimo aparcamiento posible y que el propietario de la finca mantenga sus derechos.

Francisco Gimeno indica que está de acuerdo con la filosofía, porque se gana una zona verde importante para la ciudad en un sitio donde hace falta, pero le surgen dudas al ver el plano y grafiado todo esto. Ahora se adecua la acera a la anchura de la calle Rosas, les parece bien que se intente salvaguardar la mayor parte del aparcamiento, pero las dudas las irán preguntando. Pero los ciudadanos también van a tener sus dudas.

El Alcalde expone que este tema lo llevó a finales de legislatura pasada el Sr. Mora, y acertó por que se trataba de ordenar un poco un solar que estaba como estaba en el Plan General, y se consigue tener más zona verde, más zona de parque y más zona de aparcamiento. Aprobado, en la próxima Comisión de Urbanismo que los técnicos informes sobre la misma, y se tendrán reuniones con la gente para su conocimiento.

Francisco Gimeno aclara que es verdad que el Sr. Mora les informó, pero recuerda que este tema se ha llevado por Junta de Gobierno, no por Comisión, donde no están representados.

### **3.5.- INTERVENCIÓN.- INFORMACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL 2018**

El Pleno acuerda, por unanimidad, declarar la urgencia del asunto de referencia, no incluido



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 -**  
**16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
ttQ8cAddxLw28EBdQ  
n800Js237Ea9vGy2cr  
RdTjp8lg=

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH Pág. 43 de 56

en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo en los siguientes términos:

Se da cuenta al Pleno que vistos los documentos integrantes de la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2018 formada por la Intervención municipal.

Considerando lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 212 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.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas, el Pleno queda enterado del siguiente **ACUERDO**:

**PRIMERO.** Informar favorablemente la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2018.

**SEGUNDO.** Exponer al público, por plazo de quince días, la Cuenta General junto con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, para que durante ese plazo y ocho días más los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones a los efectos de que sean examinados por esta Comisión, para practicar cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

**TERCERO.** Remitir el pertinente anuncio de exposición pública al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

**CUARTO.** Elevar al Pleno la propuesta de aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2018 si transcurrido el plazo concedido no se hubieran presentado reclamaciones, reparos u observaciones, o de presentarse, someter a dictamen de la Comisión Especial de Cuentas el informe sobre las mismas.

### **3.6.- CULTURA.- PROPUESTA PREMIOS 9 D'OCTUBRE 2019**

El Pleno acuerda, por unanimidad, declarar la urgencia del asunto de referencia, no incluido en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo en los siguientes términos:

Por parte de Xavier Morant se indica, que tal como se propuso en la Junta de Portavoces y se aprobó en la misma, se ha acordado proponer como al Premio 9 d'octubre de 2019 a Arturo Mora Benavent.

Por parte de Pilar Bastante, así como por Francisco Gimeno, se indica que había otros candidatos, como se había indicado en la propia Junta de Portavoces, pero entienden que concurren en el propuesto méritos para su nombramiento, señalando que los otros propuestos sean tenidos en cuenta para otros ejercicios.

Visto el dictamen favorable de la Comisión informativa de Servicios a la ciudadanía y participación pública el Pleno por unanimidad adopta el siguiente **ACUERDO**:

**ÚNICO.-** Conceder el Premio 9 d'octubre de 2019 a Arturo Mora Benavent.





### **3.7.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS PARA LA REFORMA Y MANTENIMIENTO URGENTE DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL**

El Pleno acuerda, previa exposición parte del portavoz del grupo municipal Ciudadanos, por unanimidad, declarar la urgencia del asunto de referencia, no incluido en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo en los siguientes términos:

**Sometida la moción presentada a votación, el Pleno por nueve votos favorables (PP, CIUDADANOS y VOX) y doce votos en contra (APM, PODEMOS y PSOE), acuerda rechazarla.**

De todos es sabida la importancia del deporte para las personas. Es un hecho objetivo y científico. Los médicos nos recomiendan el ejercicio físico, ya que es bueno para el cuerpo y la mente. Hace que el cuerpo genere sustancias químicas que pueden ayudar a sentirse bien, a dormir mejor. También puede ayudar a personas que padecen una depresión leve o que tienen baja autoestima produciéndoles una verdadera sensación de logro y orgullo por alcanzar determinadas metas. Ayuda a mantener el cuerpo en un peso saludable, reduce los riesgos de ciertas enfermedades, como obesidad, diabetes tipo 2, hipertensión, osteoporosis, etc.

Para todo ello es necesario contar con unas instalaciones deportivas públicas en óptimas condiciones.

Hace unos años, Manises era un referente en cuanto a la cantidad de instalaciones deportivas, así como a la calidad de las mismas. La cantidad sigue siendo la misma pero la calidad ya no lo es.

Durante estos últimos años, hemos comprobado cómo se han ido degradando las instalaciones en el Polideportivo Municipal de Manises, sin un plan de actuación en el mismo.

Estas instalaciones son utilizadas por miles de personas semanalmente lo que ocasiona un desgaste a las mismas. Para evitar problemas siempre se ha hecho un mantenimiento preventivo de ellas.

Como ejemplo: En una casa de 4 personas los grifos, las manetas de las puertas, las propias puertas, los interruptores de la luz, las duchas, el propio suelo de la casa solo son utilizados por esas 4 personas sufriendo un desgaste pequeño, pero si ese uso lo multiplicamos por 1000, esos materiales tendrán una vida muchísimo más corta, y por lo tanto habrá que realizar un mantenimiento continuo y diario del mismo.

Hemos llegando al punto en que la falta de riego en el campo de futbol Vicente Martínez Catalá (campo A), se ha vuelto de una necesidad urgente, ya que van a empezar los entrenamientos de inicio de temporada, lo que conlleva, en el estado actual, a llagas en la planta de los pies debido a la alta temperatura del césped del campo, así como lesiones graves (ligamentos y tobillos).

Los campos de futbol B y C del polideportivo están en un estado lamentable debiendo ser cambiados inmediatamente sus mantos de césped artificial.

Los vestuarios no tienen un mantenimiento adecuado por lo que prácticamente los hace inutilizables por la gran cantidad de usuarios que los necesitan.

Los empleados municipales no disponen de un lugar en condiciones óptimas para poder realizar sus funciones.



Por todo lo anteriormente expuesto,

**SOLICITAMOS**

- 1º. Que se lleve a cabo un acondicionamiento y mantenimiento continuo de las instalaciones del Polideportivo Municipal, acorde a las necesidades de las mismas.
- 2º. Que se reforme la instalación del riego del campo, sustituyéndolo por un sistema de cañones de agua, ya que reparar el actual sistema de aspersores es inviable.
- 3º. Debido a la cantidad de edificios e instalaciones deportivas que tiene el área de deporte y del uso tan intensivo que se hace de ellas, que se contrate a una empresa que realice el mantenimiento de dichas instalaciones dotando a la Concejalía de deportes del presupuesto necesario para ello
- 4º. Que se apruebe con carácter de urgencia y se dé traslado a la Concejalía de Deportes y a la de Urbanismo.

A pesar de estar de acuerdo en el fondo, por parte de Àngel Mora se indica que no existe presupuesto, y incluir esta partida lo hace inviable, lo que impide votar a favor, señalando que debe proponerse para otro ejercicio.

Francisco Izquierdo manifiesta su conformidad con la moción presentada, puesto que así lo han indicado en la campaña electoral, además debería añadirse la iluminación de la que se adolece.

Rafael Mercader señala que aún estando de acuerdo en el fondo, además de los campos de fútbol está la piscina de verano, la Ciudad del Ocio, que da problemas desde su inauguración, la piscina cubierta, al ser un montante importante, estamos en julio, agosto es casi inhábil en la administración y nos plantamos en septiembre, no hay partida presupuestaria de importe tan elevado para cubrir este tipo de necesidades, este tipo de cuestiones deben abordarse en el próximo presupuesto.

Interviene el Alcalde señalando que hay más necesidades, desde hace quince días se están llevando a cabo diversas actuaciones, pero esta propuesta con la renovación del césped de dos campos supone mucho dinero, todos estamos de acuerdo con la necesidad de inversión, cuando llegamos en el 2015 nos encontramos lo que nos encontramos, y ahora no hay partida presupuestarias. En el presupuesto del año que viene se incluirá una partida

José Bustamante se alegra de que todos estén de acuerdo en el listado de necesidades de las instalaciones deportivas es interminable, lo que demuestra que es malo por que durante cuatro años no se ha hecho nada, las necesidades existen, ello supone una desidia durante cuatro años, no se ha hecho mantenimiento preventivo durante cuatro años.

Francisco Izquierdo recuerda que en el 2016 se solicitó una subvención para cambiar los mantos de césped artificial, no se consiguió, y se les advirtió que a partir de ahí qué. La temporada pasada se han suspendido partidos por estar el césped roto, por lo que además del perjuicio se está dando una mala imagen fuera de Manises. El deterioro cada vez era mayor, pero han tenido otras prioridades, pero está perjudicando a nuestros jóvenes, a nuestros clubes deportivos y a Manises. Debe actuarse de forma decidida.

Rafael Mercader señala que al llegar al Ayuntamiento las instalaciones deportivas no eran la panacea, la empresa de mantenimiento nunca se ha conocido, contrato no ha habido ninguno, la brigada municipal llega a lo que llega, en todo caso se harían algún mantenimiento puntual. Los empleado municipales están en el mismo sitio que antes, estamos tratando de hacer una caseta que esperamos acabar con otro taller de empleo. A mitad año no se puede modificar el presupuesto con un importe tan grande, se puede abordar para el año que viene.

Interviene el Alcalde agradeciendo la voluntad, pero señalando que en cuatro años hay un superávit de 8 millones de euros, pero que están pendientes de la sentencia sobre el parking de San Cayetano, porque somos responsables. Además, ahora hay que pagar los terrenos de la ciudad del deporte, además de estar mal hechas las instalaciones.





**3.8.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS PARA PARALIZAR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES**

El Pleno acuerda, previa exposición parte del portavoz del grupo municipal Ciudadanos, por unanimidad, declarar la urgencia del asunto de referencia, no incluido en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo en los siguientes términos:

**Sometida la moción presentada a votación, el Pleno por nueve votos favorables (PP, CIUDADANOS y VOX) y doce votos en contra (APM, PODEMOS y PSOE), acuerda rechazarla.**

El Ayuntamiento de Manises dio inicio a un proceso de estabilización y consolidación del empleo temporal, ante esta situación los trabajadores interinos y personal laboral, al no estar de acuerdo con las bases elaboradas por el equipo de gobierno por considerarlas injustas, decidieron hacer valer el derecho que nos asiste a todos los españoles cuando consideramos que se comete una injusticia hacia nosotros y es acudir a la justicia para que sean los tribunales los que digan quien tiene razón. Por ahora los tribunales les están dando la razón a los trabajadores temporales, algo que no solo ha ocurrido en Manises donde los temporales se han convertido en fijos, sino en toda España. Y ahora el proceso continúa con los interinos y personal laboral.

La situación es muy grave, se habla que en España hay 800.000 interinos en situación de fraude de ley, y por lo tanto las denuncias se cuentan por miles. La situación es tan grave que al final ha llegado al Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) para que sea el que dictamine.

Ante esto existen dos escenarios posibles:

- a) El TJUE le da la razón al Gobierno de España y los procesos de estabilización y consolidación puestos en marcha continúan sin problemas.
- b) El TJUE falla a favor de los interinos y personal laboral y los convierte en funcionarios de carrera, las consecuencias serían las siguientes:
  - a) El Ayto. de Manises deberá hacer frente a indemnizaciones por daños y perjuicios a los trabajadores.
  - b) Los trabajadores serán readmitidos en sus puestos de trabajo, puesto de trabajo que estará ocupado por otra persona que habrá ganado ese puesto en unas oposiciones y que al igual que el interino que ya será funcionario de carrera, tendrá todo el derecho del mundo a ocupar dicho puesto. Es decir, cada puesto de trabajo que antes ocupaba una sola persona ahora será ocupada por dos personas. Esto ocasionará un enorme perjuicio a las arcas municipales. ¿Por qué? Pues porque en estos momentos más de 40 trabajadores interinos y personal laboral ya han denunciado al Ayto. de Manises por abuso de derecho y fraude de ley y por lo tanto tendrán derecho a volver a su puesto de trabajo, eso supondrá un sobre coste para las arcas municipales de 1 millón de euros y no por un corto espacio de tiempo, sino hasta que uno de los trabajadores que ocupa el mismo puesto se jubile.
  - c) Si esos trabajadores interinos recuperan sus puestos de trabajo, digamos un año o dos después, el Ayto. deberá abonarles las nóminas no pagadas con efecto retroactivo.

Ante esta situación la capacidad económica del Ayto. quedará muy mermada, de tal forma que si necesitamos contratar policías (algo muy necesario) no podremos y así con el resto de



departamentos deficitarios en personal.

También hay que tener en cuenta la cantidad de casos precedentes en este sentido que posteriormente detallamos:

El TJUE en su Sentencia de 14 de septiembre de 2016, asuntos C-184/15 y C-197/15, apartado 41, cuando afirma:

41 No obstante, para que una normativa nacional que prohíbe de forma absoluta, en el sector público, transformar en un contrato de trabajo por tiempo indefinido una sucesión de contratos de trabajo de duración determinada pueda ser considerada conforme con el Acuerdo marco, el ordenamiento jurídico interno del Estado miembro de que se trate debe contar, en dicho sector, con otra medida efectiva para evitar y, en su caso, sancionar la utilización abusiva de sucesivos contratos de trabajo de duración determinada

Con mayor claridad todavía, pero en el mismo sentido, se expresa el TJUE en su sentencia de 4 de julio de 2006, Asunto C-212/04, Caso Adeneler, Apartado 106:

106 (...) el Acuerdo marco debe interpretarse en el sentido de que, si el ordenamiento jurídico interno del Estado miembro de que se trata no contiene, en el sector considerado, ninguna medida efectiva para evitar y sancionar, en su caso, la utilización abusiva de contratos de duración determinada sucesivos, dicho Acuerdo impide aplicar una normativa nacional que, sólo en el sector público, prohíbe absolutamente transformar en contrato de trabajo por tiempo indefinido una sucesión de contratos de duración determinada que han tenido por objeto, de hecho, hacer frente a «necesidades permanentes y duraderas» del empleador y deben considerarse abusivos

Y con más claridad todavía, el TJUE en su Auto de 1 de octubre de 2010, asunto C-3/10, Franco Afiliado contra empresa Provincial de Salud de Cosenza, en cuyo apartado 42, se pronuncia en los siguientes términos:

“42 En estas circunstancias, para que la legislación nacional que prohíbe, en absoluto en el sector público, la conversión en un contrato de trabajo permanente de los contratos sucesivos de duración determinada pueda ser considerada compatible con el Acuerdo marco, el Derecho interno del Estado miembro correspondiente deberá proporcionar, dentro de este sector, otra medida efectiva para evitar y, en su caso, sancionar el uso abusivo de contratos sucesivos de duración determinada”.

El mismo TJUE en su reciente sentencia fechada el 25 de octubre de 2018 asunto C-331/17, concluye de manera categórica, dictaminando lo siguiente:

“La Cláusula 5 del Acuerdo marco debe interpretarse en el sentido de que se opone a una normativa nacional, como la controvertida en el litigio principal, en virtud de la cual no son aplicables en el sector de actividad de las fundaciones líricas y sinfónicas, las normas de régimen general que regulan las relaciones laborales y que sancionan la utilización abusiva de sucesivos contratos de duración determinada mediante su recalificación automática en contratos de duración indefinida si la relación laboral persiste pasada una fecha precisa, cuando no existe ninguna otra medida efectiva en el ordenamiento jurídico interno que sancione los abusos constatados en este sector”.

Es así, que, como decíamos anteriormente, si bien es cierto que el Acuerdo marco anexo a la Directiva 1999/70/CE no impone la obligación general de transformar los contratos y nombramientos temporales abusivos, en contratos y nombramientos indefinidos, esta regla general tiene una excepción, en el caso de que el ordenamiento jurídico interno no contenga en un sector específico medida efectiva alguna para sancionar la utilización abusiva de nombramientos temporales.

Por tanto, el TJUE no admite que una tipología de empleados o trabajadores con contratos o nombramientos temporales, como son los funcionarios interinos, no tenga previsto en su normativa nacional las sanciones aplicables a los supuestos de abusos a consecuencia de la utilización de



sucesivos contratos temporales, porque éste es un derecho que tienen con independencia de la clasificación de su contrato en el ordenamiento interno, de tal forma que, ante la inexistencia de medidas sancionadoras, el TJUE impone forzosamente la transformación de la relación temporal sucesiva en una relación indefinida o fija.

A tenor de estos pronunciamientos:

La consecuencia necesaria de que no exista en España, medida efectiva alguna para evitar y, en su caso, sancionar la utilización abusiva de sucesivos contratos de trabajo de duración determinada con los funcionarios interinos (medidas que sí existen en el ámbito laboral pues el art 15 y la disposición adicional 15ª del Estatuto de los Trabajadores impone la transformación de la relación temporal en indefinida a los 24 meses, en un periodo de 30), no puede ser otra -por imperativo de la Directiva 1999/70/CE- que la transformación de la relación temporal en una relación funcional fija de carrera, sin que pueda aplicarse en este caso la norma nacional que lo prohíbe, en cuanto veda la estabilidad y la permanencia en el puesto de trabajo a quienes no han ingresado a través de una oposición.

Porque como hemos visto, el TJUE tiene dicho que para que una normativa nacional que prohíbe de forma absoluta, en el sector público, transformar en una relación por tiempo indefinido una sucesión de contratos de trabajo y de nombramientos de duración determinada pueda ser considerada conforme con el Acuerdo marco de la Directiva 1999/70/CE, el ordenamiento jurídico interno del Estado miembro de que se trate debe contar, en dicho sector, con otra medida efectiva para evitar y, en su caso, sancionar la utilización abusiva de sucesivos contratos de trabajo de duración determinada. Proyectando lo que dictamina el TJUE en estas sentencias a nuestro caso, la conclusión es clara:

Al no existir en el ordenamiento jurídico nacional medida efectiva para sancionar la utilización abusiva de sucesivos contratos de duración determinada con los funcionarios municipales interinos en tanto que ni el EBEP, ni ninguna norma interna, establecen ni adoptan medida alguna efectiva para evitar y sancionar, en su caso, la utilización abusiva de contratos de duración determinada sucesivos, dando lugar a una perpetuación en el tiempo de la contratación temporal que se prolonga "sine die" durante años.

La única medida posible a adoptar para garantizar el efecto útil de la Directiva Comunitaria 1999/70/CE, como tiene reiterado el TJUE es la transformación de la relación funcional interina en una relación funcional fija, y el mantenimiento del funcionario en su puesto de trabajo, bajo los principios de permanencia e inmovilidad, en régimen de igualdad con los homónimos funcionarios de carrera fijos, también en cuanto a las causas, requisitos y procedimientos aplicables para el cese en su puesto de trabajo, pues la norma nacional que prohíbe absolutamente en el sector público transformar la relación temporal interina abusiva y fraudulenta en una relación funcional estable, al no haber superado una oposición, es incompatible con el Acuerdo marco y no puede aplicarse, ya que al no existir en el ordenamiento español medida alguna para prevenir y sancionar el abuso en la relación temporal sucesiva, aquél -en nuestra opinión- impone la transformación de la relación temporal en una relación fija de carrera.

Como resultado de numerosas peticiones que llegaron a la Unión Europea sobre precariedad laboral y abuso de la relación de empleo temporal, incluyendo entre ellas especialmente los abusos cometidos en la administración pública de varios estados miembros con sus empleados públicos, la Presidenta del Comité de Peticiones, Cecilia Wikström, decidió dar traslado al Parlamento Europeo por la vía de una pregunta oral que trató en el Parlamento Europeo, acompañada de una de una propuesta de resolución del parlamento como respuesta (la iniciativa parlamentaria RSP 2018/2600)

Hay que avisar que la normativa europea, formalizada en la famosa Directiva Europea 1999/70/CE sobre empleo temporal - norma que está por encima de toda la legislación española-, utiliza la nomenclatura de "contratos de duración determinada" para denotar cualquier relación de empleo





con fin definido por una fecha o por una condición preestablecida como sería el ejemplo de la cobertura del puesto por un proceso selectivo de una Oferta de Empleo Público en una Administración Pública española. De esta manera un empleado público interino de vacante , incluyendo los que están bajo relación de empleo administrativa (*como la de los funcionarios y la de los estatutarios de los Servicios de Salud , también es un "contrato de duración determinada" y no sólo lo es el empleado público temporal (funcionario o laboral) con nombramientos o con contratos de, por ejemplo un año o meses (la denominación para el personal estatutario de los servicios de salud es de estatutario eventual) (Es más, pareciera que la relación de "indefinido no fijo", creada y asentada jurisprudencialmente en España en el ámbito de empleados públicos laborales, ¿no debería considerar igualmente un "contrato de duración determinada" en la terminología europea -es decir, una temporalidad en cuanto las condiciones de cese- a la vista evidente de que tiene como condición de cese la cobertura de su puesto ofrecido a OPE?)*

Finalmente, el Parlamento Europeo decidió aprobar una Resolución el 31/05/2018 que ha mantenido intacta la propuesta que se trataba en cuanto a los puntos sobre empleo público. Así la Resolución aprobada del Parlamento Europeo contiene estos importantes puntos (comentarios nuestros entre corchetes) para el problema del fraude de ley por abuso de temporalidad en la Administraciones públicas españolas (*y, por ende, para las reivindicaciones de estabilidad directa por parte de los centenares de miles de empleados públicos temporales en situación de abuso de temporalidad, que ahora quedan, sin duda, reforzadas*):

(Punto 16) se denuncia que el uso continuado de "contratos de trabajo de duración determinada" para cubrir necesidades permanentes es una violación de la Directiva 1999/70/CE (*y esto incluye por tanto la situación de un nombramiento interino de vacante de duración larga en el tiempo, más de 3 años según la jurisprudencia española*)

(punto 17) se recuerda que el Tribunal de Justicia Europeo ya ha dictaminado en su sentencia de 26/11/2014 del asunto "Mascolo" que la conversión de "contrato de duración determinada" (*es decir, de una relación de empleo temporal en la terminología española*), en un contrato de duración indefinida (*relación fija o como la del personal fijo en la terminología española*) es una medida adecuada a la normativa europea para "prevenir el uso abusivo de los contratos de duración determinada " (*Nótese que precisamente una petición judicial de la conversión a equivalente a fijo de un estatutario interino de 17 años del SERMAS está ya en manos del Tribunal de Justicia Europeo, al considerar el juzgado español que la normativa española no da una respuesta a este abuso de la temporalidad en el empleo público adecuada a la exigida por la normativa europea*).

(Punto 18) la normativa de cada Estado debe incluir "sistemáticamente" la transformación de un "contrato de duración determinada" en un contrato de duración indefinida" (*es decir, según la terminología española- la conversión de relación personal de empleo temporal en fija*) como manera efectiva de sancionar el abuso en la temporalidad del empleo temporal tanto en el sector público como en el privado

(Punto 19) esa transformación a relación indefinida ("fija") no exime de la obligación de sancionar al empleador, existiendo además la posibilidad de indemnizar al empleado por los perjuicios sufridos por el abuso de temporalidad

(Punto 20) "Hace hincapié en que, si un Estado miembro opta por penalizar la discriminación o el abuso contra un trabajador temporal en infracción del Derecho de la Unión mediante la concesión de una indemnización al trabajador afectado, dicha indemnización debe, en todo caso, ser adecuada y eficaz, y compensar plenamente todos los daños sufridos" (*Nótese que no se está hablando de indemnización por cese, sino por los perjuicios sufridos y tras conceder la fijeza*)

(Punto 21) "las consideraciones presupuestarias subyacentes a la elección por un Estado miembro de una política social no pueden justificar la falta de medidas eficaces destinadas a prevenir y sancionar debidamente el uso abusivo de sucesivos contratos de trabajo de duración determinada"

(Punto 22) "condena el despido de los trabajadores que fueron reconocidos por las autoridades judiciales competentes como víctimas de un uso abusivo de contratos de duración determinada, en



infracción de la Directiva 1999/70/CE" (*es decir, condena el despido de los reconocidos judicialmente en fraude de ley*)

Recordemos que el Gobierno del Estado, aprobó -con un sorprendente acuerdo de los sindicatos nacionales mayoritarios que no exigieron el concurso de méritos para sus trabajadores que supuestamente defienden-, mediante ley de Presupuestos Generales del Estado de 2017 habilitar a las CCAA y entidades locales a convocar en Ofertas Públicas de Empleo convencionales los puestos del personal temporal que las propias Administraciones Públicas han mantenido temporales durante años en fraude de ley, es decir, a que para continuar trabajando el personal superaran una oposición por delante de un número siempre elevado de aspirantes, por tanto algo **TOTALMENTE CONTRARIO** a la normativa europea de la Directiva 1999/70, ahora reflejado de forma tan patente en esta resolución del propio Parlamento Europeo: se debe compensar al temporal abusado y se debe sancionar a la administración, en vez de lo contrario que están intentado el Gobierno Español con la connivencia de CCAAs ¡y algunos sindicatos!: que la Administración "castigue" al empleado con la obligación de superar un proceso selectivo quedando no sólo sin sanción alguna la administración sino, presumiblemente, intentando obtener un beneficio con los puestos de sus propios trabajadores.

Cabe preguntarse, ante esta importante Resolución, si actuará el nuevo gobierno del Estado - o si algunas CCAA se replantearán sus OPEs extraordinarias hacia procesos de consolidación integrales por concurso de méritos más acordes con la normativa europea.

Por todo lo expuesto anteriormente,

### **SOLICITAMOS**

1º. Se paralice el proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Manises hasta que no haya una sentencia firme del TJUE para evitar costes innecesarios al contribuyente de Manises.

2º. En caso de no paralizar el proceso de estabilización y consolidación para evitar graves perjuicios económicos futuros a Ayuntamiento, no sacar a concurso-oposición las plazas de aquellos trabajadores que hayan denunciado al Ayuntamiento.

3º. Que el Ayuntamiento de Manises se reúna de manera inmediata con el personal afectado, informándoles de este acuerdo.

Sergio Pastor manifiesta que este tema lo lleva en el programa, así como su conformidad con la moción.

Ángel Mora recuerda que está en contra de la moción, y no se puede paralizar la administración en previsión de sentencias posibles. Cabe que los jueces den la razón al Ayuntamiento. Se trata de regularizar la barbaridad de 16 años de los interinos. No puede alargarse más el tener interinos indefinidamente.

Francisco Izquierdo denuncia que no ha habido acuerdo con las secciones sindicales, y manifiesta que lo más sensato sería esperarse al TJUE, son más los perjuicios que los beneficios.

Xavier Morant señala que se trata de reducir la interinidad, que tenemos una de las tasas más alta, de la que es responsable el señor Bustamante., y no afecta sólo al Ayuntamiento y a los trabajadores, sino también a los ciudadanos que traten de opositar. Es discriminatorio que no se saquen las plazas de los que han demandado al Ayuntamiento, y las de los otros sí.

José Bustamante expone que sólo los que denuncian tendrán derecho, los otros no, para evitar un perjuicio al Ayuntamiento de Manises, y no están en contra del procede de estabilización y consolidación, están en contra de como se ha hecho aquí. Al ser concejal durante 16 años del PP se debería haber consolidado dichas plazas, pero no era ni el Alcalde ni el concejal de personal, reconociendo el error, y trata ahora de evitar un problema serio para el Ayuntamiento de Manises, como ha pasado en Italia.

Sergio Pastor reitera su opinión favorable, pero todos se quejan de las bases de consolidación, debería valorarse más la experiencia. Se trata de esperar un poco a la sentencia.





Francisco Izquierdo señala que procede la participación de la gente de la calle, como ha dicho Xavier Morant, pero a cada mesa de negociación que se invite también, y en la Mesa de negociación están quién debe estar. Hace un momento se ha cambiado el modo de provisión de una plaza de arquitecto, sin participación de la gente de la calle. Se gobierna de forma interesada.

Rafael Mercader manifiesta que hay interinos que se han jubilado de interinos, y si se busca un arquitecto especializado es porque lo necesito. Se va a votar en contra porque hay una tercera parte afectada, los interinos han desarrollado un gran trabajo y se les reconoce el esfuerzo, las bases les da una puntuación por estar en este Ayuntamiento, no como la gente de la calle, pero no pueden seguir en precario. El TJUE resolverá, pero hasta que salgan las oposiciones pasará algún tiempo, y seguramente ya tendremos la sentencia.

El Alcalde interviene señalando que indefinido no fijo es diferente a fijo, esta no es una empresa privada y debe haber igualdad, capacidad y méritos, y se entra por oposición pura y dura, pero en la propuesta de proceso de consolidación presentado valora lo que se ha hecho, con un cinco del examen equivale a un ocho de un opositor de la calle, no se puede dar más. Debe haber equilibrio entre una cosa u otra. Seguramente la mayoría de interinos cuando se desarrollen las pruebas se quedarán, porque son muy buenos trabajadores. Pero como se accede a la función pública, igualdad, capacidad y mérito.

José Bustamante aclara que la moción no habla de las bases que se han aprobado.

### **3.9.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS RELATIVA A LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL A ACTOS RELIGIOSOS.**

El Pleno acuerda, previa exposición parte del portavoz del grupo municipal Ciudadanos, por unanimidad, declarar la urgencia del asunto de referencia, no incluido en el orden del día de la sesión, y pronunciarse sobre el mismo en los siguientes términos:

**Sometida la moción presentada a votación, el Pleno por nueve votos favorables (PP, CIUDADANOS y VOX) y doce votos en contra (APM, PODEMOS y PSOE), acuerda rechazarla.**

Un concejal lo es durante las 24 horas del día, no únicamente durante 40 horas a la semana. Los concejales no solo representan una ideología determinada, sino a todos los habitantes de Manises en los actos a los que son invitados.

El anterior equipo de gobierno, en un pleno ordinario celebrado el día 29 de octubre de 2015, y a propuesta de los grupos APM-COMPROMIS, PSPV-PSOE, SI SE PUEDE MANISES Y EUPV relativa a la asistencia institucional a actos religiosos, basada en el Artículo 16 de la Constitución Española, acordó la aprobación de un nuevo protocolo en el que, entre otros puntos, figuraban los siguientes:

- c) *En las fiestas y actos religiosos no contarán con representación institucional del Ayuntamiento de Manises ni otros representantes políticos.*
- d) *Los miembros de la Corporación u otros representantes públicos que desean acudir a estos actos o fiestas religiosas, lo harán siempre a título personal y de su presencia nunca podrá deducirse que lo hacen en nombre del Ayuntamiento u otra institución, es decir, no residirán ni llevarán objetos o símbolos que puedan identificarse con el ejercicio de la representación institucional.*

En Cs Manises defendemos la aconfesionalidad del Estado pero a su vez criticamos la postura del anterior equipo de gobierno al considerar que impuso una prohibición sin tener en cuenta ni la



opinión del resto de concejales ni la de los ciudadanos.

Según el Profesor Titular de Derecho Canónico de la Universidad de Zaragoza y miembro del Laboratorio de Libertad de Creencias e Interculturalidad de la misma Universidad pública, Alejandro González-Varas y en un caso igual en el Ayuntamiento de Huesca, considera “un modo erróneo de entender la aconfesionalidad” y explica que “el hecho de que se participe en este tipo de actos o que, incluso se organicen, no es un signo de confesionalidad”.

Ha sido precisamente el Tribunal Constitucional quien lo ha afirmado expresamente en dos sentencias, tanto la SSTC 177/1996 como la SSTC 101/2004. En ellas el TC afirmó que la participación de las Fuerzas Armadas - en un caso - o de la Policía Nacional - en otro - en actos religiosos no atentaba contra la neutralidad de estos cuerpos ni la aconfesionalidad del Estado.

La presencia de estos símbolos o la participación de miembros de instituciones públicas en actos religiosos no pone, en modo alguno, en entredicho la aconfesionalidad ni la neutralidad de los poderes públicos. El TC ha entendido en determinadas sentencias que estos símbolos entroncan con la tradición y cultura españolas. Son actos que, enriquecidos con el paso del tiempo, acumulan toda la carga histórica de una comunidad.

Por tanto la justificación que aduce, la aconfesionalidad del Ayuntamiento, no es motivo suficiente. Esta decisión política va en contra de toda la doctrina del Tribunal Constitucional y de las decisiones de otros tribunales, que han sido unánimes en este punto y es contraria al modo de entender en general, el concepto de laicidad y de aconfesionalidad.

Por todo lo expuesto anteriormente,

### **SOLICITAMOS**

1. La libre participación en los actos públicos, fiestas y actos religiosos de cualquier confesión, por tanto se pueda contar con representación institucional del Ayuntamiento de Manises, no a título personal.
2. Que los miembros de la Corporación y otros representantes públicos que deseen acudir a estos actos o fiestas religiosas puedan portar objetos o símbolos que les identifiquen como representantes del Ayuntamiento de Manises, ya que ello no implica ningún signo de confesionalidad.
3. Que el Ayuntamiento de Manises no vaya en contra de toda la doctrina del Tribunal Constitucional y de las decisiones de otros tribunales.

Sergio Pastor desconoce el motivo de no poder llevar el medallón concejal.

Àngel Mora señala que el Ayuntamiento debe ser aconfesional, y no debe representarse en manifestaciones religiosas, y puede llevar a los tribunales contra el acuerdo, puede acudir a los actos religiosos que considere pero no en representación del Ayuntamiento.

Francisco Izquierdo recuerda que el Estado es aconfesional, no hay religión oficial, pero no es laico. Puede irse a la presentación del club de baloncesto o a la procesión del Corpus, o a un acto de la iglesia china en Manises, dentro de la libertad, apoyando las tradiciones y actividades culturales, que también lo son. Ha venido la izquierda para quitar libertad a los concejales.

Rafael Mercader señala que está en contra, puesto que se puede acudir, no representando al Ayuntamiento. Es una actividad social en la que participa. La moción señala que no presidirán y no llevarán los símbolos, pero pueden acudir cuando quiera. La referencia a los funcionarios no es lo mismo que los representantes municipales, y no son equiparables.

Carles López recuerda que nadie le prohíbe acudir a un acto religioso pero no representando al Ayuntamiento, reiterando la conveniencia de la separación entre Iglesia y Estado, lo que garantiza la independencia de ambos.

José Bustamante indica que no se ha prohibido ir con medalla a una entrega de trofeos, a una presentación pero sí a actos religiosos. Si voy sólo quiere decir que soy un representante público, y





la izquierda debería dejar de prohibir.

Sergio Pastor señala el artículo 16 de la Constitución señala que hay libertad religiosa, y si va a una procesión con la medalla no va la institución, va el representante de unos votantes, yo no les voy a prohibir que vayan donde quieran en representación de sus votantes, y va a votar a favor, pero aún cuando salga en contra la próxima que haya me la voy a poner, aunque me denuncien, y espero que otros lo hagan.

Francisco Izquierdo recuerda que se ocupan lugares preferentes en las presentaciones y actos, como concejal del Ayuntamiento, eso es lo que se está diciendo con respecto a los actos religiosos. O no se presida nada. Seamos coherentes, y que podemos actuar como concejales en la presentación del manisense y en los actos religiosos.

Rafael Mercader aclara que sigue con su coche, no ha tenido nunca coche oficial, igual el PP puede explicar mejor lo de las prebendas. Y las leyes deben cumplirse, y cada uno hace lo que quiera y luego se atiene a las consecuencias.

Carles López señala que mal asunto es cuando no respetamos los acuerdos que se adoptan en el Pleno, entendemos la separación entre Iglesia y el Estado, y debe respetarse.

## **II PARTE DE INFORMACIÓN Y CONTROL**

### **INFORMACIÓN AL PLENO**

#### **4.-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 1445 /2019 de 20 mayo de 2019 a la 2155/2019 de 23 de julio de 2019

El Pleno por unanimidad, acuerda quedar enterado.

El Alcalde señala que normalmente se remiten a las Comisiones Informativas, donde se pueden contestar.

Àngel Mora señala que la cuestiones sobre las resoluciones deberían tratarse aquí, que es donde se han traído, aunque no se conteste ahora, En concreto pregunta sobre la Resolución 2073 relativa a una terraza en la calle Sant Joan, pero hay dos mesas pegadas a la pared que no están autorizadas, y pregunta sobre si se ha actuado por parte de la Policía.

Señala el Alcalde que se contestará en la Comisión o en el Pleno.

### **CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

#### **5.- RUEGOS.**

José Bustamante solicita que la bandera europea que da pena, se compre una y que ondee en



**ACTA PL 11 2019 DE 25 DE JULIO - AJUNTAMENT DE MANISES - Cod.1234903 -  
16/09/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://manises.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
ttQ8cAddxLw28EBdQ  
n800Js237Ea9vGy2cr  
RdTjp8lg=

Código seguro de verificación: PAKF7H-EXAUR4FH Pág. 54 de 56



condiciones.

Enrique Soler señala que se da mala imagen cuando una persona habla estar hablando, debería hacerse un esfuerzo por atender y dar buena imagen. En el Pleno de constitución José Bustamente hizo un discurso que fue discriminado por el Alcalde al malinterpretar sus palabras, ruega que se rectifique.

Mercedes Benloch ruega que las fiestas, al cortar las calles, sea de modo coordinada, y no se corten cuando no se utilizan por los festeros.

El Alcalde señala que el Ayuntamiento resolvió que mientras falte solidaridad de la Unión Europea con los inmigrantes se pondría así la bandera. Hay veces que se comentan cuestiones para poder contestar a lo que se está exponiendo. Lamenta si va ocurrir un malentendido en el día del debate de investidura, pero entendía que no correspondía el discurso con el día que era. El corte de las calles es muy difícil, puesto que a veces no hacen algo de lo previsto, no puede preverse, y deben colaborar los festeros.

Pilar Bastante ruega que las monitoras infantiles no ha cobrado junio, lo que dice la empresa es que no les van a pagar hasta que el Ayuntamiento les pague, es un tema que urge.

Ángel Mora solicita que en la relación de resoluciones de alcaldía se aglutine la nomenclatura y que se especifique un poco más el objeto de la misma.

Ampara Martínez señala que se va a pagar cuanto antes, ya está hablado con la empresa, y está previsto pagar a lo largo de la semana.

El Alcalde señala que cree que hoy ya se ha firmado, y se tratará de mejorar la descripción de las resoluciones.

Susana Herráiz ruega que se fumigue por los muchos mosquitos, las cucarachas y ratas, sobre todo en el paseo de Joan Fuster, donde ya están criadas.

Noemi Martínez señala que no funciona el aire acondicionado del Centro de convivencia de San Jerónimo, también en el 9 d'octubre, donde tampoco funciona, y señala que el 27 de julio están las fiestas, y que el bar del Centro de Convivencia Barrio San Francisco no funciona.

Francisco Mengual ruega que se mejore el tratamiento de riego insuficiente de jardineras y maceteros, así como la recogida de enseres y muebles en la Presa, no se lleva con la misma periodicidad que antes.

Francisco Izquierdo solicita que se facilite los expedientes por correo hasta que funcione la nueva aplicación, y se dé formación del nuevo programa SEDIPUALBA a los concejales.

Francisco Gimeno ruega que la bandera de Europa se reponga, la gente piensa que es por dejadez, además está presente la bandera en los actos oficiales en el Germanies y en el Pleno. O que se ponga el escudo municipal, Y en la contrata de FCC la conflictividad laboral está aumentado, y han llegado casos que se pueden considerar como acoso laboral, rogando a Rafael Mercader recabe la información y no informe con la discreción que conllevan estos temas.

Rafael Mercader señala que esta misma semana la empresa LOKIMICA esta fumigando los imbornales, donde pueden anidar mosquitos y cucarachas. En las parcelas privadas el Ayuntamiento no actúa. En cuanto a las ratas, solicita la dirección exacta para vayan a verlo. La empresa ha acudido tres veces al Club de Convivencia de San Jerónimo, y cuando se va todo funciona correctamente, se ha encontrado una vez en modo color. Hoy ha estado el técnico municipal con la empresa, y están tratando se solucionar el problema. Lo del Club del 9 d'octubre mañana se pasará el aviso por que tenía constancia.

Amparo Martínez señala que el problema es que el aparato ventila y no climatiza, y hay que cambiar la climatización, se hará cuanto antes.

Rafael Mercader señala que es está recabando un informe sobre incumplimientos de la empresa de jardinería, se ha remitido la petición del problema, han cambiado 140 metros de riego en la zona de Vicente Barberá, la zona del parque de enfrente del Hospital la tubería pierde agua. Nos ha llegado un vertido de la Presa que era una casa completa, no es un vertido normal, no se puede hacer con un camión normal. No se tiene constancia de lo indicado relativo a FCC, debe ser un tema interno, y se



va a recabar información.

Interviene el Alcalde señala que el acuerdo del Pleno era sólo relativo a la bandera del Ayuntamiento. En cuanto a SEDIPUALBA se harán cursos de formación. El tema del Bar de Sant Francesc para licitarlo debe reformarse porque no cumple la normativa, hay que hacer una inversión, se han solicitado presupuestos, y cuesta todo en la Administración, deben adoptarse todos los bares de los Centros de convivencia.

Ampara Martínez indica que el día 27 habrá agua, se adoptará alguna solución para atender la necesidad.

## 6.- PREGUNTAS.

Sergio Pastor pregunta si hay un Plan de municipal de emergencias y prevención de incendios, así como sobre las fuentes de la avenida Rosas, si se van a poner en marcha.

El Alcalde indica que contestará, y el referido Plan cree que está adjudicado para su redacción.

Rafael Mercader señala que la idea es reconvertir las fuentes y hacer jardineras, salvo alguna puntual que se dejará en funcionamiento.

José Bustamante agradece el retraso del curso de formación por los nuevos concejales, pregunta sobre si cumple con la normativa vigente en materia de seguridad la escalera de bajada a los colegios, y el motivo del retraso en la concesión de licencias de actividad. Hay empresas que por ello están valorando irse de Manises. Asimismo pregunta si el Ayuntamiento de Manises acepta subvenciones de Europa.

Rafael Mercader indica que según la coordinador del Departamento de Urbanismo sí cumple, el retraso en las licencias es por falta de personal, se está tratando de solucionar incorporando nuevas personas, y las subvenciones no se van a dejar de perder un dinero por nuestra ideología.

El Alcalde refiere que no tienen nada que ver las subvenciones con la discrepancia.

Pilar Bastante pregunta porqué no se ha puesto un punto violeta, conveniado con la Mancomunitat de l'Horta Sud, en las fiestas.

Ángel Mora pregunta sobre los proyectos de la climatización de las escoletas, y si van a hacerse en los plazos previstos. Pregunta sobre los bares de los jubilados, si se han licitado los proyectos de adecuación de los mismos.

Irene Camps señala que no se ha puesto el punto violeta porque sólo llevaba dos días antes de las fiestas, y no estaba coordinado, y en las siguientes se pondrá.

Rafael Mercader informa que se han adjudicado las obras de climatización, y están en plazo, coordinando las obras de albañilería con GIRSA. Asimismo refiere que las obras de adaptación se contestará en la Comisión porque tiene que revisarlo.

Francisco Izquierda pregunta sobre el incidente de la piscina de verano del año pasado, si ya se ha determinado el responsable y como ha ido evolucionando el expediente.

