



**Ayuntamiento
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DEL DIA 13 DE JULIO DE 2017

ASISTENTES:

ALCALDE-PRESIDENTE: D. Joaquín Hernández Gomariz (Grupo Socialista).

TENIENTES DE ALCALDE: Dña. Carmen Baños Ruiz (Grupo Socialista), D.ª María Amparo Martínez Fernández (Grupo Socialista), D. Isidoro Martínez Cañavate (Grupo Socialista) y Dña. Francisca Asensio Villa (Grupo Socialista).

CONCEJALES: D. Francisco García Gómez (Grupo Socialista), D.ª María Dolores García Rojo (Grupo Socialista), D. Jesús Abenza Campuzano (Grupo Socialista), Dña. María José López García (Grupo Popular), Dña. Juana María Asensio Marín (Grupo Popular), D. Isidro Perea Vidal (Grupo Popular), D. Francisco Tomás Esteve Sánchez (Grupo Popular) y D. Francisco Pérez García (concejal no adscrito).

SECRETARIA: D.ª Laura Bastida Chacón.

En el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Lorquí, a trece de julio de dos mil diecisiete, siendo las veintiuna horas, y estando debidamente convocados y notificados del orden del día, se reúnen bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. Joaquín Hernández Gomariz, las señoras y señores expresados anteriormente, que integran la totalidad de la Corporación, a fin de celebrar sesión ordinaria y pública.

Visto que los asistentes representan la totalidad del número de miembros que legalmente integran la Corporación, el Sr. Presidente declara abierto el acto, pasando a tratar los asuntos del orden del día en la siguiente forma:

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN DE PLENO DE 04/05//2017. ACUERDOS A TOMAR.-

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los asistentes, aprueba el acta de la sesión de Pleno celebrada el día 4 de mayo de 2017.

SEGUNDO.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO. TOMA DE CONOCIMIENTO

El Sr. Alcalde da cuenta de los siguientes acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local:

Acuerdo de Junta de 3 de mayo de 2017, por el que se aprueba un acuerdo de colaboración entre la entidad financiera AVALAM y el Ayuntamiento de Lorquí para realizar actuaciones de promoción y difusión de los diferentes vehículos de financiación para proyectos empresariales.

Acuerdos de Junta de 3 de mayo de 2017 por el que se ceden locales municipales a la Asociación Agraria

de Jóvenes Agricultores, a la Federación de Cooperativas Agrarias de Murcia y a la Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de la Región de Murcia, a fin de organizar acciones formativas que el Ayuntamiento demande.

Acuerdo de Junta de 17 de mayo de 2017, por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre el departamento de Ingeniería Civil de la Universidad Católica de Murcia, el Ayuntamiento de Lorquí y la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia., que tiene por objeto propiciar la colaboración institucional para el asesoramiento e intercambio de la información necesaria para la redacción del Plan de Movilidad Rural.

Acuerdo de Junta de 17 de mayo de 2017 por el que se adjudica a CONTRATAS Y VIALES DE LEVANTE, S.L. el contrato de obras “REHABILITACIÓN ENTORNO TURÍSTICO CULTURAL IGLESIA SANTIAGO APÓSTOL DE LORQUÍ. FASE IV. ACONDICIONAMIENTO CALLE MAYOR (PARDOS 2016), por un precio de 82.836,60 €, IVA incluido.

Acuerdo de Junta de 17 de mayo de 2017 por el que se inicia, mediante procedimiento negociado sin publicidad, la tramitación del expediente de contratación del servicio de asesoramiento jurídico externo y representación del Ayuntamiento mediante abogado y procurador en procedimientos judiciales.

Acuerdo de Junta de 17 de mayo de 2017 por el que se inicia el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, varios criterios, de los servicios de socorrismos, monitores de actividades y mantenimiento de las piscinas municipales.

Acuerdo de Junta de 17 de mayo de 2017 por el que se solicitan espectáculos dentro del Plan Escena Regional 2017.

Acuerdo de Junta de 24 de mayo de 2017 por el que se aprueba el expediente de contratación del servicio de socorrismo y monitores de actividades y mantenimiento de piscinas municipales, con un presupuesto de 24.154,29 € IVA incluido.

Acuerdo de Junta de 31 de mayo de 2017 por el que se aprueba el expediente de contratación del servicio de asesoramiento jurídico externo y representación del Ayuntamiento mediante abogado y procurador en procedimientos judiciales, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, por un precio de 48.949,00 €, mediante procedimiento negociado sin publicidad.

Acuerdo de Junta de 31 de mayo de 2017, por el que se acuerda solicitar una subvención para la realización del Programa Mixto de Empleo-Formación Garantía Juvenil “Espacio Joven Cabezos de las Polacas”, por importe de 122.971,00 €.

Acuerdo de Junta de 7 de junio de 2017 por el que se inicia el procedimiento de licitación, mediante procedimiento abierto, varios criterios, del contrato de obra “Reparación de la Calle Río Segura en el Polígono Industrial el Saladar I.” El presupuesto de licitación es de 80.000 €, IVA incluido.

Acuerdo de Junta de 7 de junio de 2017 por el que se solicita al Servicio Regional de Empleo y Formación una subvención de 32.000 € para desarrollar el PROYECTO DE PROMOCIÓN TURISTICA Y CULTURAL DE LORQUÍ MEDIANTE LA CONTRATACIÓN Y MEJORA DE LA OCUPABILIDAD DE JÓVENES DESEMPLEADOS.

Acuerdo de Junta de 7 de junio de 2017 por el que se requiere a la mercantil Rafaela Belmonte Nortes la justificación de la oferta presentada a la licitación del servicio de desratización, por poder ser considerada temeraria o desproporcionada.

Acuerdo de Junta de 21 de junio de 2017 por el que se aprueba el expediente de contratación, así como el pliego de cláusulas administrativas que han de regir la licitación de la obra “Reparación de la Calle Río Segura en el Polígono Industrial El Saladar II”, por procedimiento abierto, varios criterios y un precio de 80.000 €, IVA incluido.

Acuerdo de Junta de 21 de junio de 2017 por el que se inicia el expediente de contratación del servicio de redacción del Proyecto de Construcción de una Biblioteca, Dirección de Obra y Coordinación de Seguridad y Salud, mediante procedimiento abierto.

Acuerdo de Junta de 21 de junio de 2017 por el que se declara desierto la licitación del servicio de socorristas y monitores de actividades de las piscinas municipales, por no haberse presentado ofertas.

Acuerdo de Junta de 28 de junio de 2017 por el que se aprueba el expediente de licitación del contrato de servicios de asesoramiento técnico en ingeniería en el área de urbanismo, por procedimiento negociado sin publicidad y un precio de 51.688 € IVA incluido.

Acuerdo de Junta de 28 de junio de 2017, por el que no se considera justificada la oferta económica presentada por Rafaela Belmonte Nortes a la licitación del Servicio de Desratización, excluyéndola de la clasificación y se requiere al siguiente clasificado Andasur Control de Plagas, S.L. la presentación de la documentación exigida en el Pliego para poder adjudicarle el contrato.

Acuerdo de Junta de 28 de junio de 2017, por el que se aprueba un Convenio entre la Universidad Politécnica de Cartagena y el Ayuntamiento de Lorquí para colaboración en proyecto de innovación docente sobre Paisaje, Patrimonio y Proyecto.

Acuerdo de Junta de 5 de julio de 2017 por el que se aprueban las bases del Sorteo de la III Campaña de Promoción de la Compra de Libros de Texto en Lorquí 2017.

Acuerdo de Junta de 5 de julio de 2017 por el que se ratifica la resolución de Alcaldía 485/17 de requerimiento de la documentación exigida en los pliegos a D. Tomás Matallanos Muñoz para adjudicación del contrato de asesoramiento jurídico externo y representación del Ayuntamiento mediante abogado y procurador.

A continuación, el Sr. Alcalde da cuenta de las siguientes resoluciones de Alcaldía:

- Resolución nº 371/2017, de 5 de mayo, por la que se adjudica a D. Manuel Ramírez Turpín un contrato menor para la realización de un Curso de Defensa Personal, todos los viernes desde el 5 de mayo a 30 de junio de 2017, de 20 a 21 horas, por un precio de 250 € IVA incluido.
- Resolución nº 373/2017, de 8 de mayo, por la que se adjudica a la asociación de música Ensemble el contrato menor de espectáculos para la organización del III Festival de Música Antigua de Lorquí, los días 24 de junio, 1 de julio y 8 de julio de 2017, por un precio de 5.959 €.
- Resolución nº 374/17, de 8 de mayo, por la que se aprueba el expediente de contratación del servicio de escuelas en periodos no lectivos: Escuela de Verano y de Navidad y Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar 2017, por procedimiento abierto, varios criterios, y un precio de 14.328 €, IVA incluido., de los cuales 9.096 € serán asumidos por el Ayuntamiento y los 5.232 restantes por los usuarios, siempre que se complete el número de plazas ofertadas.
- Resolución nº 398/17, de 19 de mayo, por la que se adjudica a Ebone Servicios S.I, un contrato menor para la organización de “FINDEJOVEN LORQUÍ” a celebrar el 20/05/17, por un precio de 3.993 € IVA incluido.
- Resolución nº 409/17, de 25 de mayo, por la que se conceden los premios del concurso de relatos cortos 2017.
- Resolución nº 420/17, de 29 de mayo, por la que se conceden los premios del V concurso de fotografía “Villa de Lorquí”.
- Resolución nº 421/17, de 29 de mayo, por la que se conceden los premios del II concurso de fotografía “Semana Santa de Lorquí”.
- Resolución nº 427/17, de 1 de junio, por la que se aprueba inicialmente la modificación del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación nº 9.

- Resolución nº 428/17, de 1 de junio, por la que se aprueba inicialmente la modificación del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación nº 9.
- Resolución nº 434/2017, de 2 de junio, por la que se aprueba el Plan de Control Tributario.
- Resolución nº 458/17, de 19 de junio, por la que se adjudica el contrato menor cuyo objeto es la organización de una corrida mixta, el día 16 de julio de 2017, por un precio de 16.500 € IVA incluido a Plaza de Toros Soler, S.L.
- Resolución nº 471/17, de 23 de junio, por la que se adjudica el contrato menor para la prestación del servicio de socorristas, monitores y limpiadoras en las piscinas municipales, por importe de 16.445,84 €, IVA incluido, desde el 1 de julio al 3 de septiembre de 2017.
- Resolución nº 473/17, de 26 de junio, por la que se adjudica a la Escuela Encantada, S.C.L. el contrato del servicio de escuelas en periodos no lectivos: Escuelas de Verano y Escuela de Navidad y Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar 2017, por ser la oferta mas ventajosa y que mayor puntuación ha obtenido en el procedimiento de licitación abierto. El precio del contrato en el caso de que se ocuparan todas las plazas ofertadas es de 14.328,00 € IVA del 10% incluido. De esta cantidad el Ayuntamiento asume 9.096 € y los usuarios los 5.323 € restantes.
- Resolución nº 475/17, de 26 de junio, por el que se solicita una subvención de 8.000 € a la Federación Española de Municipios y Provincias para el desarrollo del Proyecto de Formación y Capacitación de jóvenes de Lorquí en prestación de servicios de ayuda a domicilio y adquisición de herramientas para la búsqueda de empleo y emprendimiento”.
- Resolución nº 476/17, de 28 de junio, por la que se modifica la Resolución nº 437/17 y se solicita a la Comunidad Autónoma la ampliación de horario de establecimientos y espectáculos públicos con motivo de las Fiestas Patronales 2017.
- Resolución nº 477/17, de 28 de junio, por la que se adjudica el contrato menor del servicio de cantina en piscina municipal a D.ª María Jesús Martínez García.
- Resolución nº 489/17, de 30 de junio, por el que se inicia el procedimiento para resolver el contrato del servicio de prevención ajeno y vigilancia de la salud adjudicado a la MGO by Westfield, S.L. por incumplimiento de las obligaciones consideradas esenciales.
- Resolución nº 491/17, de 30 de junio, por el que se adjudica el contrato menor del servicio de prevención ajeno y vigilancia de la salud del Ayuntamiento de Lorquí a CUALTIS, S.L.U, desde el 30/06/17 al 31/12/17 por un importe de 5.365,75 euros.
- Resolución nº 493/17, de 3 de julio, por el que se declara desierto el procedimiento de licitación del contrato del Servicio de Prevención, Promoción del Desarrollo Infantil y Atención Temprana.
- Resolución nº 496/17, de 4 de julio, por la que se amplía desde el 05/07/17 AL 05/10/17 el contrato adjudicado por resolución de Alcaldía nº 2/17, de 4 de enero, a Dña. Ana María Andreo Guadix para el desarrollo del Proyecto de Actuación de Intervención Socioeducativa destinado a la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y a la Reducción del Abandono Escolar.
- Resolución de Alcaldía nº 497/17, de 6 de julio, por la que se conceden los premios por participación en las fiestas patronales 2017 a las reinas de las fiestas.
- Resolución de Alcaldía nº 501/17, de 7 de julio, por la que se adjudica a Ferrovial Servicios, S.A. el contrato menor para la prestación del servicio de mantenimiento y control del agua de las piscinas municipales por el precio de 6.174,63 €, IVA incluido, del 3 de julio hasta el 3 de septiembre de 2017.

- Resolución de Alcaldía nº 502/17, de 7 de julio, por la que se aprueban las bases de selección del Programa Mixto de Empleo Formación Garantía Juvenil Espacio Joven Cabezo de las Polacas.
- Resoluciones de Alcaldía nº 511 y 512 de 11 de julio, por la que se conceden premios por participación en Fiestas 2017 a las reinas mayores y a las infantiles.

A continuación, el Sr. Alcalde propone alterar el orden de los puntos a tratar en este Pleno en deferencia a los familiares y vecinos de la Anchosa que están presentes y para que puedan disponer de su tiempo, pasando a tratar como punto tercero la nueva denominación de un camino de la Anchosa, lo que el Pleno aprueba por unanimidad de sus miembros.

<p>TERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE INTERIOR PARA NUEVA DENOMINACIÓN DE CAMINO EN LA ANCHOSA. ACUERDOS A TOMAR.</p>

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Interior, la portavoz socialista explica que vino a visitarla una familia que proponía el cambio de nombre de uno de los caminos de la Anchosa y no se le olvidará la humildad y entereza de esta familia ante los hechos que motivaban su petición. Solicitaban el cambio de nomenclatura de uno de los caminos de la Anchosa por el de Arquitecto Adrián Gil Marín que era el hijo de la señora que había venido junto a los abuelos a verla. Le explicaron que se trataba de un chaval joven de 26 años que desgraciadamente había fallecido el 25 de noviembre pasado. Entendió que cuando lo hablara con el Alcalde, los grupos políticos y con la Asociación de Vecinos, dado lo especial del caso, no iba a haber ningún problema como así ha sido. En un principio habían solicitado un camino que pasaba más cerca de su casa pero no ha podido ser y se le va a poner a uno que pasa justo por detrás y llevará el nombre de Arquitecto Adrián Gil Marín y cree que es muy merecido el reconocimiento que pide su familia para un chaval que desafortunadamente murió, recién terminada su carrera y al que sólo le dio tiempo a recoger su título de arquitecto.

El portavoz no adscrito, Sr. Pérez García, manifiesta su pesar a la familia y está de acuerdo con la nueva denominación del camino.

La portavoz popular, Sra. López, asume totalmente las palabras dichas por la portavoz socialista y van a apoyar la propuesta.

Con fecha 19/06/2017, D. Francisco Marín Rodríguez presenta un escrito en el registro general de entrada con número 2807, en el que propone cambiar en el callejero municipal el nombre del Camino de Los Teodoros (La Anchosa) por el nombre de Camino Arquitecto Adrián Gil Marín.

Vistas las tristes circunstancias que concurren en el joven Adrián Gil Marín, arquitecto recién licenciado que falleció el 25 de noviembre de 2016, vista la posibilidad de denominar un tramo del Camino de las Cumbres con el nombre solicitado, consultados por el Ayuntamiento tanto el solicitante como la Asociación de Vecinos de la Anchosa y mostrando su conformidad,

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el cambio de nombre del tramo del Camino de las Cumbres, señalado en el plano adjunto, por el de “Camino Arquitecto Adrián Gil Marín”.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los interesados.

CUARTO.- PROPUESTA DE LA INSTRUCTORA PARA DECLARAR LA CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO QUE TIENE POR OBJETO LA DECLARACION DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS /DEFECTOS EN LA OBRA DE URBANIZACION DEL SECTOR S E INICIO DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO. ACUERDOS A TOMAR.-

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo, la portavoz socialista explica que traen a pleno la caducidad del expediente de responsabilidad y que es la segunda vez que caduca. Todo ello pese a que, incluso, se había convocado un pleno para resolver el expediente para el día 16 de junio, dado que las últimas alegaciones se presentaron los últimos días previos a la finalización del procedimiento, el último día para presentar las alegaciones fue el 14, que fue cuando las presentaron y se quería celebrar el pleno para resolver el expediente el día 16. Este pleno se tuvo que suspender por la importancia del asunto, tanto por la responsabilidad que el Ayuntamiento está exigiendo a las personas que constan en el expediente como por la importancia y extensión que tenían las alegaciones presentadas, que motivó que no diera tiempo a hacer un profundo estudio de estas y en consecuencia a elaborar una propuesta de acuerdo. El equipo de gobierno tuvo una reunión con la oposición para explicarles el problema consistente en que las alegaciones habían llegado muy tarde y apresurarse en resolver el expediente era un poco irresponsable porque no se había tenido el tiempo suficiente para valorar las alegaciones presentadas en el último momento. La propuesta que se trae es declarar la caducidad del expediente y volver a iniciarlo.

El concejal no adscrito pide que se estudien bien las fechas y plazos para que no vuelva a pasar esto.

La portavoz popular dice que es verdad que se les consultó y que se estuvieron reuniendo y también es cierto que se han introducido una serie de novedades en las alegaciones que se han presentado por alguna de las partes, que pueden hacer que cambie tanto lo que se está exigiendo como el resultado de todo el proceso. Entiende que hay que actuar con prudencia y que hay que estudiar bien todas las alegaciones.

Con fecha de 16 de marzo de 2016, el Pleno de la Corporación, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. *Declarar la caducidad del procedimiento iniciado con fecha de 29/09/2016, que tenía por objeto la determinación de la eventual responsabilidad por vicios/defectos en la obra de urbanización del Sector S, siendo los agentes intervinientes en la ejecución de la obra: UTE ECOCIVIL, ELECTROMUR GE, S.L, Y EMURTEL, S.A (la empresa contrista), técnico redactor del proyecto, director de la obra, y Coordinador de Seguridad y Salud, el Ingeniero de Caminos, Canales y puertos, D. Enrique Lorente Martínez, y la empresa de control de calidad, Applus Construcción Técnica S.A, por haber transcurrido más de tres meses desde su inicio y no haberse dictado resolución expresa, acordando, en consecuencia, el archivo del mismo.*

SEGUNDO. *Iniciar un nuevo procedimiento que tiene por objeto la determinación de la eventual responsabilidad por vicios/defectos en la obra de urbanización del Sector S, siendo los agentes intervinientes en la ejecución de la obra: UTE ECOCIVIL, ELECTROMUR GE, S.L, Y EMURTEL, S.A (la empresa contrista), técnico redactor del proyecto, director de la obra, y Coordinador de Seguridad y Salud, el Ingeniero de Caminos, Canales y puertos, D. Enrique Lorente Martínez, y la empresa de control de calidad, Applus Construcción Técnica S.A,*

TERCERO *Considerar inicialmente, determinadas las patologías y deficiencias de las obras de urbanización del Sector S, en base a los informes obrantes en el expediente (sin perjuicio de su determinación definitiva, a resultas del actual procedimiento), siendo los siguientes:*

-Informe de la Oficina Técnica de fecha de 15 de julio de 2010, firmado por el Técnico Municipal D. JOSE

Martin Escolar Pastor, y el técnico de obras Públicas. D. Jesus Recadero Martínez Martínez

-El estudio geotécnico realizado por la empresa AG SOIL firmado por los técnicos D. Antonio Alcántara Peyres, y Don Fernando Gutiérrez Abbad, de fecha de 9 de diciembre de 2011.

- El estudio realizado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Jesus Recadero Martínez Martínez (diciembre de 2012) estableciéndose como presupuesto la cantidad de 4.595.363,58 euros, y las actuaciones necesarias para su reparación.

De todos los informes indicados deberá facilitarse copia a los interesados en orden a permitir el acceso de documentación obrante en el expediente, el conocimiento del mismo y la presentación de las correspondientes alegaciones, si así se considera oportuno, por parte de los interesados en el procedimiento.

CUARTO. *- Nombrar instructora del procedimiento a la Secretaria General del Ayuntamiento de Lorqui, que deberá de llevar las actuaciones, y práctica de pruebas que considere oportunas en orden a justificar la resolución final que se adopte, y como secretario del procedimiento al funcionario, D. Jesus David García Sánchez.*

QUINTO: *Notificar a los interesados concediéndoles un plazo de 15 días hábiles para la presentación de alegaciones, o plantear la recusación de la Sra. Instructora y del Sr. Secretario con expresa indicación, de que el presente acuerdo es un acto tramite, contra el que no cabe recurso, sin perjuicio de que, contra el acuerdo de resolución definitiva, puedan interponerse los recursos que procedan.*

Por parte de la Sra Instructora se elabora una propuesta de resolución con fecha de 24 de mayo de 2017, con el siguiente contenido:

PRIMERO: **Considerar que han quedado acreditado los daños, deficiencias y patologías de la obra, las cuales afectan a elementos esenciales de la urbanización que la hacen inservible para el uso público, pudiendo calificar su estado de ruina, los cuales se agravan día a día, de manera prolongada en el tiempo, si solución de continuidad, no habiéndose agotado los efectos lesivos, como así consta en todos los informes emitidos que obran en el expediente, (Informe de la Oficina Técnica de fecha de 15 de julio de 2010, firmado por el Técnico Municipal D. JOSE Martin Escolar Pastor, y el técnico de obras Públicas. D. Jesus Recadero Martínez Martínez, el estudio geotécnico realizado por la empresa AG SOIL firmado por los técnicos D. Antonio Alcántara Peyres, y Don Fernando Gutiérrez Abbad, de fecha de 9 de diciembre de 2011, el estudio realizado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Jesus Recadero Martínez Martínez(diciembre de 2012) estableciéndose como presupuesto la cantidad de 4.595.363,58 euros, y las actuaciones necesarias para su reparación, así como el informe presentado por la propia empresa contrista, elaborado por CEICO, de fecha de 26/11/2013 y presentado en el ayuntamiento con fecha de 9 de mayo de 2016, siendo posible destacar entre los numerosas patologías y deficiencias, las siguientes:**

“las patologías que se explican fácilmente por la incorrecta compactación de los terraplenes así como otras de patologías como la aparición de profusa vegetación en las aceras y en el contacto entre el bordillo y el pavimento bituminoso, o gran número de bordillos defectuosos, con desconchados y fisuras, que o bien se pueden explicar por los movimientos del terreno, o también por una mala calidad de estos, siendo posible que en muchos casos no alcance el hormigón utilizado para su fabricación una resistencia o comprensión simple de 20 N/mm², tal y como marca el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Proyecto de Urbanización. También es muy común a lo largo del sector numerosos pozos de registro que no cierran bien, y que por lo tanto están abiertos y fácilmente accesibles para los niños, con el riesgo que ello lleva asociado. Este hecho se puede explicar o bien por la hipótesis de incorrecta compactación y que los movimientos impiden que estos ajusten en su cierre, o bien por una pésima calidad de la fundición utilizada en las tapas, que están en proceso de oxidación, tal y como ocurre en numerosas tapas de las arquetas de alumbrado, que incluso por la corrosión y su mala fijación al cuerpo de la arqueta literalmente se han arrancado del resto de la acera. Y por último otra patología que resulta una constante en cuanto tenemos terraplenes al igual que las fisuras longitudinales de tracción es la de las aceras llenas de fisuras, desalineación de líneas de adoquines, basculación y descolocación del adoquinado, una separación excesiva de la primera línea de adoquines con respecto a la línea de

bordillo, los bordillos carentes de alineación, tanto vertical como horizontalmente, lo que en un primer momento nos da una idea de una mala praxis en el proceso constructivo y al mismo tiempo se puede relacionar con la presencia de rellenos sin compactar. Estas últimas patologías en las aceras se repiten también en zonas de desmonte, por lo que no solo se explica por la presencia de rellenos y se relaciona con las fisuras longitudinales de tracción sino que además se da la circunstancia de que la existido una mala praxis constructiva, en unas aceras como son las de adoquín que trabajan por confinamiento de todas las piezas, al carecer de mortero de fijación que las mantenga unidas, por lo que no solo con la pérdida de una de las piezas, se puede desmontar una acera entera como viene pasando en este sector. Se aprecian numerosas líneas de bordillo mal replanteadas cuando estamos en zonas de desmonte, lo que origina un deficiente confinamiento de la acera que se desmonta fácilmente

SEGUNDO: DESESTIMAR las alegaciones presentadas por D. Daniel Muñoz Gomez, actuando en nombre y representación de la UTE SECTOR S, en virtud de las cuales, solicita que se acuerde la falta de responsabilidad por los vicios o defectos en el contrato de obra denominado Proyecto de Urbanización del Sector S, al no haberse realizado estudio geotécnico previo, debiendo declararse la responsabilidad del ingeniero redactor del proyecto en cuanto que se omitió la realización de dichos estudios geotécnico ,así como de la propia administración, cuya supervisión , aprobación, y replanteo le incumbían necesariamente, por las siguientes razones:

En el expediente queda acreditado que, si bien no consta el estudio geotécnico del terreno, con carácter previo en el proyecto de urbanización si se recogían las características del terreno, y el **19 de noviembre de 2005**, por el Ingeniero de caminos, canales y puertos, Don Enrique Lorente Martínez, se procede al replanteo previo de la obra, el cual informa la idoneidad y viabilidad del proyecto, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 129 del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para que se pudieran iniciar los trámites del procedimiento de adjudicación.

Posteriormente, incluso se modifica el proyecto, con fecha de 20 de enero de 2009, así como el correspondiente contrato de obra, formalizándose dicha modificación con fecha de 10 de febrero de 2009.

En cuanto a las razones para llevar a cabo la modificación indicada, fueron varias, debiendo de destacar las siguientes:

- fue necesario un incremento de desmonte, y por tanto se incrementó el terraplén, con los productos de la excavación, aunque no en la misma medida ya que algunos productos procedentes de la excavación no se pudieron utilizar como terraplén por sus malas condiciones.

- Se incrementó el terraplén con productos de préstamos, debido al cambio de rasante de los diversos viales cuya rasante se eleva. Los viales cuya rasante s eleva son la Avenida 2, en el tramo comprendido entre la glorieta cercana ala instituto y la glorieta central de la urbanización, si como los viales y jardines que enlazan con la Avda. 2, en este tramo. Por otro lado, también se eleva la rasante de los viales, 31.32,333 y 34 y la zona verde 6.

El hecho de que no se constase un estudio geotécnico, no fue obstáculo para confirmar la inadecuación del suelo para adjudicar las obras de urbanización del sector S, pues ya el proyecto preveía que los rellenos y compactación se llevaran a cabo con material seleccionado (PG3) y siempre debía de utilizarse material seleccionado, ya fuese el material de la excavación o de préstamos, y compactado al 95% PM. Junto a estas previsiones del proyecto, se contrató a la mercantil APPLUS, (con fecha de 26 de julio de 2006) para que llevara a cabo los correspondientes ensayos de calidad, que fueron realizándose a lo largo de la ejecución de la obra.

A lo largo del escrito de las alegaciones presentadas por D. Daniel Muñoz Gomez, actuando en nombre y representación de la UTE SECTOR S, se hace hincapié en que los terrenos emplazados para la urbanización del Sector S, no fueron favorecedores de un buen comportamiento de las obras de infraestructura, y que las patologías existentes podrían haberse evitado o como mínimo haberlas reducido si se hubiera dispuesto de un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que se iba a ejecutar a la hora de elaborar el proyecto correspondiente o si los ensayos que correspondía hacer, cuando comenzaron los terraplenes con materiales de la propia excavación se hubieran tenido en cuenta cuando todavía se podían tomar decisiones que evitaran llegar a los que hoy en día es la obra que no es otra que unos viales con graves patologías por

asentamientos y grietas en el pavimento. No obstante, hay que contrarrestar estas afirmaciones con el hecho de que el proyecto de las obras, preveía que el terreno a utilizar para los terraplenes debía de ser MATERIAL SELECCIONADO, tanto si era procedente de la excavación como si era procedente de préstamos, incluso se preveía la utilización del material de préstamos, en mayor cantidad que el procedente de la excavación. Siendo este extremo una previsión del proyecto, si examinamos las certificaciones de obra, podemos comprobar que en ellas se afirma que para los terraplenes se utilizó terreno de préstamos, material seleccionado (PG3), -así desde la certificación número 4 hasta la certificación numero 25 puede observarse que se certifica los trabajos de relleno de zanjas, con material procedente de préstamo, siendo suelo seleccionado PG-3) con un grado de compactación entre el 96% y el 98%, siendo las cantidades procedentes de terrenos de préstamo muy superior al procedente de la excavación, pero que en cualquier caso debía de ser terreno seleccionado. Todas las certificaciones están firmadas por el Director de la obra y el representante de la empresa contratista UTE Ecovicil Electormur-Emurtel.

Por tanto, el hecho de que ahora se ponga de manifiesto que la ruina de la obra se deba a la utilización de materiales de la excavación, cuando en el expediente constan en las certificaciones que se utilizó terreno procedente de productos de préstamo, y que además se acredita que se utilizó terreno seleccionado, PG-3, que en ocasiones tenían con un grado de compactación mínimo del 96%, pone de relieve tres cuestiones de trascendental importancia:

- en el contenido de las certificaciones emitidas, se falta a la verdad, pues en los estudios realizados, y por las afirmaciones de la empresa contratista se pone de relieve que el material utilizado no fue material seleccionado PG-3, ni el grado de compactación alcanza el 96% o 98%, como así se afirma en las certificaciones de obra, hecho que debe de tener su correspondiente reproche pues no es una conducta admisible ni tolerable, pues junto al hecho de las certificaciones de obra son consideradas como documentos públicos, todas esas certificaciones ha sido abonadas por el Ayuntamiento, por lo que además de estar ante una obra ruinosas, no siendo posible destinarla al servicio público, se ha producido un grave perjuicio económico a las arcas municipales.

-que estamos ante una mala praxis en la ejecución de la obra, pues no solo se ha puesto de manifiesto la falta de compactación de los terrenos o que los materiales utilizados no era material seleccionado (fuese de la excavación o de préstamo) es que además hay otras patologías en las aceras, como las de adoquín, que trabajan por confinamiento de todas las piezas, al carecer de mortero que las mantenga unidas, las líneas de bordillo están mal replanteadas, etc

- tanto el Contratista como el Director de la obra que suscriben las certificaciones de obra son responsables de la veracidad y exactitud de dichos documentos.

TERCERO: DESESTIMAR las alegaciones presentada por D^a Pilar Monsalve Laguna, actuando en nombre y representación de la mercantil APPLUS NORCONTROL SLU, pues se limita a manifestar que estamos en presencia de un asunto complejo, que es prácticamente incomprensible para la letrada, no siendo función de esta instructora determinar el nivel de conocimiento que debe de tener para ser designada como representante y defensora de los intereses de la mercantil APPLUS NORCONTROL S.L.U, Respecto de la posible prescripción del acción ejercitada, se alude al art 312 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 noviembre, debiendo indicar que este artículo no es aplicable pues esta ley no estaba vigente en el momento en el que se tramita y se formalizo el correspondiente contrato de consultoría y asistencia técnica con la mercantil APPLUS NORCONTROL.S.L.U, siendo la fecha el 26 de julio de 2006.

Respecto de la solicitud de un periodo probatorio para aportar informes periciales, no procede el mismo, pues en el expediente consta varios informes periciales sobre el estado actual de las obras, así como de la gravedad de los daños y defectos, respecto de los cuales dispone de una copia desde el inicio del expediente, y a lo largo del escrito de alegaciones no se realiza ninguna referencia, ni del resto del expediente, salvo es un expediente complejo, que si bien se comparte esta opinión por la parte la Instructora del expediente, no aporta ni resta valor jurídico que pueda ser tenido en cuenta.

No obstante, respecto de la mercantil Applus Norcontrol S.L.U, consta en el expediente que se realizaron los correspondientes ensayos de calidad, por lo que **no puede atribuirse responsabilidad en la ejecución de la obra** ni tampoco puede mantenerse que su participación haya influido en producción de daños o patologías en la obra.

CUARTO: DESESTIMAR las alegaciones presentados por D. Enrique Lorente Martínez, por las siguientes razones:

Alegación primera. *Finalizadas las obras se procedió a la firma del acta de recepción provisional de las obras, de fecha de 15 de julio de 2009, no habiendo participado en ningún acta de recepción provisional de fecha de 15 de julio de 2015.*

En el expediente consta el acta de recepción provisional de las obras, de fecha de 15 de julio de 2009, que fue suscrita por el Director de la obra, D. Enrique Lorente, D. Jose Martin Escobar y un representante de la empresa adjudicataria de la obra, UTE SECTOR- S, no constando en el expediente ninguna otra acta de recepción de las obras, siendo un error, en la indicación de los documentos existentes en el expediente, la referencia a la existencia de un acta de recepción de provisional de las obras de 15 de julio de 2015, pues la fecha correcta es de 15 de julio de 2009, que fue suscrita por D. Enrique Lorente.

Así mismo afirma el interesado que no ha mantenido reunión formal o informal con la empresa constructora para tratar ninguna cuestión ni relacionada con la ejecución de la obra ni de cualquier otro asunto, cuestión que para esta Instructora no tiene relevancia desde el punto de vista de jurídico, para lo que es el objeto de este procedimiento. No obstante, entiendo que al ser el Director de la Obra, si debió de personarse en varias ocasiones en el lugar de ejecución de la misma, para la supervisión y fiscalización de las obras.

Añade el interesado que: Por tanto la primera noticia que tengo de que ha existido algún problema en la ejecución de las obras es el día 25 de octubre de 2016, lo cual sin cuestionar esta afirmación, hemos de añadir que D. Enrique Lorente, fue designado Director de las obras, habiendo firmado el acta de recepción provisional con fecha de 15 de julio de 2009, por lo que por el cargo que ostentaba, y por su cualificación profesional, él debe de saber que conforme al art 169 del RGLCAP, transcurrido el plazo de garantía, el del Director de las obras, debe de emitir un informe sobre el estado de las obras, y en el plazo de un mes, la propuesta de liquidación de las realmente ejecutadas, por tanto el Director de la Obra, si hubiera cumplido con lo establecido en el artículo indicado hubiera conocido el estado de las obras.

Alegación Segunda. En la segunda alegación, el interesado hace referencia a los informes obrantes en el expediente, entre ellos al de 15 de julio de 2010, firmados por el Técnico Industrial D. Jose Martin Escolar Pastor y, a los que adjetiva como meramente descriptivo, así como el estudio de geotécnico de 30 de noviembre de 2011, y el estudio de valoración de las patologías y el informe Ingeniero D. Jesus Recadero Martínez.

Alegación Tercera. Añade en esta tercera alegación que en base a los mismos (informes indicados en la alegación segunda) *en modo alguno se puede colegir la existencia de responsabilidad alguna a su persona pues se ha actuado con la máxima diligencia y sujeción a la “lexartis” y el proyecto fue aprobado por el Ayuntamiento sin reserva de ningún tipo.* No obstante, hay contradicciones muy importantes entre esta afirmación y la realidad, pues si bien es cierto que el proyecto fue aprobado por el Ayuntamiento, sin reserva alguna, ello se hizo por el informe emitido por el mismo, con fecha de 19 de noviembre de 2005, en el que afirmaba la viabilidad e idoneidad del proyecto de obra, y sobre todo porque se planteó y se aprobó una modificación del proyecto, justificada entre otras razones, por la necesidad de incremento de terraplén con material de préstamos, que incluso se refleja en las certificaciones de obra, y sin embargo la realidad es que nos encontramos ante una obra ruinoso, por las graves patologías que presenta la obra, debido a la poca capacidad de los materiales puestos en la obra para tal fin, y a otras patologías en la ejecución de las aceras, o en los pavimentos, de las que deriva la responsabilidad del Director de la Obra, como del contratista adjudicatario de las obras, por la mala praxis de uno y la falta de supervisión y fiscalización en la ejecución de la obra, del otro.

Alegación cuarta. *Añade que, de haber incurrido en algún tipo de responsabilidad, los plazos para su exigencia por parte del Ayuntamiento han expirado a fecha de hoy, aseveración que se sustenta en los términos expresados por el informe de la Sra. secretaria de 14 de febrero de 2017.* No es cierto que en el informe de la Secretaria General se indique que ha expirado el plazo para el ejercicio de las acciones correspondientes. No puede afirmarse que, de existir responsabilidad del técnico, los plazos para su exigencia han prescrito, y que ello se sustenta en el informe de la Secretaria General. No es admisible que se tergiverse, para su interés, el informe obrante en el expediente, pues lo que se dice, expresamente, es que al tratarse de unos daños permanentes y continuados, los cuales se agravan día a día, de forma prolongada en el tiempo, sin solución de continuidad, el plazo de prescripción de la acción de responsabilidad no empieza a computarse, hasta que se agoten los efectos lesivos, pudiendo considerar que las deficiencias y

patologías de la obra de urbanización son continuados, como así se pone de manifiesto en los diversos informes técnicos obrantes en el expediente.

Alegación Quinta. *Se discrepa de las soluciones propuestas en el estudio y del coste económico, si bien no justifica técnicamente porque son más adecuadas sus soluciones técnicas ni el coste económico de las soluciones planteadas. No obstante, no se justifica la viabilidad de las nuevas propuestas, ni el coste económico de las mismas, limitándose a afirmar que algunos de los precios son muy superiores a los precios de mercado sin indicar cuales esos precios*

Alegación Sexta. *Afirma el interesado que las evidencias indican que el contratista ejecutó los terraplenes de dichas calles con materiales marginales o inadecuados cuando en el proyecto y por parte de la Dirección de Obra se previó que dichos terraplenes se ejecutasen con suelo seleccionado. Tal y como se ha desvelado en los ensayos posteriores, incluido los realizados por la empresa a la que el contratista ha encargado los estudios (CEICO) los materiales utilizados en los terraplenes no fueron los previstos.*

Pero, es más, de los análisis que la empresa CEICO ha realizado, se desvelan otras cuestiones:

-Que ni siquiera en la coronación de los terraplenes se aplicó un suelo seleccionado, reconociendo en el informe que se trata de un suelo tolerable.

- En las capas inferiores el material aportado incluye de acuerdo con el informe de CEICO, fragmentos de escombros, catos antrópicos como ladrillos plásticos, incluso fragmentos de tubería, así como un grado de compactación insuficiente, (entorno al 90% del PM, o de incluso menos) lo que indica el posible interés del contratista por escapar del control de calidad.

Y, respaldando sus afirmaciones en el informe emitido por CEICO, concluye que es evidente que los terraplenes de estas calles es un ejemplo de la ejecución de la obra por parte del contratista contraviniendo lo dispuesto en el proyecto, y abusando de la buena fe de la dirección facultativa. Si bien nadie duda de la buena fe, del director de la obra, entre sus funciones estaba el evitar y fiscalizar la mala praxis de la empresa contratista de la obra, con el añadido de que se contrató a una empresa para realizar el control de calidad de la obra, (APLLUS NORCONTROL) y podía comprobar a través de los ensayos, el tipo de material que se estaba utilizando.

QUINTO: Determinar RESPONSABLES SOLIDARIOS de los daños y patologías de las obras de urbanización del sector S, a la empresa contratista la UTE ECOCIVIL ELECTORMUR GE S.L, Y EMURTEL S.A y al director de la Obra, D. Enrique Lorente Martínez, estando valorados los daños ocasionados en la obra en un importe de 4.595.363,58 euros, pues en la ejecución de la obra se utilizaron materiales inadecuados, afirmación que es compartida por los agentes intervinientes de la obra, olvidando que se llevó a cabo una modificación del proyecto, justificada entre otras razones, para incrementar el material seleccionado procedente de préstamos y que además existen certificaciones de obra en las que se afirma que se utilizaron material seleccionado procedente de préstamos, (PG-3) con grados de compactación entre el 96% y el 98 %, con lo cual se faltó a la verdad, con las consecuencia de que estamos ante una obra que podemos calificar de ruinoso, por la utilización de materiales o productos de construcción de baja calidad, así como otros daños derivados de la mala praxis, y de la falta de supervisión y fiscalización del Director de la obra, en el proceso de ejecución.

III.1) TRAMITE DE AUDIENCIA.

En base a lo anteriormente expuesto, y una vez instruido el procedimiento, se abre el correspondiente **trámite de audiencia**, para los interesados, indicándoles que disponen de diez días hábiles para que puedan formular nuevas alegaciones o aportar los documentos que estimen oportunos, en base a lo establecido en el art 82 de la Ley 39/2015, lo cual deberá ser notificado, con indicación de que al ser un acto de tramite no cabe recurso, sin perjuicio de los recursos que procedan contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

Dicha propuesta de resolución se notifica a los interesados con fecha de 25 de mayo de 2017, cumpliéndose el plazo para formular alegaciones con fecha de 8 de junio de 2017.

D. Daniel Muñoz Gomez, actuando en nombre y representación de la UTE SECTOR S, presenta un escrito el día 8 de junio de 2017 (2548) en virtud del cual formula las correspondientes alegaciones respecto de la propuesta de la instructora, las cuales pudieron ser examinadas y analizadas.

La mercantil APPLUS NORCONTROL S.L.U, no presentó alegaciones. Don Enrique Lorente Martínez, presenta un escrito de alegaciones con fecha de 8 de junio de 2017, en la oficina de Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de GEISER (gestión integrada de servicios de registro). No obstante, aunque las alegaciones fueron presentadas en el plazo legalmente establecido, las mismas fueron registradas en el Ayuntamiento de Lorquí, con fecha de 14 de junio de 2017, (n.r.e 2178) lo que determinó la imposibilidad de proceder al análisis y examen de las mismas que permitiera concluir si procedía su estimación o desestimación, por lo que aunque exista un pleno convocado, con carácter extraordinario y urgente (a través de la Resolución de Alcaldía nº 447/2017) con la intención de resolver el procedimiento antes de que se produjera la caducidad del mismo, se suspendió la celebración del pleno, ante la imposibilidad de que la instructora pudiera realizar un examen riguroso de las alegaciones presentada por Don Enrique Lorente Martínez.

Lo indicado anteriormente trae como consecuencia que el procedimiento iniciado con fecha de 16/03/2017, no ha sido resuelto antes del día 16/06/2017, por lo que han transcurrido más de tres desde que se inició el procedimiento, y por tanto debe procederse a la declaración de caducidad.

1.2. Consecuencias de haber transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento de eventual responsabilidad por las obras del Sector S.

En cuanto al plazo máximo para tramitar y resolver el presente procedimiento, es de tres meses, ya que la Disposición Final Tercera del TRLCSP, establece que los procedimientos regulados en esta Ley se registrarán, en primer término, por los preceptos contenidos en ella y en sus normas de desarrollo y, subsidiariamente por los de la Ley 30/92, (en similares términos se pronunciaba la Disposición Final 8 de la LCSP). Por ello de conformidad con lo previsto en el apartado primero del Disposición Final 3 del TRLCSP, resulta de plena aplicación los plazos previstos en el art 42 de la ley 30/92 de modo que como señala el art 42 .3 el plazo para resolver el referido expediente será de tres meses, ya que cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen un plazo máximo, este será de tres meses. (La vigente Ley 39/2015, en su art 22 también establece el plazo máximo de tres meses)

Así mismo, ante la falta de resolución expresa en el plazo de tres meses, (pues el procedimiento se inició el 29/09/2016, y a fecha de hoy 14 de febrero de 2017, han transcurrido los tres meses) ello determina la necesidad de que el órgano competente declare de manera expresa la caducidad del mismo, en virtud de lo establecido en el art 44.2 de la Ley 30/92 , con los efectos previsto en el art 92(con similares términos el art 25 de la ley 39/2015,el cual remite al art 95) y, en consecuencia, si la acción no ha prescrito, el reinicio del expediente por una eventual responsabilidad por vicios ocultos.

1.3. Posibilidad de iniciar un nuevo procedimiento por no haber prescrito la acción y legislación aplicable.

El art 148 del Real Decreto legislativo 2/2000 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como en sucesivas leyes sobre contratación (el art 219 de la LCSP y el art. 236 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) ,determinaba que si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido al incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios que se manifiesten durante un plazo de quince años, a contar desde la recepción. Añadiendo que, transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

Para que surja la responsabilidad del contratista se tiene que dar una serie de requisitos:

- Que se produzca la ruina del edificio.
- Que la ruina se deba a vicios ocultos de la construcción.
- Que se deba al incumplimiento del contrato por parte del contratista.

Que la ruina se manifieste durante el plazo de 15 años a contar desde la recepción.

Por consiguiente, deberá tramitarse el correspondiente expediente administrativo en el que quede acreditado que se cumplen los requisitos establecidos en el citado precepto, para proceder a reclamar las responsabilidades por vicios ocultos. En cuanto al concepto de ruina, como sabemos, se trata de un concepto jurídico indeterminado, que se ha ido desarrollando jurisprudencialmente.

Haciendo un resumen del desarrollo doctrinal y jurisprudencial del concepto, podemos distinguir los siguientes tipos de ruina:

1. La ruina en su sentido estricto, esto es, que la obra quede destruida.
2. Que sufra vicios constructivos graves que entrañan una ruina potencial que haga temer por su pérdida futura.
3. Que tenga defectos o vicios que afecten a elementos esenciales de la construcción excediendo de las imperfecciones corrientes. Por ejemplo, como señala la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación los «vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales.....»
4. Que adolezca de vicios que la hagan inútil para la finalidad que le es propia, esto es, la llamada ruina funcional.
5. La denominada ruina económica, que es aquella en el que el importe de la reparación supera el 50% del valor real de la construcción. *En este sentido se reconoce por la STS de 13 de junio de 2000 que confirma la sentencia recurrida en la que «(...) se reconocía la situación de arruinamiento de dichas obras, al ser necesario un importe de reparación superior al cincuenta por ciento del valor real en aquel momento, y ante los defectos estructurales que desde el inicio adolecía de la edificación, lo que implicó que, por parte de la Diputación Provincial, se interesase el resarcimiento de gastos y perjuicios producidos como consecuencia de la defectuosa realización de la obra(...)».*

Por otra parte, es necesario acreditar que esta ruina se debe a vicios o defectos ocultos. Según la doctrinal civil, vicios o defectos ocultos son aquellos que no se encuentran a la vista y que no son manifiestos. Por ello, realmente en la mayoría de los casos que se encuentran en la Jurisprudencia, la ruina de las obras se produce no por vicios de la construcción, sino por vicios del suelo o del proyecto. Así, por ejemplo, son habituales las construcciones que se arruinan porque el informe geotécnico no ha detectado las condiciones reales del suelo y, por lo tanto, no se han adoptado las soluciones constructivas adecuadas. También son bastante frecuentes los problemas de ruina por errores en los cálculos contenidos en el proyecto.

Como decimos, es más difícil una ruina por motivos exclusivos de su ejecución. Pero sí que hay un supuesto habitual, que es la utilización de materiales o productos de construcción de baja calidad; supuesto en que la responsabilidad es del constructor, sin perjuicio de que, si esta utilización ha sido involuntaria, pueda repetirse contra el suministrador de los materiales y productos. También pueden producirse vicios en la construcción derivados de la impericia o de la falta de capacidad técnica de las personas encargadas de la ejecución.

Este aspecto tiene gran importancia, porque, a la hora de exigir responsabilidades al contratista, habrá que tener muy claro que la responsabilidad es del constructor; ya que, en otro caso, habrá de dirigirse la acción de responsabilidad contra otro de los agentes que ha intervenido, como puede ser el autor del proyecto o el del proyecto geotécnico, de ahí la necesidad de tramitar el correspondiente procedimiento que permita determinar, si procede, la eventual responsabilidad de los agentes intervinientes. En estos supuestos será una labor ardua, por la participación de los distintos actores en el proceso constructivo, que hace que a veces sea difícil determinar quién es el responsable de la ruina de la obra y es por ello que cuando no es posible la determinación del cuanto de responsabilidad que cabe a cada uno de los partícipes en las obras, ha de declararse la responsabilidad solidaria de todos ellos, que han contribuido a los defectos funcionales o ruina de la obra, y respecto de los cuales no sea posible cuantificar el grado de contribución al daño.

Hay dos sentencias muy ilustrativas, que respaldan la actuación del Ayuntamiento, en orden a llevar a cabo la tramitación un procedimiento para la determinación de la responsabilidad por los daños producidos en la obra de urbanización del Sector S:

- la Sentencia del TSJ de Casilla y León de Burgos, nº 17/2008 de 11 de enero de 2008 y la Sentencia del Tribunal Supremo (Sala Tercera de lo contencioso –administrativo, Sección 4, de 11 de mayo de 2006,)

La primera de ellas pone de manifiesto que el hecho de que se tramite un procedimiento de depuración de responsabilidades, nada impide que se exija a la empresa contratista (que ha ejecutado materialmente las obras), la realización de las obras necesarias para conseguir la adecuada utilización, sin que de ello pueda derivarse consecuencia alguna en torno a su posible responsabilidad en los daños de la obra.

No es posible desconocer las circunstancias concurrentes como son las de la situación creada por las deficiencias de la obra pública cuya construcción adolece de defectos que la hacen inservible para prestar el servicio que de ella se demanda. En esta tesitura la Administración puede adoptar las medidas precisas para buscar una solución lo más rápida posible y que sea útil para el interés general, y así disponiendo de un informe que explica las causas de lo ocurrido y la soluciones posibles para resolver la situación de crisis creada, es posible requerir a la empresa adjudicataria de las obras y responsable de su ejecución que lleve a cabo lo necesario para corregir las deficiencias de la obra, sin perjuicio de dejar claro que esta decisión no prejuzga las responsabilidades que de la situación creada pudiera derivar para cuantos participaron en la planificación, proyecto, dirección y ejecución de la obra, siendo la finalidad última el que la obra pueda ser utilizada con la seguridad necesaria para preservar el interés general, habiéndose puesto de manifiesto las deficiencias de la obra desde el 15 de julio de 2010, por lo que dichos daños no se derivan del desgaste lógico de los elementos constructivos, siendo determinados más específicamente, en el informe de fecha de 9 de diciembre de 2011, y en el estudio y valoración de las patologías de las obras realizado por el ingeniero de Caminos, Canales y puertos, D. Jesus Recadero Martínez Martínez, el cual incluye soluciones para llevar a cabo la reparación de los daños determinados, incluso su valoración ascendiendo a la cantidad de 4.595.363,58 (de fecha de diciembre de 2012)

Hay que hacer hincapié en que con la entrega de la obra no queda extinguida, en su totalidad, la responsabilidad del contratista derivado de su actuación. Transcurrido el plazo de garantía, durante el que tiene que realizar las labores de conservación y que se ha fijado en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares, podrá entrar en juego la imputación por vicios ocultos. Con fecha de 15 de julio de 2009, se firma el acta de recepción provisional y positiva de las obras de urbanización comenzando desde esa fecha el plazo de garantía previsto en el contrato. El 15 de julio de 2010 se elabora un informe por la Oficina Técnica donde se ponen de manifiesto las deficiencias de las obras de urbanización, y en base al mismo se dicta la Resolución de Alcaldía nº 1057/2010 de 2 de agosto, y en virtud de la misma se requiere a la mercantil UTE ECOCIVIL ELECTORMUR GE,S.L, Y EMURTEL S.A que proceda a la reparación de las deficiencias observadas en el Sector S. Con fecha de 20 de marzo de 2012, se dicta la Resolución de Alcaldía nº 256/2012, por la que se acuerda no devolver al adjudicatario la garantía constituida por las obras de urbanización del sector S, hasta que no subsane las deficiencias o acredite fehacientemente, que las citadas deficiencias no eran debidas a una ejecución defectuosa de las obras, y por tanto no imputables al contratista.

La empresa adjudicataria de las obras, no ha realizado actuación alguna en orden a realizar actuaciones de subsanación de las deficiencias ni acredita de forma fehaciente que las citadas deficiencias no eran debidas a una ejecución defectuosa de las obras, No obstante con fecha de **9 de mayo de 2016**, D. Daniel Muñoz Gomez, actuando en nombre y representación del la UTE ECOCIVIL ELECTROMUR GE,S.L, Y EMURTEL S.A, presenta un escrito al que acompaña un estudio para acreditar que las deficiencias no son debidas a una ejecución defectuosa de las obras y por tanto no imputables al contratista. El informe es realizado por D. Roque Murcia Crespo, (Ingeniero de Obras Publicas y D. Pedro Luis García Martínez (Licenciado en Ciencias Geológicas), visado con fecha de 26/11/2013, en el que se analizan las posibles causas del origen de los daños y posibles soluciones de reparación, por lo que se pone de manifiesto, la necesidad de tramitar el correspondiente procedimiento de determinación de responsabilidad de los daños, y que se ordene llevar a cabo la reparación de los mismos, como actuación que garantice que las obras de urbanización puedan ser destinadas al interés general.

1.3.1. Plazo para ejercicio de la acción.

La responsabilidad por vicios ocultos tiene un alcance de quince años. Ahora bien este plazo es un plazo

de garantía y no de prescripción de acciones, siendo necesario determinar cuál es el plazo para ejercitar la acción de responsabilidad, el cual comienza desde que se tuvo conocimiento de la aparición de los vicios ruinógenos, prescribiendo en el plazo de dos años desde que se produzcan los daños, en base al art 18 de la ley de Ordenación de la Edificación La jurisprudencia se ha referido a la problemática de la prescripción de la acción de reclamación de daños en las obras, distinguiendo que los daños sean permanentes o continuados, y así en estos supuestos cuando el daño se agrava día a día de manera prolongada en el tiempo, sin solución de continuidad, el plazo de prescripción de la acción de responsabilidad no empieza a computarse, hasta que se agoten los efectos lesivos, pudiendo considerar que las deficiencias y patologías de la obra de urbanización son continuados, como así se pone de manifiesto en los diversos informes técnicos obrantes en el expediente.

En base a lo anteriormente expuesto, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO. Declarar la caducidad del procedimiento iniciado con fecha de 16/03/2017, que tenía por objeto la determinación de la eventual responsabilidad por vicios/defectos en la obra de urbanización del Sector S, siendo los agentes intervinientes en la ejecución de la obra: UTE ECOCIVIL, ELECTROMUR GE, S.L, Y EMURTEL, S.A (la empresa contrista), técnico redactor del proyecto , director de la obra, y Coordinador de Seguridad y Salud, el Ingeniero de Caminos, Canales y puertos, D. Enrique Lorente Martínez, y la empresa de control de calidad, Applus Construcción Técnica S.A, por haber transcurrido más de tres meses desde su inicio y no haberse dictado resolución expresa, acordando, en consecuencia, el archivo del mismo.

SEGUNDO. Iniciar un nuevo procedimiento que tiene por objeto la determinación de la eventual responsabilidad por vicios/defectos en la obra de urbanización del Sector S, siendo los agentes intervinientes en la ejecución de la obra: UTE ECOCIVIL, ELECTROMUR GE, S.L, Y EMURTEL, S.A (la empresa contrista), técnico redactor del proyecto , director de la obra, y Coordinador de Seguridad y Salud, el Ingeniero de Caminos, Canales y puertos, D. Enrique Lorente Martínez, y la empresa de control de calidad, Applus Construcción Técnica S.A,

TERCERO Considerar inicialmente, determinadas las patologías y deficiencias de las obras de urbanización del Sector S, en base a los informes obrantes en el expediente (sin perjuicio de su determinación definitiva, a resultas del actual procedimiento), siendo los siguientes:

-Informe de la Oficina Técnica de fecha de 15 de julio de 2010, firmado por el Técnico Municipal D. JOSE Martin Escolar Pastor, y el técnico de obras Públicas. D, Jesus Recadero Martínez Martínez

-El estudio geotécnico realizado por la empresa AG SOIL firmado por los técnicos D. Antonio Alcántara Peyres, y Don Fernando Gutiérrez Abbad, de fecha de 9 de diciembre de 2011.

- El estudio realizado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Jesus Recadero Martínez Martínez (diciembre de 2012) estableciéndose como presupuesto la cantidad de 4.595.363,58 euros, y las actuaciones necesarias para su reparación.

Así mismo como consecuencia de las alegaciones presentadas en el periodo de instrucción, también constan en expediente, dos informes aportados por la UTE ECOCIVIL, ELECTROMUR GE, S.L, Y EMURTEL, (elaborados por CEICO, de fecha de 26/11/2013 y otro más reciente junio de 2017, al que acompaña una propuesta económica) y un informe pericial, aportado por D. Enrique Lorente Martínez, acompañado de un anexo sobre la evolución de las patologías, que incluye una propuesta económica.

CUARTO. Autorizar el acceso a los informes indicados, pudiendo los interesados, en su escrito de solicitud de acceso, indicar un correo electrónico que permita su envío. El Ayuntamiento enviará por este medio la documentación solicitada, siempre que el interesado autorice en su escrito de solicitud la

notificación de los restantes tramites de este expediente en el correo electrónico que determine. En caso contrario el acceso al expediente deberá realizarse en la Secretaría General del Ayuntamiento en horario de oficina.

QUINTO. - Nombrar instructora del procedimiento a la Secretaria General del Ayuntamiento de Lorqui, que deberá de llevar las actuaciones, y práctica de pruebas que considere oportunas en orden a justificar la resolución final que se adopte, y como Secretario del procedimiento al funcionario, D. Jesus David García Sánchez.

SEXTO: Notificar a los interesados concediéndoles un plazo de 15 días hábiles para la presentación de alegaciones, o plantear la recusación de la Sra. Instructora y del Sr. Secretario con expresa indicación, de que el presente acuerdo es un acto tramite, contra el que no cabe recurso, sin perjuicio de que, contra el acuerdo de resolución definitiva, puedan interponerse los recursos que procedan.

SEPTIMO: De conformidad con el art 32 de la Ley 39/2015, y considerando la complejidad técnica del procedimiento, una vez concluido el plazo de 15 días hábiles inicialmente concedido a los interesados, se amplía de oficio siete días hábiles más para la presentación de alegaciones indicado en punto sexto.

OCTAVO: Delegar en el Alcalde-Presidente la resolución de actos de trámite que se planteen en el procedimiento, (debiendo ser convocada la comisión informativa correspondiente con carácter previo) siendo competencia del Pleno, la resolución definitiva del procedimiento.

QUINTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA SOLICITAR A LA CONSEJERIA DE TURISMO. CULTURA Y MEDIO AMBIENTE AUTORIZACION PARA LLEVAR A CABO LA FINALIZACION DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE UN CENTRO DE PROMOCION CULTURAL, EL CUAL FUE OBJETO DE SUBVENCIÓN POR CONCESIÓN DIRECTA. ACUERDOS A TOMAR.-

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo celebrada el 10 de julio de 2017, la portavoz socialista explica que el Centro de Promoción Cultural es el edificio que se encuentra en la Unidad de Actuación nº 9, a medio hacer y que se trata de una subvención de un millón de euros que se concedió en el 2008 y que se iba a dar en varios años. En el año 2012 decide la Comunidad Autónoma no continuar con la financiación del centro porque no tenían presupuesto y desplazan todas las anualidades que tenían que pagar al año 2016. Llega el año 2016 y hacen el ingreso de 150.000 €. Pero a la vista de los años que han pasado y de las necesidades que han surgido en el municipio, creen necesario hacer una serie de modificaciones dentro del edificio, para poder instalar allí la Escuela de Música y un posible futuro Conservatorio, que si bien estaba previsto, la planta donde iba se puede haber quedar pequeña. También se pretende una redistribución de los locales de abajo. Para realizar estas modificaciones se necesita modificar el proyecto, porque hace falta tabiquería nueva, insonorización. Los técnicos, cuando se retoma el asunto a principio de año, se dan cuenta de que es necesario modificar el proyecto. Modificar el proyecto supondría cambiar la finalidad para la que se concedió la subvención en un primer momento, por lo que antes de dar ningún paso, se ponen en contacto con la Dirección General correspondiente y le explican cuál es la situación.

El equipo de gobierno entiende que se puede quitar dinero de la fachada, puesto que la partida prevista para ella, a día de hoy, se considera exagerada. Se haría una fachada más modesta y el dinero que se ahorra se dedicaría a las mejoras como la insonorización y las nuevas tabiquerías. Aunque estos cambios se entienden por lógica, y están contemplados en la Ley de Contratos, la Ley de Subvenciones no lo permite y entiende que eso sería una subvención distinta y la Dirección General dice que se le presente el proyecto con las modificaciones para ver si lo autorizan. Pero el Ayuntamiento piensa que cómo va a encargar el proyecto, que cuesta mucho dinero, para que luego la Dirección General no autorice esos cambios. Piensan que antes de presentar el proyecto, deben tener la respuesta de la Dirección General sobre la autorización de los cambios, por lo que ésta ha pedido que se solicite por escrito para hacerlo constar de manera formal. Por ello con este punto se le pide autorización a la Dirección General para modificar el proyecto y dedicar el dinero que se ahorra de la fachada en insonorizar el edificio. Si dicen que sí, se hará así y se licitará el proyecto; si dicen que no puede ser lo que se haría sería sacar la obra a licitación tal cual está el proyecto y las reformas que entienden son necesarias se licitarían como mejoras, para ver si es posible que se termine el centro con las características que, hoy en día, el pueblo necesita.

El concejal no adscrito espera que la Dirección General dé su visto bueno para terminar el edificio y así la Escuela de Música cuente con un local apropiado para desarrollar sus actividades, así como las asociaciones que tienen previsto instalarse allí.

La portavoz popular manifiesta el apoyo de su grupo a esta propuesta porque entiende que todo lo que suponga mejorar el proyecto y su finalidad es bueno, sabiendo además que se ha contado con la Escuela de Música. Ya dijo en la Comisión Informativa que esta solicitud formal que se hace ahora se debía haber hecho mucho antes, porque la Escuela de Música había manifestado mucho tiempo atrás las nuevas necesidades que le habían surgido y que hacían necesario modificar el proyecto. Cree que el ayuntamiento ha estado demasiado tiempo a la espera y debería haber actuado antes, adelantándose, con lo que se podría estar ya licitando la obra y remediar por fin el problema grave de espacio que tiene actualmente la Escuela de Música, ante el gran número de preinscripciones para el curso que viene. Sabe que la Escuela de Música se ha puesto en contacto con el Ayuntamiento para solicitar que se les ceda algún que otro espacio porque si no es así no hay manera de acoger a todos los alumnos.

El Sr. Alcalde dice que no es que se hayan retrasado en el tema, sino que jamás pensaron que se iban a encontrar con este tipo de problemas administrativos y menos con que iba a chocar con la Ley de Subvenciones. Se ha estado hablando desde el principio con la Dirección General y en un primer momento se suponía que no iba a haber ningún problema, pero, conforme se ha ido profundizando en el asunto, los técnicos de la Consejería han ido poniendo las trabas. De todas formas, el centro va a ser una realidad para el año que viene porque de una manera u otra van a sacar a licitación la terminación del edificio porque saben de sobra las necesidades que tiene la Escuela de Música. Este curso tendrán que estudiar de qué manera temporal se solventa el problema de espacio de la Escuela, esperando que para mediados del año próximo el edificio pueda estar terminado.

Antecedentes

I) Documentación obrante en el expediente para la concesión de una subvención, por la Comunidad Autónoma, en régimen de concesión directa, para la construcción de un Centro de Promoción Cultural de Lorquí.

- Con fecha 10/07/2008 la Dirección General de Promoción cultural, remite al Ayuntamiento un escrito en virtud del cual concede una subvención para redacción de proyecto técnico y construcción de un Centro Cultural. Posteriormente se publica en el BORM (de fecha 09/12/2008) el Decreto 461/2008, de 28 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Lorquí para la construcción del Centro de Promoción Cultural de Lorquí.
- La Dirección General de Promoción Cultural, con fecha 23/01/2009, dicta la Orden de concesión directa de subvención para la redacción del proyecto técnico y construcción del centro de promoción cultural de Lorquí, por importe de 50.000,00 euros, correspondiente a la anualidad 2008 y en base a ello se emite el Informe de Intervención de fecha 06/05/2009, Expediente de contratación de "Redacción del proyecto técnico y construcción del centro de promoción cultural de Lorquí.
- Con fecha 19/11/2009, el Ayuntamiento de Lorquí remite un escrito a la Dirección General de Cultura solicitando una prórroga para la justificación de la anualidad de 2008
- Escrito de fecha 30/11/2009 remitiendo documentación, en relación al art. 7 del Decreto 461/2008, por el que se regula la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Lorquí para construcción del centro de promoción cultural.
- Con fecha de 1 de diciembre de 2008 (n.r.e 6211) la Dirección General de Promoción Cultural, remite un escrito informando al Ayuntamiento sobre la imposibilidad de ampliación del plazo de justificación de la anualidad de 2008.
- Con fecha de 28/12/2009, por parte del Ayuntamiento se remite a la Dirección General de Promoción Cultural, 1ª certificación de obra.
- Con fecha 22/03/2010, se remite a la Dirección General de Cultura certificado del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, sesión del día 12/03/2010, en virtud del cual se lleva a cabo la toma de conocimiento del nuevo decreto por el que se modifica el Decreto 461/2008.

- Con fecha de 25/05/2010, se publica en el BORM el Decreto 103/2010, por el que se modifica el Decreto 461/2008.
- Con fecha de 29/06/2010, la Dirección General de Promoción de la Cultura y el Libro, comunica al Ayuntamiento de Lorqui la publicación en el BORM nº 118 del día 25/05/2010, del Decreto 103/2010 que modifica el Decreto 461/2008, y en concreto el cuadro de aportaciones por anualidades
- Comunicación de la Dirección General de Promoción de la Cultura y del Libro, de fecha 26/10/2010, (registrado en el Ayuntamiento el día 3/11/2010, n.r.e 5476) en virtud del cual se determina que el plazo para justificar la anualidad de 2009, finaliza el 30/11/2010.
- Con fecha de 08/11/2010, (n.r.s 4277) el Ayuntamiento de Lorqui, remite la documentación necesaria para la justificación de la anualidad 2009 a la Dirección General de Promoción Cultural.
- Con fecha 10/11/2010, se remite un escrito de la Dirección General de Promoción de la Cultura y del Libro, el cual es recibido por el Ayuntamiento, con fecha de 19/11/201 (n.r.e 5834) en el que se ponen de manifiesto una serie de defectos subsanables de los documentos remitidos para justificación anualidad 2009
- Con fecha de 29/11/2010 (n.r.s 4.566 y 4567) el Ayuntamiento de Lorqui, remite la documentación necesaria para subsanar deficiencias en relación con la justificación de la anualidad de 2009, así como copia del certificado del acuerdo de Junta de Gobierno Local, de adjudicación definitiva del contrato de obras, y de las Resoluciones de Alcaldía 1412/09, 1411/09, por las que se lleva a cabo la adjudicación definitiva del contrato de servicios de Dirección de la Obra.
- Con fecha de 31/05/2011 la Dirección General de Promoción de la Cultura y del Libro, comunica al Ayuntamiento una serie defectos subsanables de la documentación requerida para la justificación de la anualidad de 2009.
- Con fecha 08/06/2011, y 09/11/2011 el Ayuntamiento de Lorqui solicita a la Dirección General de Promoción de la Cultura y del Libro, que se modifiquen los artículos 6 y 7 del Decreto 103/2010 por el que se modifica el Decreto 461/2008, relativos a las aportaciones por anualidades y al régimen de justificación.
- Con fecha de 10/11/2011 se remite a la Dirección General de Promoción de la Cultura y del Libro declaración responsable de que el Ayuntamiento no está incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, , así como del presupuesto estimado para equipamiento del Centro de Promoción Cultural fijando un presupuesto de 164.818,15
- Con fecha de 18 de noviembre de 2011, el Ayuntamiento de Lorqui, remite a la Dirección General de Cultura un certificado del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 17/11/2011, por el que se da conformidad al borrador del Decreto que modifica el decreto 461/2008, a la Dirección General de Industrias Culturales y de las Artes, en el que se lleva a cabo un reajuste de las anualidades de la subvención concedida y se establece el régimen de pago y justificación, lo que da lugar al Decreto 319/2011, de 16 de diciembre, el cual se publica en el BORM con fecha 20/12/2011.
- Con fecha 03/12/2012 la Dirección General Industrias Culturales y de las artes aprueba la Orden de suspensión del cómputo de los plazos de ejecución y justificación de la subvención concedida para la construcción del centro de promoción cultural, hasta el 31 de diciembre de 2015. (notificándose el día 07/12/2012.)
- Posteriormente, el 14/12/2012 (n.r.s 3649) el Ayuntamiento de Lorqui, remite a la Dirección General Industrias Culturales y de las artes, una nueva declaración responsable de que el Ayuntamiento no está incurso en ninguna de las causas para obtener la condición de beneficiario de subvenciones
- Con fecha de 18/12/2012, se publica en el BORM, Decreto 168/2012, de 14 de diciembre, por el que se reajustan y amplían las anualidades, estableciendo un nuevo plazo de ejecución y de justificación
- Por último, con fecha de 24/05/2016, por parte de la Dirección General del Instituto de las Industrias Culturales y de las Artes, se comunica al Ayuntamiento de Lorqui, (recibido el día 1 de junio de 2016, n.r.e 1978) el pago correspondiente a la anualidad 2016, de la subvención de

concesión directa para la construcción del centro de promoción cultural de Lorquí, estableciendo el siguiente cuadro de aportaciones por anualidades y entidades:

Entidad	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	TOTAL
CARM	50.000	200.000	0	0	0	0	0	0	150.000	150.000	450.000	1.000.000
AYTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	286.199,88	286.199,88
TOTAL	50.000	200.000	0	0	0	0	0	0	150.000	150.000	736.199,88	1.286.199,88

II) Respecto al expediente de contratación de la ejecución de las obras, así como del contrato de dirección de obra

En octubre del año 2012, el Pleno de la Corporación aprobó la resolución de mutuo acuerdo del contrato de obra para la construcción de un centro de promoción cultural, formalizado con la mercantil PAMAI, S.L, por no tener garantizada el Ayuntamiento la financiación de la obra, formalizándose un acta de recepción parcial de la obra, con fecha de 24 de enero de 2013, especificándose que no están aptas para uso de conformidad con lo establecido el art 235 del TRLCSP. También se llevó a cabo la resolución del contrato de servicios de dirección de obra, por lo que será necesario iniciar un nuevo procedimiento de licitación de servicios de redacción de proyecto y dirección de obra, al carecer el Ayuntamiento de técnicos competentes para ello.

No obstante, antes de iniciar un nuevo procedimiento de licitación que tenga por objeto las obras necesarias para finalizar el centro de promoción cultural, se ha considerado la posibilidad de llevar a cabo una modificación por razones técnicas en el proyecto inicial. **Si bien la finalidad va a ser la misma**, al revisar el proyecto se han observado algunas deficiencias con las necesidades actuales, que paso a enumerar:

- En la planta sótano se pretenden dividir varias estancias, para uso de almacenes de los diversos usos que se pretenden albergar en el edificio.
- En planta baja se pretende cambiar el uso de una de las salas, de almacén de cofradías, a sala polivalente; y a las cofradías habilitarle parte de los almacenes de la planta sótano.
- En las plantas primera y segunda se mantienen los usos y la distribución de las mismas.
- Se pretende dotar a todas las salas del edificio de una adecuada acústica, dotándolas de insonorización y acondicionamiento acústico en paredes, techo y suelos; incluso re-estudiar las carpinterías y vidrios proyectados (en el proyecto inicial sólo se preveía la insonorización de algunas salas); para así hacer más versátil el uso de todo el edificio.
- Se pretenden simplificar los acabados de las fachadas, que en proyecto viene rematada con panel Alucobond combinada con un tramex Deployé; aplicando un estuco.
- Los pavimentos interiores, definidos en proyecto en mármol, se pretende resolver con un pavimento continuo de micro cemento, mucho más económico de colocar y de mantener.
- Las instalaciones de refrigeración y de electricidad se van a optimizar, con nuevas tecnologías, que no existían cuando se redactó el proyecto.

En cualquier caso, el Presupuesto de Ejecución Material, no va a sufrir alteración en lo que al montante global se refiere

Situación desde el punto de vista económico, es la siguiente:

Inversión total subvención	1.286.199,88
Estudio Geotécnico	1676,89
Certificaciones de Obra (hasta la certificación número 10)	451.851,22
Proyecto de obra	44.999,88
Dirección de Obra	6.710,97
Dirección de Ejecución y Coordinación de Seguridad y Salud	3.610,20
TOTAL, DE GASTOS YA REALIZADOS	508.849,16

Cantidad que queda por justificar: 777.350,72 euros, siendo intención del Ayuntamiento destinarlos a los siguientes conceptos

Honorarios de redacción de proyecto de finalización de centro de promoción cultural	18.490,00
Dirección de Obra(Arquitecto)	16.400,00
Dirección de Ejecución (Arquitecto técnico)	10.400,00
Coordinador de Seguridad y Salud	3.473,00
Equipamiento y mobiliario	5.000,00
Terminación de la obra	723.587,72

En base a lo anteriormente expuesto, a propuesta de la concejal de Hacienda y Contratación, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: Solicitar a la Dirección General de Turismo, Cultura y Medio Ambiente autorización para llevar a cabo la finalización de la obra denominada centro de promoción cultural, con las reformas necesarias para satisfacer las necesidades de reforzar la insonorización de las dependencias del centro destinadas a escuela de música, no previstas en el proyecto original, introducir nueva organización de los espacios para hacerlos más accesibles, y estética de la fachada, que en ningún caso, llevará un sobrecoste económico.

SEGUNDO: Comunicar a la Dirección General de Turismo, Cultura y Medio Ambiente la situación actual en la que se encuentra desde el punto de vista económico la obra del centro de promoción cultural, así como las finalidades a las que se destinaría el montante económico pendiente de invertir.

Cantidad que queda por justificar: 777.350,72 euros, siendo intención del Ayuntamiento destinarlos a los siguientes conceptos

Honorarios de redacción de proyecto de finalización de centro de promoción cultural	18.490,00
---	-----------

Dirección de Obra(Arquitecto)	16.400,00
Dirección de Ejecución (Arquitecto técnico)	10.400,00
Coordinador de Seguridad y Salud	3.473,00
Equipamiento y mobiliario	5.000,00
Terminación de la obra	723.587,72

SEXTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA SOLICITAR A OPERADORES ECONOMICOS LA REMISION DE SU ESTRUCTURA DE COSTES EN RELACION CON EL CONTRATO DE GESTION DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS, ECOPARQUE, LIMPIEZA VIARIA Y JARDINERIA, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ART 9.7 DEL REAL DECRETO 55/2017.ACUERDOS A TOMAR.-

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda celebrada el 10 de julio de 2017, la portavoz socialista, Sra. Baños, explica que este punto es estrictamente procedimental y exigido por la Ley, que obliga, antes de licitar el contrato de basuras, limpieza viaria, ecoparque y jardinería, a solicitar a cinco operadores del sector la estructura de costes. La ley, por el importe del contrato, simplemente exige que se solicite, no obliga a que lo tengan que presentar para que se pueda continuar. Ya le han adelantado las empresas que trabajan estos sectores que normalmente nunca los aportan porque de alguna manera es como descartar cuáles pueden ser sus límites máximos y mínimos de sus ofertas. Después se remitirá la información al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado que es el órgano que debe dar la autorización para continuar con la licitación de este servicio.

El concejal no adscrito, Sr. Pérez García, pide que se haga cuanto antes el trámite porque en estos momentos el contrato está caducado.

La portavoz popular, Sra. López García, entiende perfectamente que se trate de un requisito legal y que se tiene que hacer antes de sacar la licitación de este contrato, pero, como ya comentó en la comisión informativa, el grupo popular no está de acuerdo con que se centralicen todos esos servicios que presta el ayuntamiento en un solo contrato con una sola empresa. Tampoco están de acuerdo en que se externalice el servicio de jardinería porque la tónica general del equipo de gobierno es privatizar todos los servicios que venía prestando el Ayuntamiento. Se empezó con el tema del alumbrado y ahora se encuentran también con el servicio de jardinería. Cree que el Ayuntamiento puede llegar a tener problemas a la hora de tenerlo todo centralizado en una única empresa y piensa que el servicio de jardinería se debería mantener como servicio de gestión directa con personal municipal. Por eso, a pesar de que sea un requisito legal pedir la estructura de costes, su grupo se va a abstener. Si se sacara a licitación el contrato como su grupo entiende que se debe sacar no sería necesario solicitar las estructuras de costes porque el importe del contrato no llegaría a esa cantidad.

El Sr. Alcalde piensa que sacar este contrato va a ser una mejora para la prestación del servicio de limpieza, recogida de basuras y jardinería. Piensa que no es privatizar, que se trata de reforzar y mejorar el servicio. El servicio de jardinería va a seguir manteniéndose en el Ayuntamiento de Lorquí y el contrato va a suponer un plus añadido para mejorar el servicio de jardinería de los parques y jardines. Como es sabido, es necesario mejorar la limpieza del pueblo y se va a hacer un estudio importante y exhaustivo. El pueblo ha crecido urbanísticamente, con muchas zonas que antes no estaban contempladas, sobre todo en la periferia y pedanías. Con este contrato van a intentar mejorar y se va a mejorar de hecho lo que es la limpieza viaria, la jardinería y por supuesto la recogida de basuras.

Los precios contenidos en los contratos del sector público a los que es de aplicación el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, distintos a los contratos de obras y a los contratos de suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas, sólo podrán ser objeto de revisión periódica y predeterminada.

Procederá la revisión periódica y predeterminada de dichos precios, transcurridos dos años desde la formalización del contrato y ejecutado al menos el 20 por ciento de su importe, cuando concurren acumulativamente las siguientes circunstancias:

a) Que el período de recuperación de la inversión del contrato sea igual o superior a cinco años, justificado conforme al criterio establecido en el artículo 10.

b) Que así esté previsto en los pliegos, que deberán detallar la fórmula de revisión aplicable.

No obstante, para los supuestos de contratos de gestión de los servicios públicos, la revisión de precios podrá tener lugar transcurridos dos años desde la formalización del contrato, sin que se necesario haber ejecutado el 20% de la prestación, en base a lo establecido en el art 89.5 del TRLCSP.

A tales efectos, en la memoria que acompañe al expediente de contratación, el órgano de contratación deberá justificar el carácter recurrente de la variación de los distintos componentes de coste a considerar en la fórmula de revisión de precios, el cumplimiento de los principios y límites contenidos en los artículos 3, 4, 5 y 7, del Real Decreto 55/2017, por el que se desarrolla la Ley 2/2015 de Desindexación de la economía española, así como el período de recuperación de la inversión del contrato. Deberá justificarse asimismo que los índices elegidos son aquellos que, con la mayor desagregación posible de entre los disponibles al público, mejor reflejen la evolución del componente de coste susceptible de revisión en cuestión.

Del estudio económico realizado para llevar a cabo la licitación del contrato de gestión de los servicios de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y selectivos, limpieza viaria y jardinería, se deduce que el precio del contrato podría ser superior a cinco millones de euros, y en estos casos el art 9.7 del Real Decreto 55/2017, establece que el órgano de contratación incluirá en el expediente un informe preceptivo valorativo de la estructura de costes, emitido por el Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

A tales efectos, el órgano de contratación deberá:

a) Solicitar a cinco operadores económicos del sector la remisión de su estructura de costes.

b) Elaborar una propuesta de estructura de costes de la actividad. Para ello utilizará, siempre que sea posible, la información de las respuestas que reciba de los operadores económicos mencionados en la letra anterior.

c) Someter su propuesta de estructura de costes a un trámite de información pública por un plazo de 20 días. En caso de que se presenten alegaciones en dicho trámite, el órgano de contratación deberá valorar su aceptación o rechazo de forma motivada en la memoria.

d) Remitir su propuesta de estructura de costes al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

El Comité Superior de Precios de Contratos del Estado deberá evacuar el informe preceptivo en un plazo no superior a veinte días, a contar desde el día siguiente a la recepción de la propuesta de estructura de costes mencionada en la letra d) anterior. En caso de que el Comité considere que la información remitida no es suficiente o requiera alguna aclaración, podrá solicitar al órgano proponente información adicional. Este requerimiento suspenderá el plazo de evacuación del informe en tanto no haya respuesta del órgano de contratación.

En el caso de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, así como de los organismos y entidades de ellas dependientes, este informe podrá ser recabado del órgano autonómico consultivo en

materia de contratación pública, si existiera. En caso contrario, deberá ser recabado del Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

En base a lo anteriormente expuesto, a propuesta de la Concejal de Hacienda y Contratación, el Pleno de la Corporación, por nueve votos a favor, ocho del grupo socialista y uno del concejal no adscrito y cuatro abstenciones del grupo popular, lo que supone el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo compone, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: solicitar a los operadores económicos del sector que se indican a continuación la remisión de su estructura de costes, en relación con los servicios de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos y selectivos, limpieza viaria y jardinería, debiendo de determinar, entre otros aspectos:

Estructura de costes

Concepto	Propuesta
Gastos de personal	%
Gastos en bienes corrientes y servicios	%
Gastos financieros	%
Amortizaciones	%
Otros costes indirectos	%
Total	100%

SEGUNDO: Remitir la solicitud de la estructura de costes, a las siguientes empresas del sector, concediendo un plazo de diez días naturales, (a contar desde el siguiente a la notificación, del presente acuerdo) a: FERROVIAL SERVICIOS, GRUPO GENERALA, STV GESTION, SISTEMAS DE RECOGIDA MEDIOAMBIENTALES, GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS, FERROSER(CESPA)

TERCERO: Por parte de Secretaria General e Intervención se elabore una propuesta de estructura de costes de la actividad. Para ello utilizará, siempre que sea posible, la información de las respuestas que reciba de los operadores económicos.

CUATRO: Una vez elaborada la propuesta de estructura de costes, se someterá a un trámite de información pública por un plazo de 20 días. En el caso de que se presenten alegaciones en dicho trámite, el órgano de contratación deberá valorar su aceptación o rechazo de forma motivada en la memoria.

QUINTO: Remitir la propuesta de estructura de costes al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado, para que puedan proceder a la emisión del informe preceptivo.

SÉPTIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR INICIALMENTE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ. ACUERDOS A TOMAR.

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda

celebrada el 10 de julio de 2017, la portavoz socialista explica que la Ordenanza de Gestión Tributaria recoge de forma ordenada, y dentro de los límites de las leyes estatales que regulan la materia tributaria, lo que es la recaudación, la inspección, y la liquidación de todo lo que entra y sale de las arcas municipales. Hacía tiempo que era necesario protocolizar todo este tipo de procedimientos, que son muy engorrosos y tendentes a crear inseguridad jurídica. Lo que se pretende con la reglamentación es ordenar estos procedimientos de forma y manera que sean conocidos por todos y así crear mayor seguridad jurídica y al mismo tiempo, en aquellas partes donde la legislación estatal lo permite, acomodar los trámites al servicio que quiere prestar el equipo de gobierno. Se ha intentado adaptar la ordenanza a las necesidades que puedan surgir en función de las particularidades del municipio y de los vecinos. Como comentó en la comisión informativa, la ordenanza es bastante densa y la mayoría de los artículos reproducía las leyes y se le dijo a la oposición que se le enviaría las partes más significativas que afectaban directamente al administrado, que son las que le gustaría resaltar. Principalmente resalta el artículo 16 y 17 que incorpora medios electrónicos y documentos administrativos electrónicos. Ya se está utilizando la firma digital en todos los procedimientos, la firma de tesorería, intervención y recaudación, y adaptándose a la administración digital que espera a la vuelta de la esquina. También se ha hecho así porque en el 2018 se cumple el plazo para la entrada en vigor de la administración electrónica y es una manera de ir adelantando trabajo. En el artículo 21 se establece de forma exhaustiva la forma de realizar las notificaciones, tanto para evitar cualquier tipo de impugnación, así como para crear una mayor seguridad jurídica en el administrado. En el capítulo II de la Sección VI, queda bien delimitado lo que es el padrón fiscal, lo que son las liquidaciones tributarias y las autoliquidaciones, lo que es el padrón que son todos los recibos que se emiten desde el ayuntamiento y las liquidaciones y las autoliquidaciones, tanto cómo se hacen como los supuestos que se pueden dar, todo ello con el fin de aclarar cierta disparidad de criterios que a veces se daba y quedaba al arbitrio del funcionario. Algo novedoso es el plan anual de cobranza, en el que se van a variar algunas de las fechas. Lo que se ha intentado con esto es que no coincida el periodo de cobranza de más de un impuesto o tasa en el mismo periodo, para que los vecinos no tengan que hacer frente en el mismo mes a dos o tres recibos. Se intenta potenciar la domiciliación bancaria. La mayor novedad que se establece en la ordenanza es un plan de pago personalizado para los vecinos que así lo consideren. A 31 de diciembre pueden dirigirse a la oficina de recaudación y solicitarlo, con el fin de que por ejemplo, si un vecino tiene que pagar en total un importe de 1.000 euros en impuestos al municipio en un año, pueda pagarlos en cuotas de un mínimo de 30 euros, puede decidir pagar 50 € todos los meses y el último mes del plazo el resto, o incluso adelantar el pago antes de que concluya el plazo. Para poder acceder a estos planes personalizados de pago de impuestos se deben cumplir algunos requisitos, como estar al corriente en sus obligaciones tributarias o, entre otros, no faltar al pago de ninguno de los plazos. También se establece una regulación detallada de la devolución de los ingresos y del procedimiento de inspección, así como el Plan Tributario para 2017 que está publicado en el Borm.

El concejal no adscrito, Sr. Pérez García, manifiesta que le parece bien todo lo que se intenta reglar y organizar, sobre todo lo del plan de pagos.

La portavoz popular, Sra. López García, expresa que su grupo está a favor de esta ordenanza aunque quizá no la haya estudiado con la profundidad que le hubiera gustado, si bien el resumen que le facilitó la Sra. Interventora les ha servido para examinar los puntos fundamentales y le parece correcto que se aprueben este tipo de ordenanzas que den mayor seguridad jurídica a los contribuyentes.

Por último la portavoz socialista apunta que le darán publicidad a todas estas novedades que ha ido explicando para que todo el mundo pueda tener una visión más clara.

Visto el expediente que se tramita para la aprobación Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Lorquí.

Visto el informe emitido por la Interventora Municipal.

Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la aprobación de la citada ordenanza, conforme al principio de buena regulación, necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia previsto en el artículo 129, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

A tenor de lo dispuesto, y a propuesta de la Concejal de Hacienda, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Lorquí.(Anexo A)

SEGUNDO.- Exponerla al público por un plazo mínimo de 30 días a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el portal web del Ayuntamiento.

TERCERO.- Que se dé cuenta al Pleno de las reclamaciones que se formulen para resolverlas. En caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

CUARTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el provisional elevado automáticamente a aquella categoría, junto al texto de la ordenanza, se publique en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

ANEXO A

"ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTION, RECAUDACION E INSPECCION DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI

PREMBULO

SECCION 1.- DISPOSICIONES GENERALES (ARTS.1-5)

CAPITULO I. NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL

Objeto

Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento

Ámbito de aplicación

Interpretación

Instrucciones y circulares

SECCION II.-PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (ARTS. 6-14)

Principios Generales

Criterios de simplificación

Deber de coordinación y colaboración entre Administración y recursos públicos

Información y asistencia a los contribuyentes

Gestión integral inmediata

Efectos de la falta de resolución expresa

Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud

Acceso a los archivos y expedientes administrativos

Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente

SECCION III.- DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS CONTRIBUYENTES (ART. 15)

Derechos de los obligados tributarios

SECCION IV.- UTILIZACION DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS (ARTS. 16-17)

Medios electrónicos

Documentos administrativos electrónicos

SECCION V.- NORMAS GENERALES PARA LA GESTION TRIBUTARIA (ARTS. 18-26)

CAPITULO I. DOMICILIO FISCAL

Domicilio Fiscal

CAPITULO II. LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS

Obligados tributarios

Entidades sin personalidad jurídica

CAPITULO III.NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Lugar de practica de las notificaciones, personas legitimadas para recibirlas y notificación por comparecencia

Notificación de las liquidaciones tributarias

Práctica de notificaciones en papel

Notificación infructuosa
Práctica de la notificación por medios electrónicos
Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos

SECCIÓN VI.- GESTION LIQUIDATORIA

CAPITULO I-

*IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES
*IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECANICA
*IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS
*IMPUESTO SOBRE INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

CAPITULO II-GESTION DE DEUDAS (ARTS.27-30)

Padrones Fiscales
Liquidaciones tributarias
Autoliquidaciones
Derechos Económicos de baja cuantía

CAPITULO III.- RECONOCIMIENTO DE BENEFICIOS FICALES (ART 31) Reconocimiento de beneficios fiscales

SECCION VI- GESTION TRIBUTARIA

CAPITULO I (ART.32)

Sistema de recaudación

CAPITULO II (ART.33-34)

Periodos de recaudación
Plan anual de la cobranza

CAPITULO III.- EL PAGO (ARTS. 35-41)

Legitimación para efectuar y recibir pago
Los justificantes de pago
Medios de pago
Pago Telemático
Pago con tarjeta de crédito o débito, mediante cargo en cuenta
Pago en especie
Entidades colaboradoras

CAPITULO IV- DOMICILIACION DE PAGO (ARTS.42-45)

Domiciliación bancaria
Domiciliación de carácter general
Efectos de la domiciliación en general
Supresión de la domiciliación en general

CAPITULO V- RECAUDACION EJECUTIVA (ARTS.46-56)

Inicio del periodo ejecutivo
Plazos de ingreso
Garantías de pago
Afección de bienes
Inicio del procedimiento de apremio
Desarrollo del procedimiento de apremio
Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio
Costas del procedimiento
Enajenaciones de bienes embargados
Ejecución forzosa
Situación por insolvencia

SECCION VI APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO (ARTS 57-65)

CAPITULO I.- APLAZAMIENTO EN GENERAL

Aplazamiento y fraccionamiento

Solicitud
Criterios generales de concesión
Resolución
Garantías
Dispensa de garantías
Intereses
Devolución de garantías
Efectos de la falta de pago en los aplazamientos

CAPITULO II.- PLAN PERSONALIZADO (ART. 66)

Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico

SECCION VII.- DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS (ARTS 67-73)

Regulación
Iniciación
Devoluciones de ingresos indebidos acordados de oficio
Medios para efectuar la devolución
Importe de la devolución
Devolución derivada de la normativa de cada tributo
Otros reembolsos por ingreso debido y recargos

SECCION VIII.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNADO (ARTS 74-75)

Suspensión del procedimiento de recaudación
Supuestos particulares de suspensión

SECCION IX.- ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN (ARTS. 76-82)

Regulación
Planificación de las actuaciones inspectoras
Funciones de la inspección
Facultades de inspección
Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Medidas cautelares
Documentación y actuaciones de inspección. Contenido de las actas y valor probatorio
Imposición de sanciones

SECCION X.- INFRACCIONES TRIBUTARIAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (ARTS. 83-85)

Concepto y calificación de infracciones tributarias
Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria
Recursos contra sanciones

SECCION XI.- REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA (ARTS.86-89)

Medios de revisión
Procedimientos especiales de revisión
Competencia para la declaración de nulidad
Recurso de Reposición

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA
DISPOSICION FINAL

PREÁMBULO

El objetivo de modernización y mejora en la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento lleva aparejados cambios y exige establecer nuevos conceptos y reglas orientados a la mejora de la eficiencia del proceso administrativo y a la reducción de las cargas administrativas que se imponen a los ciudadanos y, de igual manera,

en la reducción tanto de costes directos como de los derivados de la ausencia de calidad en su prestación que repercuten sobre sus destinatarios.

Entre los componentes de todo este proyecto estratégico para mejorar el servicio a la ciudadanía y para transformar la gestión, se contemplan diversas actuaciones en el ámbito normativo, y en este sentido se ha considerado necesario la aprobación de una nueva Ordenanza General que incorpore medidas de simplificación administrativa y de reducción de cargas administrativas en la tramitación de los procedimientos para hacer la actividad administrativa más simple, más sencilla, más ágil, más accesible a la ciudadanía y, por todo ello, más productiva, atendiendo a las exigencias determinadas por la legislación general y a los compromisos e iniciativas europeas, y conforme al principio jurídico de eficacia en el servicio de la Administración, que es un deber positivo constitucionalmente proclamado en el art. 103 de la CE.

En este sentido el Ayuntamiento apuesta por la transparencia, la información, la participación de los usuarios en la mejora de sus servicios y la responsabilización de sus gestores públicos. Para avanzar hacia el reconocimiento de la buena gestión, se adoptan medidas tendentes a reforzar el derecho de los obligados tributarios a la información y asistencia que será prestada por personal especializado, ofreciendo información clara y precisa, y garantizando asimismo que la documentación remitida a los ciudadanos sea también clara y precisa.

Asimismo, se profundiza en la agilización de los procedimientos con un impulso hacia el funcionamiento electrónico. Se aboga por adoptar medidas para que los procedimientos tributarios vean reducidos sus plazos o puedan tener una respuesta inmediata.

Como no puede ser de otro modo se da máxima importancia a la colaboración y la debida coordinación que ha de darse entre las Administraciones públicas para hacer real la materialización de algunos principios y derechos como el de no aportación de documentación que obra en su poder y, en definitiva, en la mejora constante de la calidad de los servicios públicos y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

En esta línea de actuación general se podrá el énfasis en la iniciación e impulso de oficio a los procedimientos. Se da especial importancia a la agilización de las devoluciones tributarias que constituyan ingresos indebidos y a su reconocimiento automático. Igualmente, se elimina la necesidad de reiterar la solicitud para su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, si lo permitieran sus características. También se adoptan diversas medidas facilitadoras del pago de tributos.

SECCION I.- DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1: Objeto.

La presente ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el 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, e igualmente en desarrollo del apartado e) del artículo 7 y apartado 3 de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de las demás normas concordantes, como el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Lorquí en las materias de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales, en cuantas estas funciones se ejerzan directamente por el mismo.

La aplicación de los tributos y el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno Local, en tanto no hayan sido expresamente encomendadas a otro órgano o entidad de derecho público y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2: Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento

1. Los tributos propios del Ayuntamiento y aquellos cuya gestión tenga encomendada por delegación, se regirán:

- a) Por la Constitución.
- b) Por los Tratados o Convenios internacionales que contengan cláusulas de naturaleza tributaria y, en particular, por los convenios para evitar la doble imposición, en los términos previstos en el artículo 96 de la Constitución.
- c) Por las normas que dicte la Unión Europea y otros organismos internacionales o supranacionales a los que se atribuya el ejercicio de competencias en materia tributaria de conformidad con el artículo 93 de la Constitución.
- d) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales.

e) Por la Ley General Tributaria y presupuestaria, y por la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y su normativa reglamentaria de desarrollo.

d) Por las ordenanzas fiscales particulares dictadas por el propio Ayuntamiento, y por la presente Ordenanza Fiscal General.

2. Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales del derecho administrativo y los preceptos del derecho común, así la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las AAPP y la ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, y las normas dictadas en su desarrollo.

Artículo 3:Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza se aplicará en todo el término municipal de Lorquí desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación.

Salvo que se disponga lo contrario, las normas tributarias no tendrán efecto retroactivo y se aplicarán a los tributos sin período impositivo devengados a partir de su entrada en vigor y a los demás tributos cuyo período impositivo se inicie desde ese momento. No obstante, las normas que regulen el régimen de infracciones y sanciones tributarias y el de los recargos tendrán efectos retroactivos respecto de los actos que no sean firmes cuando su aplicación resulte más favorable para el interesado.

Artículo 4: Interpretación.

La presente Ordenanza se interpretará con arreglo a los criterios admitidos en Derecho.

En tanto no se definan por el ordenamiento aplicable, los términos empleados en la presente Ordenanza General y en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.

Se entenderá que existe conflicto en la aplicación de la norma tributaria cuando se evite total o parcialmente la realización del hecho imponible o se minore la base o la deuda tributaria mediante actos o negocios en los que concurran las circunstancias descritas en el artículo 15 de la LGT.

En los actos o negocios en los que se produzca la existencia de simulación, el hecho imponible gravado será el efectivamente realizado por las partes, con independencia de las formas o denominaciones jurídicas utilizadas por los interesados.

Artículo 5: Instrucciones y circulares.

En el ámbito de las competencias del Ayuntamiento, la facultad de dictar instrucciones y circulares, interpretativas o aclaratorias de las normas tributarias, corresponde de forma exclusiva a la Junta de Gobierno Local.

SECCION II.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 6: Principios generales

1. La tramitación de expedientes estará guiada por criterios de transparencia, racionalidad, eficacia, proximidad, servicio a la ciudadanía y simplificación administrativa.

2. Se procurará reducir los trámites que haya de realizar el ciudadano evitando realizar comprobaciones innecesarias y facilitar el acceso a la información administrativa.

3. Los procedimientos se impulsarán de oficio, y se utilizará con carácter preferente medios electrónicos para su tramitación y se promoverá, asimismo, el uso de los medios electrónicos en las relaciones con los contribuyentes.

4. Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, el Ayuntamiento establecerá convenios y acuerdos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con el Ayuntamiento.

Artículo 7: Criterios de simplificación

1. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por simplificación administrativa el conjunto de acciones dirigidas a

los procedimientos administrativos y que tienen por objeto reducir o eliminar fases, documentos, requisitos o trámites, con la finalidad de agilizarlos y mejorar la prestación de los servicios públicos. La simplificación administrativa no puede suponer, en ningún caso, una merma de los derechos y las garantías de los interesados.

2. Las disposiciones administrativas, los actos administrativos, o las técnicas, herramientas o metodologías que regulen o afecten a la gestión de los procedimientos administrativos, habrán de tener en cuenta, en su elaboración, los siguientes criterios de simplificación:

a. Supresión de trámites, requisitos o documentos que no sean imprescindibles para la resolución del procedimiento, para agilizar el procedimiento administrativo haciéndolo más sencillo para los gestores y más accesible para los ciudadanos.

b. Eliminación de cargas administrativas, suprimiendo las peticiones de información a los usuarios, tanto personas físicas como jurídicas, sobre determinados datos o la justificación del cumplimiento de requisitos que puedan ser obtenidos por la propia Administración tributaria provincial.

c. Fomento de las declaraciones responsables, en la justificación de los requisitos, las obligaciones de información o la aportación de documentos que deban realizar las personas interesadas, y no puedan ser obtenidos de oficio, como práctica para agilizar la gestión.

d. Fomento de las comunicaciones previas, suprimiendo la aportación de datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

e. Normalización documental, fundamentalmente de los formularios de solicitud, impresos, declaraciones, certificaciones y documentos de similar entidad, diseñando modelos que faciliten y agilicen su cumplimentación.

Los modelos y formularios utilizarán un lenguaje claro y preciso, a fin de permitir la mejor comprensión de las comunicaciones de la administración, eliminando tecnicismos y vicios de redacción innecesarios, a favor de la transparencia y la eficacia.

f. Unificación de documentos, diseñando modelos únicos para aquellos documentos que tengan un mismo contenido, con independencia de que se tramiten en procedimientos gestionados por distintos órganos administrativos.

g. Fomento e incentivación de la utilización de medios electrónicos, tanto entre los gestores como entre los ciudadanos en las relaciones ciudadano-Administración, con medidas motivadoras como la reducción de los plazos de tramitación, entre otras.

h. Reducción de los plazos de tramitación y de respuesta, con especial referencia a los procedimientos de tramitación electrónica.

i. Extensión y potenciación de los procedimientos de respuesta o resolución automatizada tramitados por medios electrónicos.

Artículo 8. Deber de coordinación y de colaboración entre Administraciones y con Registros públicos

1. Con el fin de simplificar los procedimientos administrativos y de hacer posible que el ciudadano ejercite su derecho administrativo de no aportar datos y documentos que obren en poder de las administraciones, de mejorar la eficiencia de los trámites administrativos, de reducir el número de documentos que conforman un expediente evitando errores de transcripción y mejorando la calidad de los datos, el Ayuntamiento procurará, mediante la firma de convenios de colaboración, la consulta e intercambio de datos con otras Administraciones.

2. Igualmente se llevará a cabo una labor de coordinación desde el punto de vista tecnológico con las plataformas de intercambio de información del Consejo General del Notariado, de los Registros Públicos de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles y las de los Gestores Administrativos.

Artículo 9. Información y asistencia a los contribuyentes

1. El Ayuntamiento promoverá y facilitará a los obligados tributarios el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos, poniendo a su disposición servicios de información y asistencia tributaria, lo que se instrumentará, entre otras, a través de las siguientes actuaciones:

- a) Publicación de textos actualizados de las normas tributarias.
- b) Comunicaciones y acciones informativas, generales o específicas.
- c) Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen presencial, electrónico o telefónico. En estos supuestos, las solicitudes de información deberán incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa y el número de identificación fiscal, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.
- d) Actuaciones previas de valoración.

2. Se prestará asistencia a los obligados tributarios en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público cuya gestión sea competencia del Ayuntamiento. Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

3. Con carácter general, el Ayuntamiento procurará y pondrá al alcance de los ciudadanos todos los medios posibles al objeto de que el interesado no se haya de desplazar de forma presencial a las dependencias del Ayuntamiento sino que pueda llevar a cabo los trámites necesarios u obtener la información necesaria por medios electrónico, por Internet a través de sus Sede electrónica, por correo electrónico o por vía telefónica a través del Centro de Atención Telefónica.

Artículo 10. Gestión integral e inmediata

1. El Ayuntamiento facilitará a los usuarios de los servicios públicos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones adoptando las medidas de modernización y simplificación contenidas en esta Ordenanza y en la normativa de general aplicación, para que pueda mejorar su nivel de satisfacción y, por ello, procurará establecer el poder de decisión en el nivel administrativo más cercano al ciudadano, para agilizar la toma de decisiones de los expedientes administrativos y evitar los desplazamientos.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los contribuyentes puntos presenciales de atención a los ciudadanos, que funcionarán como *Unidades de Gestión Integral* de los contribuyentes, que además de facilitar y canalizar el ejercicio de las actuaciones previstas en el artículo anterior, permitirá la tramitación directa y, a ser posible, inmediata de cualquier gestión tributaria o de recaudación y de las solicitudes presentadas, escaneando y firmando electrónicamente la documentación que presentan los ciudadanos para su incorporación inmediata al expediente administrativo.

3. La gestión integral del contribuyente cuando el acceso sea por medios electrónicos se llevará a cabo a través de la Sede electrónica/Oficina Virtual Tributaria, que es la herramienta que permite al ciudadano acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados.

Artículo 11. Efectos de la falta de resolución expresa

1. Si vence el plazo de resolución en los procedimientos iniciados a instancia de parte sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirán los efectos que establezca la normativa aplicable.

2. Se entenderán desestimados cuando no se notifique resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolverlos, los procedimientos siguientes:

- a) Las solicitudes de concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas tributarias, a los 6 meses de su petición.
- b) Las solicitudes de compensación de deudas y créditos, a instancia del interesado, a los 6 meses de su petición.
- c) Las solicitudes de beneficios fiscales, a los 6 meses de su petición.
- d) El recurso de reposición previo a la vía contenciosa administrativa, al cabo de un mes desde la interposición.
- e) Las solicitudes de devolución de ingresos indebidos, a los 6 meses desde su petición.
- f) Las solicitudes de reembolso del coste de las garantías, a los 6 meses desde la petición. Las solicitudes de suspensión a las que no se acompañe garantía suficiente, a los 6 meses desde su petición.

3. En los procedimientos iniciados de oficio, cuando no se notifique una resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolver y se trate de procedimientos de los que se pudiese derivar el reconocimiento, la constitución

de derechos u otras situaciones jurídico-individuales, los obligados tributarios podrán entender desestimados por silencio administrativo los posibles efectos favorables derivados del procedimiento

Artículo 12. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y , en el artículo 34.1. h) de la Ley 58/2003 General Tributaria, para la gestión y resolución de los expedientes administrativos no se podrá solicitar de los interesados la aportación de datos y de documentos no exigidos por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate o que ya se encuentren en poder de la administración actuante o de otras administración con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros del Ayuntamiento en los de otras Administraciones o entidades con las cuales ésta tenga firmado un convenio de colaboración e intercambio de información. Sólo cuando no sea posible la comprobación de oficio de la información necesaria, podrá requerirse a los contribuyentes para su aportación.

2. La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento, incorporándose posteriormente al procedimiento.

3. En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en la legislación vigente respecto del consentimiento de las personas interesadas, los órganos instructores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.

4. En la tramitación de solicitudes y, en general, en la tramitación de procedimientos, se impulsará la utilización de declaraciones responsables y comunicaciones previas como instrumentos de sustitución de documentos, en los que la Administración recabará la pertinente autorización para la posterior comprobación y obtención de oficio de la documentación que el interesado declaró tener o poseer como cierta.

Las Administraciones públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica.

5. Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud.

Artículo 13. Acceso a los archivos y expedientes administrativos

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte de los expedientes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, y en la Ley 58/2003, General Tributaria.

2. En el ámbito tributario, el acceso a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos, únicamente podrá ser solicitado por quien haya sido parte en el procedimiento tributario. La consulta deberá ser solicitada por el interesado, por su representante debidamente acreditado o su apoderado electrónico y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas.

3. Si la documentación a la que se solicita el acceso se encuentra en las mismas dependencias en las que se presenta la solicitud y, a juicio del responsable del departamento encargado del archivo, no existe impedimento alguno para ello, se procederá de inmediato a la puesta de manifiesto de la documentación requerida, preferentemente en soporte electrónico. En caso contrario se emplazará al interesado para su exhibición o puesta a disposición en soporte electrónico en fecha posterior que, salvo circunstancias excepcionales, no excederá de diez días contados desde el de presentación de la solicitud. En el expediente habrá de quedar constancia mediante diligencia de la documentación examinada y, en el caso de que el encargado lo considere necesario, de las circunstancias en que el examen se llevó a cabo.

4. Cuando los documentos que formen el expediente estén almacenados por medios electrónicos, se facilitará el

acceso al interesado por dichos medios a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento, si están en posesión de un sistema de firma electrónica cuya idoneidad y validez sea reconocida por el Ayuntamiento.

Artículo 14. Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente

1. Los interesados, por ellos mismos o por medio de representante debidamente acreditado o su apoderado electrónico, podrán solicitar copia a su costa de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo. Este derecho podrá ejercitarse en cualquier momento en el procedimiento de apremio. Las copias se facilitarán en soporte electrónico.

2. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Cuando no sea posible, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas, que serán facilitadas en soporte electrónico. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá del día.

3. Por diligencia incorporada en el expediente se identificará la documentación de la que se ha expedido copia, haciendo constar el número de documentos y su recepción por el contribuyente.

4. Los certificados y documentación que se obtengan por medios electrónicos estarán exentos de la tasa establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos.

SECCION III.- DERECHOS Y GARANTIAS DE LOS CONTRIBUYENTES.-

Artículo 15. -Constituyen derechos de los obligados tributarios, entre otros, los siguientes

a) Derecho a ser informado y asistido por el Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

b) Derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo y las devoluciones de ingresos indebidos que procedan, con abono del interés de demora previsto en la legislación, sin necesidad de efectuar requerimiento al efecto.

c) Derecho a ser reembolsado, del coste de los avales y otras garantías aportados para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda, si dicho acto o deuda es declarado total o parcialmente improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, con abono del interés legal sin necesidad de efectuar requerimiento al efecto, así como a la reducción proporcional de la garantía aportada en los supuestos de estimación parcial del recurso o de la reclamación interpuesta.

d) Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sea parte y a que el Ayuntamiento establezca los medios necesarios para que los interesados puedan conocer en todo momento, de forma comprensible y a través de medios electrónicos, la información relativa al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos así como, cuando no haya causa legal que lo impida, el contenido de los documentos administrativos.

e) Derecho a conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración tributaria bajo cuya responsabilidad se tramitan las actuaciones y procedimientos tributarios en los que tenga la condición de interesado.

f) Derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas, así como derecho a obtener copia sellada de los documentos presentados ante la Administración, siempre que aporten junto a los originales para su cotejo, y derecho a la devolución de los originales de dichos documentos, en el caso de que no deban obrar en el expediente.

g) Derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder del Ayuntamiento, siempre que se haya otorgado el correspondiente consentimiento para la utilización de los datos personales y que se facilite la información que fuera precisa para la localización del documento. También existirá este derecho respecto a la información y documentos obrantes en otras Administraciones y Registros públicos, siempre que el Ayuntamiento haya firmado con las mismas un convenio de intercambio de información.

h) Derecho, en los términos legalmente previstos, al carácter reservado de los datos, informes o antecedentes obtenidos por el Ayuntamiento, que sólo podrán ser utilizados para la aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de sanciones, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

i) Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio del Ayuntamiento.

- j) Derecho a que las actuaciones del Ayuntamiento que requieran su intervención se lleven a cabo en la forma que le resulte menos gravosa, siempre que ello no perjudique el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- k) Derecho a formular alegaciones y a aportar documentos que serán tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente propuesta de resolución.
- l) Derecho a ser oído en el trámite de audiencia.
- m) Derecho a ser informado de los valores de los bienes inmuebles que vayan a ser objeto de adquisición o transmisión.
- n) Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación o inspección sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones y a que las mismas se desarrollen en los plazos previstos legalmente.
- o) Derecho al reconocimiento de los beneficios o regímenes fiscales que resulten aplicables.
- p) Derecho a formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento del Ayuntamiento.
- q) Derecho a que las manifestaciones con relevancia tributaria de los obligados se recojan en las diligencias extendidas en los procedimientos tributarios.
- r) Derecho de los obligados a presentar ante el Ayuntamiento la documentación que estimen conveniente y que pueda ser relevante para la resolución del procedimiento tributario que se esté desarrollando.
- s) Derecho a obtener copia a su costa de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo.
- t) A participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

SECCION IV – UTILIZACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

Artículo16.- Medios electrónicos

1. El Ayuntamiento utilizará las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con los contribuyentes y sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Los trámites por vía electrónica se colgaran en la web del Ayuntamiento **www.lorqui.es**, que será actualizada periódicamente.

2. Los interesados podrán iniciar los procedimientos administrativos por medios electrónicos, que se incluyan en el catálogo de trámite y procedimientos electrónicos. Para ello, deberán identificarse y autenticarse mediante alguno de los sistemas de firma electrónica previstos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo17.- Documentos administrativos electrónicos

1. El Ayuntamiento establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el artículo 34 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en los apartados siguientes.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos, y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

3. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos pueden ser objeto de copia en soporte electrónico mediante su digitalización y compulsión electrónica.

4. La compulsión electrónica supone un procedimiento de digitalización de la documentación en soporte de papel y su comprobación con el original por parte de la Administración, produciendo una copia en soporte electrónico a partir del documento con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad y conservación necesarios.

para su validez.

5. Las copias realizadas utilizando medios electrónicos de documentos emitidos originalmente en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que se haya comprobado su autenticidad.
- b) Que se añada una de las firmas electrónicas previstas en la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento para la actuación administrativa.

6. La compulsión electrónica puede ser válida para el concreto procedimiento en el que se ha realizado o en cualquier otro procedimiento del Ayuntamiento que se tramite por medios electrónicos.

7. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o en cualquier otro soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos que se establezcan en la política de gestión de documentos electrónicos.

En ningún caso, se destruirán documentos con valor histórico, artístico o de carácter relevante que aconseje su conservación y protección.

SECCION V -NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA

CAPITULO I- EL DOMICILIO FISCAL

Artículo 18. - Domicilio fiscal

1. El domicilio a efectos tributarios será el establecido como tal en la Ley General Tributaria y normas que la desarrollan:

a) Para las personas físicas, aquel en el que el contribuyente tenga su residencia habitual que, salvo prueba en contrario, será el que figure en el Padrón de Habitantes del municipio de residencia. En el caso de residentes fuera del ámbito territorial del Ayuntamiento, en defecto de dicha información, el que figure en el documento acreditativo de su identidad.

No obstante, en el caso de las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, el Ayuntamiento puede considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no se puede determinar el mencionado lugar, prevalecerá aquél donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, el que figure en la tarjeta de Identificación Fiscal o, en su defecto, el que figure en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2. Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo al Ayuntamiento, sin que el mero cambio de domicilio produzca efecto alguno hasta tanto no se formule dicha comunicación.

3. Domicilio a efectos de notificaciones. Los contribuyentes podrán señalar, por cualquier medio siempre que exista constancia fehaciente, un domicilio distinto del domicilio fiscal para recibir las notificaciones y avisos que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento, con carácter general o particular.

4. En todo caso, el Ayuntamiento comprobará y rectificarán el domicilio fiscal declarado por los obligados en relación con los ingresos cuya gestión les corresponde. A tales efectos podrán, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:

a) Cuando tengan constancia que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos, podrá rectificar este último, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección donde remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.

b) El Ayuntamiento consultará los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes, con el fin de mejorar la información sobre domicilios fiscales de los obligados al pago de ingresos de derecho público.

5. Los obligados que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en territorio español y comunicarlo a la Administración local.

CAPITULO II- LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS

Artículo19.- Obligados tributarios

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas, las entidades sin personalidad, en los términos, condiciones y alcance que establezca el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

2. En el ámbito de los tributos y otros ingresos de derecho público locales, son obligados al pago las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de esta obligación.

3.- Están obligados al pago como deudores principales, entre otros:

Los sujetos pasivos, sean contribuyentes o sustitutos

Los sucesores

Los infractores, por las sanciones tributarias que les sean impuestas

4.- Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación, estarán obligados al pago los sujetos siguientes:

a) Los responsables solidarios

b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

5. La concurrencia de varios obligados tributarios en el mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

6.- Cuando el Ayuntamiento conozca la identidad de un titular practicará y notificará a las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio, o derecho transmitido.

En este caso, los obligados tributarios deberán domiciliar en una entidad financiera el pago de las cuotas individuales resultantes, salvo resolución expresa, por la que discrecionalmente se dispense del cumplimiento de este requisito.

Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediatamente posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. Sólo si la solicitud se realiza con anterioridad al inicio del periodo voluntario de pago, se podrá incorporar al padrón del ejercicio actual.

No se dividirá la deuda cuando como consecuencia de la división de la misma resulten cuotas antieconómicas y en los casos de régimen económico matrimonial de sociedad de gananciales.

En los supuestos de recaer Sentencia judicial firme de separación, nulidad o divorcio, en la que se atribuya el uso de la vivienda a uno de los cotitulares, se podrá solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien sea beneficiario del derecho de uso. En este caso, se exige el acuerdo expreso de los interesados.

7.- En el ámbito de los ingresos de derecho público no tributarios, serán obligados al pago las personas físicas, jurídicas, o entidades designadas como tales en la normativa específica.

Artículo 20.- Entidades sin personalidad jurídica

1.- Cuando así lo prevea la legislación de las Haciendas Locales, tendrán la condición de obligados tributarios las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, sin personalidad jurídica, constituyen una unidad

económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

A estos efectos, se entenderá que existe unidad económica cuando los comuneros o copartícipes de las entidades citadas llevan a cabo la explotación económica del bien o actividad que conjuntamente poseen.

2.- Con carácter general los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente, y en proporción a sus respectivas participaciones, de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

CAPITULO III - NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 21.- Lugar de práctica de las notificaciones, personas legitimadas para recibirlas y notificación por comparecencia

1. El régimen de notificaciones será el previsto en las normas administrativas, con las especialidades establecidas en presente artículo.

2. En las cuestiones relativas al lugar de práctica de las notificaciones, personas legitimadas para recibirlas y notificación por comparecencia se estará, respectivamente, a lo previsto en los artículos 110, 111 y 112 de la Ley General Tributaria.

3. Para la práctica de las notificaciones, el Ayuntamiento podrá contratar los servicios de Correos o de otras empresas especializadas, así como personal propio o dependiente.

Artículo 22.- Notificación de las liquidaciones tributarias

1. Las liquidaciones se notificarán a los obligados tributarios con expresión de:

- a) La identificación del obligado tributario.
- b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.
- c) La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la norma realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.
- d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.
- e) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.
- f) Su carácter de provisional o definitiva.

2. En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, que serán expuestos en el Tablón de edictos electrónico publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

3. El aumento de la base imponible sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al obligado tributario con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

Cuando se produzcan modificaciones de carácter general de los elementos integrantes de los tributos de cobro periódico por recibo a través de las correspondientes ordenanzas fiscales, no será necesaria la notificación individual de las liquidaciones resultantes, salvo en los supuestos establecidos en el apartado 3 del artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. En los procedimientos de concesión de beneficios fiscales, aplazamiento-fraccionamiento, devolución de ingresos indebidos (otros...) iniciado por el interesado de forma presencial, o a través del registro electrónico accesible a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento o por teléfono a través del Centro de Atención Telemática, se podrá comunicar en ese mismo momento la propuesta de resolución estimatoria, siempre y cuando la solicitud cumpla los requisitos legales exigidos para su obtención.

En la propuesta de resolución se advertirá al interesado que, transcurrido el plazo de un mes recibir notificación alguna, se entenderá producida y notificada la resolución estimatoria del procedimiento a todos los efectos, sin perjuicio, es su caso, de su aprobación expresa por el órgano competente.

En la propuesta de acuerdo se indicara al interesado tanto la autoridad competente para resolver, como los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

Artículo 23- Práctica de las notificaciones en papel.

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo siguiente.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

Artículo 24.- Notificación infructuosa

1. Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o a su representante por causas no imputables a la Administración e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado, si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el "Boletín Oficial del Estado". La publicación en el "Boletín Oficial del Estado" se efectuará los lunes, miércoles y viernes de cada semana. Estos anuncios podrán exponerse asimismo en la oficina de la Administración tributaria correspondiente al último domicilio fiscal conocido. En el caso de que el último domicilio conocido radicara en el extranjero, el anuncio se podrá exponer en el consulado o sección consular de la embajada correspondiente.

2. En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado. En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial del Estado". Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

3. Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en esta Sección.

Artículo 25.- Práctica de la notificación por medios electrónicos

1. Para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que la persona interesada haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el pto. 4

de este artículo. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso por medios electrónicos.

2. El consentimiento de los interesados tendrá el carácter general para todos los procedimientos electrónicos que se relacionen con el Ayuntamiento. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación.

3. Durante la tramitación electrónica de los procedimientos, y únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al Ayuntamiento para que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 41 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

4. El Ayuntamiento podrá establecer reglamentariamente la obligatoriedad en el uso de los medios electrónicos para la recepción de comunicaciones y notificaciones, cuando las personas interesadas se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Artículo 26 Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 104.2 LGT con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

SECCION VI – GESTIÓN LIQUIDATORIA

CAPITULO I -

- **IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles lo elaborará el Ayuntamiento a partir del padrón fiscal del ejercicio anterior, al que se incorporarán las actualizaciones de los valores catastrales previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, las alteraciones de orden físico, económico y jurídico aprobadas por Catastro y todas aquellas otras que sean consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento, en los términos convenidos con Catastro.

2.- Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectos, con carácter general, desde el día primero del año siguiente, pudiendo incorporarse en el padrón correspondiente a dicho período las referidas variaciones si de las mismas no ha derivado modificación de la base imponible, todo ello, sin perjuicio de la fecha efectos otorgada por la correspondiente resolución catastral.

3.- Cuando se conozca la realización de construcciones sobre un bien inmueble y se notifique el nuevo valor catastral en un ejercicio posterior al de su conclusión, dicho valor tendrá efectividad desde el inicio del año natural inmediatamente siguiente al del fin de las obras.

En consecuencia, la Administración liquidará el Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente a los ejercicios siguientes al de finalización de la construcción, considerando el valor catastral asignado al suelo y construcción, por los ejercicios no prescritos.

4.- La base liquidable se determinará aplicando las reducciones previstas legalmente, cuya cuantía será fijada y comunicada por la Gerencia Territorial del Catastro.

5.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación cuando las alteraciones en los bienes inmuebles tengan trascendencia tributaria para la gestión y liquidación del impuesto.

6.- Los notarios y registradores deben remitir, la información que se refiera a documentos por ellos autorizados o inscritos cuyo contenido suponga la adquisición, consolidación o transmisión de la propiedad o derechos reales sobre bienes inmuebles, siempre que los interesados hayan aportado la referencia catastral y se formalice en escritura pública o se solicite su inscripción en el Registro de la Propiedad en el plazo de dos meses desde la formalización del acto o negocio de que se trate.

7.- La comunicación del Notario, o del Registrador de la Propiedad, servirá para gestionar el cambio de la titularidad en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y para liquidar, en su caso, el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

8.- Los Notarios adheridos al Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y el Colegio de Nacional de Notarios, podrán obtener por vía telemática certificación de deudas pendientes por IBI en la fecha de transmisión de un inmueble, en orden a advertir a los adquirentes de bienes afectos sobre el alcance de su responsabilidad conforme lo previsto en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

9.- Para determinar las cuotas tributarias, se aplicará el coeficiente de actualización de los valores catastrales cuando proceda, así como los beneficios fiscales y los tipos impositivos, fijados legalmente o mediante la Ordenanza fiscal municipal. No es necesario proceder a la notificación individualizada de las variaciones de cuotas resultantes de la modificación de los elementos regulados en este apartado por ser de general conocimiento.

- **IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará por el Ayuntamiento, incorporando las altas, transferencias, cambios de domicilio, bajas y cualquier otra alteración con trascendencia tributaria de la que se tenga conocimiento o haya sido comunicada por Tráfico.

2.- Será sujeto pasivo del impuesto la persona física o jurídica que figure como titular del vehículo en el Registro Central de Tráfico, debiendo tributar en el municipio que conste en el permiso de circulación.

3.- Las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del artículo 93.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberán ser solicitadas por los interesados, indicando las características del vehículo, la causa del beneficio y acompañando los documentos acreditativos de su derecho. El procedimiento a seguir para su concesión será aprobado por el Alcalde-Presidente.

4.- La bonificación por antigüedad del vehículo, que en su caso pueda establecer el Ayuntamiento, se considerará en todo caso como beneficio fiscal de carácter rogado, salvo que expresamente se señale lo contrario en la correspondiente ordenanza fiscal.

5.- El ayuntamiento comprobará el cumplimiento de los requisitos para la concesión de los beneficios fiscales y de su mantenimiento, preferentemente a través de medios electrónicos, recabando para ello, si fuera necesario para el trámite correspondiente, el consentimiento del interesado.

6.- El efecto de la concesión de los beneficios fiscales de carácter rogado, en el supuesto de vehículos ya matriculados, comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento.

7.- El modelo oficial de autoliquidación a utilizar por los obligados tributarios para formalizar el alta en el Impuesto será el aprobado al efecto por resolución de la Presidencia.

8.- A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el artículo 95 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considerará potencia fiscal del vehículo la resultante de aplicar las fórmulas recogidas en el Anexo V del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Sobre las tarifas citadas se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento.

9.- El concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas a que se refiere el artículo 95 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se determinará conforme a lo establecido en el Reglamento General de Vehículos, en las normas tributarias y en las reglas que a continuación se establecen:

1ª) Las furgonetas, los furgones y los vehículos mixtos adaptables tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

a) Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

b) Si el vehículo estuviese autorizado para transportar más de 525 kilogramos de carga útil tributará como camión.

2ª) Los motocarros tendrán la consideración, a los efectos de este impuesto, de motocicletas y, por lo tanto, tributarán por la capacidad de su cilindrada.

3ª) En el caso de los vehículos articulados tributarán simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y los remolques o semirremolques arrastrados.

4ª) Los cuadriciclos tributarán como turismos, de acuerdo con su potencia fiscal, excepto que la cilindrada de su motor sea inferior o igual a 50 cm³ en el caso de motores de explosión, o que su potencia máxima neta sea inferior o igual a 4 kw para los demás tipos de motores, en cuyo caso se considerarán, a efectos de este impuesto, como ciclomotores.

5ª) Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica, tributarán por las tarifas correspondientes a los tractores.

6ª) La carga útil de los vehículos tipificados como camión a efectos de su tributación en el Impuesto vendrá determinada por la diferencia en kilogramos entre la Masa Máxima Autorizada (M.M.A.) y la tara del vehículo, tomando estas magnitudes de los datos reflejados en la Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo.

10.- Las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incremento o del cuadro de tarifas no serán notificadas de forma individualizada, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal vigente y de la aplicación de una Ley de aplicación general y de obligado cumplimiento y conocimiento.

11.- El Ayuntamiento comunicará a la Jefatura de Tráfico los recibos que están impagados al efecto que no se autoricen cambios de titularidad de los vehículos, cuando conste en su historial que está pendiente de pago el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al año inmediatamente anterior a la realización del trámite. No obstante, cuando se presente ante la Jefatura de Tráfico el justificante acreditativo del pago de la deuda, se podrá efectuar el cambio de titularidad.

12.- Prorrateo de cuotas: Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento, antes de la aprobación del correspondiente padrón, de que se haya producido la baja (definitiva o temporal por robo o sustracción) de un vehículo, se liquidará la cuota que corresponda según el prorrateo por trimestres que determine la normativa reguladora del impuesto, incorporándose así al padrón de ese ejercicio.

Cuando la baja se comunique al Ayuntamiento con posterioridad a la aprobación del padrón y el recibo correspondiente se encuentre todavía en período voluntario de ingreso, el contribuyente podrá optar por abonar el recibo y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso o bien solicitar la anulación del recibo y la emisión de una liquidación por los trimestres que le corresponda ingresar.

Cuando la baja se comunique una vez que el recibo se encuentre ya en período ejecutivo, el contribuyente deberá abonar el importe de la deuda y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso; el derecho de devolución no incluirá, en este caso, el recargo que se hubiese devengado legalmente.

Las devoluciones correspondientes a los prorrateos de cuota de IVTM no incluirán intereses de demora al ser consideradas supuestos de devolución derivada de la normativa del tributo, sin perjuicio de lo dispuesto sobre los plazos máximos de resolución.

- **IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

1.-La matrícula se formará anualmente y comprenderá los datos que determinen la normativa que resulte aplicable y las instrucciones que, en desarrollo de la misma, dicte la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2. Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación del coeficiente de situación previstas en el artículo 87 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o del tipo de recargo provincial establecido en el artículo 134 de la misma Ley, así como las resultantes de la modificación legal de las tarifas del impuesto, no requerirán notificación individualizada, ya que proceden de normas de aplicación general y obligatoria.

3. El Ayuntamiento intercambiará con la AEAT los datos con trascendencia tributaria para la gestión censal del impuesto, que haya conocido en el seno de los procedimientos de inspección tramitados por el Ayuntamiento.

4. Prorrateo de cuotas: Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento, antes de la aprobación de la correspondiente matrícula, de que se haya producido la baja de una actividad, se liquidará la cuota que corresponda según el prorrateo por trimestres que determine la normativa reguladora del impuesto, incorporándose así a la matrícula de ese ejercicio.

Cuando la baja se comunique al Ayuntamiento con posterioridad a la aprobación del padrón y el recibo correspondiente se encuentre todavía en período voluntario de ingreso, el contribuyente podrá optar por abonar el recibo y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso o bien solicitar la anulación del recibo y la emisión de una liquidación por los trimestres que le corresponda ingresar.

Cuando la baja se comunique una vez que el recibo se encuentre ya en período ejecutivo, el contribuyente deberá abonar el importe de la deuda y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso; el derecho de devolución no incluirá, en este caso, el recargo que se hubiese devengado legalmente.

- **IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

El impuesto se exigirá en régimen liquidación.

A los efectos de evitar el cierre registral para la inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos o negocios jurídicos determinantes de las obligaciones tributarias por el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, se utilizarán preferentemente medios electrónicos, como medio para acreditar la presentación de la correspondiente autoliquidación o, en su caso, la declaración del impuesto o la comunicación recogida en la letra b) del apartado 6 del artículo 110 de la del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo.

CAPITULO II – GESTIÓN DE DEUDAS

Artículo 27: Padrones fiscales

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imposables.

2. Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la administración y de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la ordenanza del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del siguiente periodo.

3. Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración tributaria dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón.

4. En estos tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente mediante el procedimiento aquí regulado las sucesivas liquidaciones. Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos, originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

5. Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación del órgano competente y una vez aprobados se expondrán al público en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, accesible desde su Sede electrónica, así como insertarse en el Boletín Oficial, editado en formato electrónico con carácter gratuito, oficial y auténtico.

5. Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones integrantes de éstos, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del padrón.

Artículo28: Liquidaciones tributarias.-

En los términos regulados en las Ordenanzas fiscales para cada tributo, el Ayuntamiento podrá emitir las liquidaciones que correspondan, bien como consecuencia de la preceptiva declaración presentada por el obligado tributario o al amparo de lo que prevén los artículos 132 y 138 de la Ley General Tributaria, cuando los elementos de prueba, pongan de manifiesto la realización del hecho imponible o la existencia de elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria distintos a los declarados. Dichas liquidaciones se notificarán a los interesados con los requisitos y por el procedimiento establecidos en la Ley General Tributaria.

Artículo29: Autoliquidaciones

1. Cuando lo permitan las leyes y así lo prevea la Ordenanza reguladora correspondiente, podrán gestionarse los tributos mediante el procedimiento de autoliquidación. La no presentación e ingreso de las autoliquidaciones en los plazos y condiciones legalmente establecidos comportará la exigibilidad de recargos y, en su caso, la imposición de sanciones, conforme a lo que prevé la Ley General Tributaria.

No obstante lo anterior, siempre que la administración tributaria disponga de la información demostrativa de la existencia de hechos imposables que originen el devengo de los tributos, exigirá las deudas en régimen de liquidación. Para ello, el Ayuntamiento procurará implementar todas aquellas medidas que posibiliten la intermediación de información y datos entre administraciones, así como con la que puedan facilitar los Notarios y los Registradores.

Artículo 30: Derechos económicos de baja cuantía

1. Por motivos de eficacia no se liquidarán aquellas deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 5 euros y se producirá la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de 5 euros, cuantía que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación. Se exceptúan las deudas tributarias, que a pesar de tener un importe inferior o igual a 5 euros, correspondan a tributos que tengan establecida una cuota tributaria fija.

2. Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos cuando los devengados sean inferiores a 5 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o periodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.

CAPITULO III- RECONOCIMIENTO DE BENEFICIOS FISCALES

Artículo 31: Procedimiento para el reconocimiento de Beneficios Fiscales

1. La solicitud de reconocimiento de beneficios fiscales se formulará del modo y en el plazo fijado legalmente en las Ordenanzas fiscales. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2. La concesión de beneficios fiscales se podrá acordar de oficio cuando a la Administración le sea posible verificar por la información disponible en sus bases de datos y en las de otras administraciones y registros a los que tiene acceso, las condiciones a las que se supedita su aplicación y declarar su procedencia en cuanto a sus aspectos sustantivos y formales de conformidad con la Ley y las previsiones contenidas en las ordenanzas fiscales de aplicación.

A tal efecto, en el primer año de aplicación del beneficio y con carácter previo a su reconocimiento definitivo, se facilitará al interesado para su firma un modelo normalizado de solicitud en la que se recogerá la voluntad de éste de que le sean aplicados los beneficios fiscales a los que tenga derecho de acuerdo con la Ley y lo dispuesto en las ordenanzas reguladoras del Ayuntamiento.

3. Las solicitudes de reconocimiento de beneficios fiscales podrán, en todo caso, ser presentadas por las contribuyentes mediante modelo normalizado que le será facilitado por el Ayuntamiento que se acompañará una declaración responsable por la que se manifieste que se cumple con los requisitos legalmente exigidos para su concesión.

El Ayuntamiento llevará a cabo las comprobaciones pertinentes con carácter previo al reconocimiento del derecho y, en caso de imposibilidad material o técnica, o por no estar disponible la información necesaria o no haber sido autorizado el tratamiento de datos, requerirá al interesado para la aportación efectiva de la documentación que se precise.

El acuerdo de reconocimiento o denegación de los beneficios fiscales se adoptará en el plazo de tres meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición.

No se habrá de reiterar la solicitud para su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, a salvo de la modificación de las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable.

4. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal. Dicho órgano podrá declarar, previa audiencia del obligado tributario por un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, si procede o no la continuación de la aplicación del beneficio fiscal. De igual forma se procederá cuando la Administración tributaria conozca por cualquier medio la modificación de las condiciones o los requisitos para la aplicación del beneficio fiscal.

5. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación desde el momento que establezca la normativa específica o, en su defecto, desde que dicho incumplimiento se produzca, sin necesidad de declaración administrativa previa.

6. En situaciones de catástrofes naturales o de otra índole, o en otras situaciones extraordinarias en las que se considere oportuno, el ayuntamiento podrá establecer las ayudas que estime pertinentes, con objeto de paliar los efectos perjudiciales que el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de otros ingresos de derecho público pudiera ocasionar para los afectados.

SECCIÓN VI – GESTIÓN RECAUDATORIA

CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES

Artículo 32: Sistema de recaudación

1. La recaudación de tributos y de otros ingresos de Derecho público competencia del Ayuntamiento, cuando no se establezca el régimen de ingreso mediante autoliquidación, se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se determinen mediante el documento de pago remitido al domicilio del obligado a ello, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos gestionados mediante listas cobratorias el documento de pago se remitirá por correo ordinario o preferentemente por un medio electrónico, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el titular del recibo o su representante puede acudir a las oficinas de atención al contribuyente, o solicitarlo telefónicamente, por fax, mail o a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento, donde se le expedirá el correspondiente duplicado.

3. En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible al inicio de la vía de apremio la no recepción del documento de pago.

4. El pago de las deudas en período ejecutivo habrá de realizarse en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor, bien mediante ingreso en cajas de las entidades que en dicho documento se especifiquen o mediante pago telemático, por internet o por teléfono.

5. Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel o de sus organismos autónomos a favor del deudor. El procedimiento para su concesión será el regulado en la Ley General Tributaria y demás normas que la desarrollan.

CAPÍTULO II – RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 33: Periodos de recaudación

1. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho público, serán los determinados en los correspondientes anuncios de cobranza, que serán publicados en el BORM y expuesto en el Tablón de anuncios electrónico publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Del calendario de cobranza se informará por los medios que se considere más adecuados. En todo caso, el contribuyente puede consultar los períodos de cobranza por internet en la Sede electrónica del Ayuntamiento, o bien solicitar información, personal o telefónicamente.

3. Con carácter general, el plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de vencimiento singular, no comprendidas en el apartado 1 será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria y que es el siguiente:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

4. Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo. Cuando se presenten las autoliquidaciones, o las declaraciones necesarias para practicar una liquidación tributaria, fuera del plazo establecido, sin requerimiento previo, los obligados tributarios deberán satisfacer los recargos previstos en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

5. Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto con carácter general en este artículo.

6. Las deudas no satisfechas en los períodos citados, incluidas las autoliquidaciones presentadas y no ingresadas, se exigirán en período ejecutivo, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

Artículo 34: Plan de distribución anual de la cobranza

1. El cobro de los créditos tributarios y demás de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva, se ajustará al siguiente Plan de Distribución Anual de la Cobranza:

- a) Periodo comprendido entre el 01 febrero al 30 de abril, ambos inclusive:
 - Vados y canon cementerio
- b) Periodo comprendido entre el 01 marzo al 30 de mayo, ambos inclusive:
 - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- c) Periodo comprendido entre el 20 de julio al 05 diciembre, ambos inclusive:
 - I A E
- d) Periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 30 de noviembre, ambos inclusive:
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles de (rustico, urbanos y bices)
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rustica.

2. Si el último día de cada uno de los periodos reseñados en los anteriores apartados 1 y 2 fuere inhábil, considerándose a estos efectos como inhábiles los sábados, el periodo voluntario de cobranza se entenderá automáticamente prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3. La apertura de los mencionados periodos voluntarios de cobranza se comunicara de forma colectiva, publicándose los correspondientes edictos en el Boletín Oficial y en la Sede electrónica del Ayuntamiento y podrán divulgarse a través de los medios de comunicación que se consideren adecuados.

4. Si, por determinadas circunstancias sobrevenidas, hubiere de utilizarse un periodo excepcional de cobranza, la apertura de dicho periodo voluntario será objeto de publicación, mediante inserción de anuncios en el Tablón electrónico publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en Boletín Oficial editado en formato electrónico con carácter oficial y auténtico y accesible de forma a través de la propia Sede. En el supuesto de que en la fecha prevista para la apertura efectiva del periodo voluntario de cobranza, no se hubieren producido todas las publicaciones previstas, el periodo voluntario se entenderá automáticamente prorrogado para que, en ningún caso pueda darse un plazo menor de dos meses entre la inserción del último anuncio y la finalización del periodo voluntario de cobranza.

CAPITULO III- EL PAGO

Artículo35: Legitimación para efectuar y recibir el pago

1. El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.
2. El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar al Ayuntamiento la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, salvo que el obligado al pago le ceda fehacientemente el crédito, y sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.
3. El pago de la deuda habrá de realizarse en las oficinas de las entidades designadas como colaboradoras, o por medios telemáticos en los términos previstos en esta sección de esta Ordenanza general.

Artículo 36: Los justificantes del pago

1. Los justificantes del pago en efectivo serán, según los casos:
 - a) Los recibos suscritos o validados por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.
 - b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.
 - c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.
 - d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por el órgano competente.
2. Los justificantes de pago en efectivo deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:
 - a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio del deudor.
 - b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
 - c) Fecha de pago.
 - d) Órgano, persona o entidad que lo expide.
3. Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda

satisfecha a que se refieran.

4. El deudor podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla.

Artículo 37: Medios de pago

1. El pago de las deudas podrá realizarse en las entidades, que en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, a través de cajeros automáticos o directamente por vía telemática.

2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos competentes, entidades colaboradoras, o entidades que, en su caso, presten servicios de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

3. Son medios de pago admisibles:

- a) Dinero de curso legal
- b) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
- c) Transferencia a la cuenta bancaria señalada en los documentos de pago.
- d) Orden de cargo en cuenta cursada por medios electrónicos.
- e) Tarjeta de crédito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial, por Internet o por teléfono.
- f) Domiciliación bancaria

Artículo 38: Pago telemático

1. El pago telemático de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público podrá ser efectuado, con carácter voluntario, tanto por los propios obligados al pago, como por medio de terceros autorizados, según el procedimiento que se regula en los artículos siguientes.

2. Los usuarios de este sistema de pago deberán utilizar un medio de pago admitido por el sistema de pago telemático de entre los publicados en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 39: Pago con tarjeta de débito o crédito, o mediante cargo en cuenta.

1. En la Sede electrónica del Ayuntamiento indicarán para cada ejercicio las tarjetas que se podrán utilizar para efectuar el pago.

2. Se podrá hacer efectivo el pago, con tarjeta o mediante cargo en cuenta, por internet o mediante llamada al Centro de Atención Telemática.

3. El obligado tributario quedará libre de la deuda tributaria solamente en el caso que el pago sea autorizado por el intermediario financiero, excepto de los casos en que el titular de la tarjeta haya dado orden de retrocesión del pago en su entidad financiera, siguiendo los protocolos establecidos para estos casos por los intermediarios financieros. No se admitirá la retrocesión en los casos en que el titular de la tarjeta sea coincidente con la deuda tributaria.

4. Una vez efectuado correctamente el cargo, se genera un documento justificante del pago, cuyo CSV (Código Seguro de Verificación) se comunicará de forma opcional al contribuyente mediante un SMS al número de teléfono móvil previamente aportado por el mismo o a su dirección de correo electrónico.

5. Mediante este CSV se podrá verificar en la Sede electrónica del Ayuntamiento los datos de la deuda pagada y el número de la CCC en la que se ha cargado.

6. En caso de pago por teléfono el Ayuntamiento conservará la grabación de la llamada correspondiente a la autorización del ciudadano para realizar el pago.

Artículo 39: Pago en especie

De forma excepcional, previa solicitud del obligado al pago mediante el procedimiento establecido en el artículo 40 del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005, de 29 de julio), podrá aceptarse, si se considera oportuno, el pago en especie.

Artículo 41: Entidades colaboradoras

1. Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación.
2. La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por Resolución de Alcaldía, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito y, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades, o en agrupaciones de contribuyentes.
3. Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación son las siguientes:
 - a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.
 - b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas designadas al efecto los fondos procedentes de la recaudación.
 - c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago. Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante ese día.
 - d) Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los Convenios firmados, en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito.
4. De conformidad con lo que prevé el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será gratuita.
5. Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas

CAPITULO IV - DOMICILIACION DEL PAGO

Artículo 42: Domiciliación bancaria

1. Con carácter general, los tributos cuya gestión corresponda al Ayuntamiento podrán pagarse mediante domiciliación bancaria, que en ningún caso supondrá un coste adicional para los contribuyentes.
2. La domiciliación podrá extenderse a uno, a varios o a todos los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva de los obligados al pago.
3. Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta de domiciliación dentro del plazo de pago voluntario.
4. Se podrá ordenar la domiciliación bancaria:
 - a) En una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.
 - b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada de los recibos que se domicilien.
5. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago, alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.
6. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose fondos públicos, indisponibles tanto para el obligado tributario como para el

banco. Será justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago.

7. Desde el momento de cargo en cuenta el recibo se entiende pagado a todos los efectos, y solo se puede devolver por los procedimientos establecidos en la normativa tributaria. Si el contribuyente considera indebido el cargo en cuenta, deberá solicitar de la Administración tributaria su devolución conforme a los procedimientos de devolución de ingresos indebidos regulados en el artículo 49 de esta Ordenanza.

8. Devolución del pago realizado por domiciliación bancaria: La entidad de crédito no puede proceder a la devolución de los pagos por domiciliación. En los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente se admitirá la retrocesión hasta un límite máximo de 5 días hábiles desde la fecha de cargo en cuenta indicada en el soporte magnético. Con posterioridad a esa fecha la entidad de crédito, deberá denegar la devolución instada por el contribuyente de conformidad con el presente artículo, indicando al usuario de los servicios de pago que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante el Ayuntamiento.

En el caso de que la entidad de crédito realizara indebidamente devoluciones o retrocesiones de recibos domiciliados fuera de los plazos indicados en el párrafo anterior, deberá ingresar íntegramente al Ayuntamiento el importe indebidamente devuelto o retrocedido, sin perjuicio de su responsabilidad por los daños y perjuicios que su actuación pueda deparar al Ayuntamiento.

9. Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones ajenas al contribuyente y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada, siendo motivo de impugnación de la providencia de apremio que pudiera dictarse.

10. La domiciliación y baja de la misma se podrá solicitar:

a) Mediante presentación en las oficinas de atención al contribuyente, o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación, de la correspondiente solicitud normalizada.

b) Preferentemente, por cualquier medio electrónico habilitado al efecto: teléfono, mail o a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 43: Domiciliación con carácter de general

1. La domiciliación general es la declaración ordenada por el obligado al pago, para ingresar por tiempo indefinido en el Ayuntamiento, a través de una o varias cuentas corrientes, todos los tributos e ingresos de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva, así como las liquidaciones tributarias y demás precios públicos, que le puedan corresponder.

2. La domiciliación general producirá sus efectos de manera inmediata en el cargo en cuenta de los recibos y liquidaciones.

3. Para acogerse a los beneficios previstos en la interposición de recursos de reposición y en los fraccionamientos de pago, la orden de domiciliación deberá haberse efectuado con al menos dos meses de antelación.

4. En todo caso, el obligado al pago deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Artículo 44: Efectos de la domiciliación general

La orden de domiciliación general producirá los siguientes efectos:

1. Se enviará un aviso a los obligados al pago por cada concepto que se les liquide, de forma previa a la del cobro del importe, informando que:

a) El último día establecido para el pago se cobrará de la cuenta o cuentas señaladas el importe liquidado.

b) En todo caso, puede solicitar información aclaratoria del recibo y presentar el recurso correspondiente. En los supuestos de liquidaciones, puede solicitar se le practique la notificación, y que desde esa fecha se le contará el plazo de presentación del recurso de reposición.

2. Se cobrará de la cuenta o cuentas señaladas para esta domiciliación el importe de:

- a) Los recibos domiciliados de tributos de vencimiento periódico.
- b) Las liquidaciones que se practiquen en sustitución de recibos domiciliados de tributos de vencimiento periódico.
- c) Las liquidaciones que se practiquen ante altas en un Padrón de tributos de vencimiento periódico, ante declaraciones y actuaciones de oficio en tributos de tracto único.

3. Ante la interposición de un recurso de reposición en tiempo y forma por el obligado al pago, se suspenderá la ejecutividad de la deuda recurrida, sin necesidad de constituir aval hasta la fecha de notificación de la resolución del recurso.

4. Las solicitudes de fraccionamiento de pago de deudas cuyo importe no exceda de 6.000 euros y el plazo de pago no sea superior a un año, se concederán automáticamente sin necesidad de motivación.

Artículo 45: Supresión de la domiciliación general

- 1. La domiciliación general tendrá validez por tiempo indefinido.
- 2. La domiciliación general se revocará siempre de forma expresa, por el interesado en cualquier momento con la pérdida de sus efectos anuales, o por el Ayuntamiento, bien ante la devolución de recibos, bien por falta de saldo en la cuenta de domiciliación.

CAPÍTULO V – RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Artículo 46: Inicio del período ejecutivo

1. El período ejecutivo se inicia:

- a) Para los ingresos de vencimiento periódico y para las liquidaciones, previamente notificadas y no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.
- b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la correspondiente ordenanza fiscal de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

2. La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3. El procedimiento de apremio se iniciará cuando se notifique al deudor la providencia de apremio.

4. Los recargos del período ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:

- a) El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- b) El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los plazos fijados para el pago en el procedimiento de apremio en el artículo siguiente.
- c) El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).

5. Cuando los obligados al pago no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso.

En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del período ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

6. Los recargos del período ejecutivo son compatibles con los recargos de extemporaneidad del artículo 27 de la Ley General Tributaria.

7. El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo, o el recargo de apremio reducido, no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Artículo 47: Plazos de ingreso

1. Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2. Si el obligado al pago no lo efectuara dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

3. Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

Artículo 48: Garantías del pago

1. El Ayuntamiento de prelación para el cobro de los créditos de derecho público vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con acreedores que no lo sean de dominio, prenda, hipoteca, o cualquier otro derecho real debidamente inscrito en el correspondiente registro con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda Provincial.

2. En los recursos de derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, o sus productos directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas correspondientes al año natural en que se exija el pago y al inmediato anterior.

3. Para tener igual preferencia que la indicada en el artículo precedente, por débitos anteriores a los expresados en él, o por mayor cantidad, podrá constituirse hipoteca especial a favor de la Hacienda Local que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.

4. Cuando existan indicios racionales de la imposibilidad o dificultad de realizar los créditos, se podrán adoptar medidas cautelares para asegurar el cobro de los mismos. Dichas medidas que habrán de ser proporcionadas al daño que se pretender evitar y no durar más tiempo del necesario podrán consistir, entre otros medios, en el embargo preventivo de bienes.

Artículo 49: Afección de bienes

1. Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2. En particular, cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la

totalidad de las cuotas devengadas por Impuesto sobre Bienes Inmuebles, estén liquidadas o no.

3. El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita.

Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que a éste pueden exigirse todas las cuotas adeudadas por aquél y que no estuvieran prescritas en la fecha de la transmisión.

4. Para exigir el pago al poseedor actual del inmueble se requiere la previa declaración de fallido del deudor principal, a cuyo nombre se practicó la liquidación original; sin que resulte necesario declarar la insolvencia de posibles adquirentes intermedios.

5. La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente, será aprobada por Jefe del Servicio de Recaudación tributaria, previa audiencia al interesado, por término de quince días. La resolución será notificada al propietario, comunicándole los plazos para efectuar el pago.

6. Sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el apartado 1 de este artículo, al amparo de lo que autoriza el artículo 168 de la LGT, antes de embargar el bien inmueble afecto, se podrá optar por embargar otros bienes y derechos del deudor, si éste los señala, o son conocidos por el Ayuntamiento.

Artículo 50: Inicio del procedimiento de apremio

1. El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida por Tesorero

2. La providencia de apremio constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

3. La providencia de apremio podrá ser impugnada ante el Ayuntamiento por los siguientes motivos:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

c) Falta de notificación de la liquidación.

d) Anulación de la liquidación.

e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Artículo 51: Desarrollo del procedimiento de apremio

1. El Ayuntamiento, para el cobro de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, ostenta las mismas prerrogativas establecidas en dichas normas para la hacienda del Estado, por lo que, en el caso de que no se realice el ingreso de las deudas en los plazos del artículo 57, se procederá al embargo de bienes y derechos del obligado al pago en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda inicialmente no ingresada, los intereses que se devenguen, los recargos del período ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

2. El procedimiento se desarrollará de acuerdo con lo regulado para la materia en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y demás normas que le puedan ser de aplicación.

Artículo 52: Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio

1. Las cantidades exigibles en un procedimiento de apremio por ingresos de derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

2. La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

3. El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley de Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria. Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.

4. Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal.
5. Por razones de economía y eficacia no se practicarán las liquidaciones resultantes cuando su importe sea inferior a 5 euros.

Artículo 53: Costas del procedimiento

1. Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio aquellos gastos que se originen durante su desarrollo. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.
2. Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:
 - a) Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio.
 - b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.
 - c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.
 - d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.
 - e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

Artículo 54: Enajenación de bienes embargados

1. La enajenación de los bienes embargados se realizará por las formas y con los procedimientos establecidos en la Ley General Tributaria y desarrollados en el Reglamento General de Recaudación, con las particularidades que se determinen en esta Ordenanza.
2. En el acuerdo de enajenación mediante subasta, la Tesorería establecerá la forma y lugar en que habrán de constituirse los depósitos que como garantías se establecen en el art. 101.4.e) del Reglamento General de Recaudación. En el mismo acuerdo se hará constar si se admite la posibilidad de pago en el momento de otorgamiento de escritura, para aquellos adjudicatarios que en el acto de adjudicación soliciten su otorgamiento, cuando el tipo de la primera licitación exceda de 250.000€.
3. Las subastas de bienes embargados se anunciarán en todo caso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el tipo supere la cifra de 1.000.000€, se anunciará en el Boletín Oficial del Estado. La Recaudación Ejecutiva Provincial podrá acordar la publicación del anuncio de subasta en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, cuando a su juicio resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

Artículo 55: Ejecución forzosa

1. Al efecto de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, por deudas inferiores a 300 euros, sólo se ordenarán las actuaciones de embargo siguientes:
 - a) Deudas de cuantía inferior a 30 euros.
 - Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.
 - b) Deudas de cuantía comprendidas entre 30 euros y 300 euros.
 - Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito
 - Créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo
 - Sueldos, salarios y pensiones.
2. A efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que quedan pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado providencia de apremio.
3. Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.
4. Cuando la cuantía total de la deuda de un contribuyente sea superior a 300 euros se podrá ordenar el embargo de

los bienes y derechos previstos en el artículo 169 de la Ley General Tributaria, preservando el orden establecido en el mencionado precepto.

5. Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud siempre que con ello, a criterio del órgano de recaudación, la realización del débito no se vea dificultada.

6. Si el Ayuntamiento y el obligado tributario no hubieran acordado un orden de embargo diferente del previsto en el artículo 169.2 de la Ley General Tributaria, se embargarán los bienes del obligado teniendo en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el obligado.

7. Cuando se trate del embargo de automóviles, camiones, motocicletas u otros vehículos, se notificará el embargo al obligado al pago requiriéndole para que en un plazo de cinco días lo ponga a disposición de los órganos de recaudación, con su documentación y llaves, salvo que el bien a embargar, por otras razones, ya se encuentre en posesión de la Administración tributaria provincial, en cuyo caso, en el citado plazo, sólo se habrá de aportar la documentación y llaves si no se encontraran ya también en poder de la Administración. Si no se hace así ni se localiza el bien, se dará orden a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación y a las demás que proceda, para la captura, depósito y precinto de los bienes citados, y se continuarán en este caso las actuaciones de embargo en relación con otros bienes o derechos del obligado.

Artículo 56: Situación de insolvencia

1. Para la determinación de la insolvencia de los contribuyentes, se comprobarán las distintas fuentes de información a las que esta Administración tributaria provincial, dentro del ámbito de sus competencias, puede tener acceso inmediato, siguiéndose para ello, las prescripciones que el art. 65 de la vigente Ordenanza determina para la propuesta de declaración de fallido y de créditos incobrables.

2. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones previstas en el artículo anterior.

3. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

4. Declarados fallidos los obligados al pago mediante resolución de Alcaldía, previo informe de Tesorería, se podrá iniciar el procedimiento regulado en los artículos 41 de la Ley 58/2003 General Tributaria y 124 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, para la derivación de las deudas pendientes de pago a los responsables correspondientes.

5. Si la Recaudación Ejecutiva conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito a la Tesorería. Una vez aprobada, se registrará informáticamente.

6. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

7. A efectos de declaración de créditos incobrables, la Recaudación Ejecutiva documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad de la Tesorería, se someterá a la aprobación del Jefe del Servicio de Recaudación tributaria.

SECCION VI –APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE PAGO

CAPITULO I- APLAZAMIENTO GENERAL

Artículo 57: Aplazamiento y fraccionamiento

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse previa solicitud del obligado al pago en los términos previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación,

de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

2. En términos generales, salvo para los supuestos dispensados de la aportación de garantía, la concesión del aplazamiento estará condicionado a la valoración por parte del órgano competente de las dificultades para hacer frente al pago de la deuda de forma transitoria y a la aportación de garantías suficiente en los términos que se señalan en el presente capítulo.

3. La presentación de la solicitud de aplazamiento, salvo manifestación expresa en contrario, habilitará al órgano gestor para que la Administración tributaria provincial lleve a cabo, directamente y en nombre de la persona solicitante, la comprobación de los datos necesarios para la correcta y completa tramitación de la solicitud que estuvieren en poder de las Administraciones Públicas, inclusive, en su caso, los necesarios para la valoración de su situación económico-financiera a los efectos de la concesión del aplazamiento del pago.

4. El pago de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará mediante domiciliación bancaria.

Artículo 58: Solicitud

1. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán mediante modelo normalizado en los Puntos de atención presencial, por registro general del Ayuntamiento, en los lugares señalados al efecto por el derecho administrativo común o a través del registro electrónico accesible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y dirigidas al Servicio de Recaudación. Asimismo podrán presentarse las solicitudes a través del Centro de Atención Telemática.

2. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

3. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento implica la solicitud de compensación, durante la vigencia del acuerdo de aplazamiento fraccionamiento concedido, de los créditos que sean reconocidos a favor del interesado por la administración provincial, aun cuando ello suponga un vencimiento anticipado de deudas aplazadas o fraccionadas.

4. Las solicitudes se deberán presentar en los siguientes plazos:

- a) Deudas en período voluntario: antes de la finalización del período voluntario señalado.
- b) Para las autoliquidaciones: antes de la finalización del plazo de presentación de las mismas.
- c) Deudas en periodo ejecutivo: las solicitudes podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados o en su caso antes del envío de solicitud de embargo de devoluciones a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En el supuesto de embargo de cuentas bancarias, antes de la orden de ejecución de embargo.

5. En caso de que se manifieste expresamente por el interesado, la negativa a autorizar la consulta de datos entre administraciones, o en caso de no poderse cumplimentar de oficio por la Administración tributaria provincial, si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos que se señalan en este artículo, se concederá al interesado un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

Artículo 59: Criterios generales de concesión

Los criterios generales de concesión de aplazamientos o fraccionamientos son los siguientes:

- a). No podrán aplazarse o fraccionarse las deudas cuyo importe sea inferior a 120 euros.
- b). Los fraccionamientos se liquidarán en cuotas mínimas mensuales, que no podrá ser inferior a 30 euros.
- c). Los criterios generales para su concesión se ajustarán a los siguientes plazos:

Los aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias y no tributarias podrán solicitarse tanto en

periodo voluntario como en ejecutiva en los términos y condiciones que señala el Reglamento General de Recaudación y la Ley General Tributaria, la solicitud deberá contener:

Nombre y apellidos o denominación o razón social.

Descripción de la deuda.

Importe total de la deuda.

- Si se solicita aplazamiento, determinación del plazo solicitado, y, si se trata de fraccionamiento, número de fracciones en que se quiere dividir la deuda.

Las solicitudes serán presentadas en el Registro General y serán dirigidas a la Alcaldía, posteriormente se dará traslado de las mismas al departamento de recaudación para que sean debidamente informadas. La resolución de estos expedientes será competencia de la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con las siguientes normas:

a) No se concederán aplazamientos ni fraccionamientos de deudas de importe inferior a 120 Euros.

b) El aplazamiento y fraccionamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

Para deudas entre 120 y 300 Euros: 3 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 301 y 600 Euros: 6 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 601 y 3000 Euros: 12 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 3001 a 20.000 Euros: hasta un máximo de 15 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas superiores a 20.001 Euros: hasta un máximo de 30 meses desde la aprobación del aplazamiento.

b bis) Las cuotas de urbanización y otras aportaciones de particulares, el plazo máximo será de 6 meses.

b ter) Para deudas procedentes de expedientes sancionadores el aplazamiento y fraccionamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

Para deudas entre 601 y 3.000 euros: 12 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 3.001 y 6.000 Euros: 24 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 6.001 y 12.000 Euros: 48 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas entre 12.001 y 24.000 Euros: 60 meses desde la aprobación del aplazamiento.

Para deudas de más de 24.000 Euros: 72 meses desde la aprobación del aplazamiento.

c) En cuanto al devengo de los intereses de demora se estará a lo previsto en cada momento en la legislación vigente.

3. Cuando de los datos de la Recaudación Municipal se compruebe que existe un derecho a favor del

Ayuntamiento, y a la vez una orden de pago a favor del mismo tercero, es decir, que éste figure simultáneamente como deudor y acreedor de la Corporación, se procederá de oficio o a instancia de parte, a la compensación automática de las deudas.(aprobado en las bases de ejecución del presupuesto general para 2017)

d). No obstante, cuando causas excepcionales lo justifiquen, podrán concederse aplazamientos fraccionamientos siguiendo criterios distintos a los expuestos.

Artículo 60: Resolución

1. Las resoluciones que concedan aplazamientos y fraccionamientos de pago especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos, que podrán ser distintos de los solicitados.

El vencimiento de los plazos o del aplazamiento deberá coincidir con los días 5 del mes.

2. Las resoluciones de las solicitudes de aplazamiento-fraccionamiento se adoptarán por el órgano competente dentro del plazo de tres meses desde el día de su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución expresa, se entenderá estimada la solicitud por silencio administrativo positivo.

3. Con carácter preferente deberá designarse como medio para la práctica de las notificaciones su realización por medios electrónicos, se entenderá que consiente en la utilización de dichos medios cuando no se haga manifestación expresa en contra de ello y en todo caso, cuando la solicitud se presente por medios electrónicos.

4. No obstante lo anterior, al tiempo de la presentación de la solicitud del aplazamiento-fraccionamiento, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos, podrá comunicarse al interesado una propuesta de acuerdo estimatoria, mediante la cual quedará provisionalmente concedido el aplazamiento solicitado, siempre y cuando la solicitud cumpla los requisitos exigidos para su obtención.

En la propuesta de acuerdo estimatorio, se advertirá al interesado que, transcurrido el plazo de un mes sin recibir notificación alguna, se entenderá producida y notificado el acuerdo definitivo de concesión del aplazamiento a todos los efectos, sin perjuicio, en su caso, de su aprobación expresa por el órgano competente.

Artículo 61 : Garantías

1. No se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de derecho público cuyo importe en su conjunto no exceda de 18.000 euros y se encuentren tanto en periodo voluntario como ejecutivo de pago.

A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

2. Con carácter general, el solicitante ofrecerá la garantía en forma de aval solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. Podrán ofrecerse cualesquiera otras que se consideren suficientes.

3. El Ayuntamiento podrá acordar la admisión de fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, cuando el importe de la deuda por la que se solicita el aplazamiento o el fraccionamiento no exceda de 1.500 euros.

Para determinar la solvencia de los fiadores se utilizará como indicativos los siguientes criterios:

- a) ser contribuyente en el ámbito provincial,
- b) estar al corriente de sus obligaciones tributarias

4. La garantía a constituir por el solicitante deberá cubrir el importe de la deuda, la liquidación de intereses y un 25% sobre ambas cantidades. No obstante, cuando la deuda se encuentre en ejecutiva deberá cubrir el importe de la

deuda, la liquidación de intereses y un 5% sobre ambas cantidades.

5. En los fraccionamientos del período ejecutivo se puede considerar garantía sustitutiva del aval bancario el embargo de bienes del deudor que a juicio del Recaudador ejecutivo, y atendidas las circunstancias que concurran, sean suficientes.

6. No se exigirán garantía cuando el peticionario sea una Administración Pública.

Artículo 62 :Dispensa de Garantías

1. Excepcionalmente, cuando el obligado al pago carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública, y se alegue no poder presentar garantía de ningún tipo, deberá manifestarse por escrito dicha circunstancia.

En tales supuestos deberá aportar, además de una declaración responsable que manifieste la imposibilidad de obtener un aval de una entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca y de no poseer bienes, la siguiente documentación:

a) En las solicitudes acerca de deudas cuyo obligado al pago sea una persona física:

La referida a los ingresos provenientes de los rendimientos del trabajo personal (salarios, pensiones, prestaciones sociales o certificación negativa de percepción de estas ayudas, justificante de encontrarse en situación de reempleo, informe de los servicios sociales de donde tenga la residencia, etc.).

Acerca de los derechos reales sobre bienes inmuebles (propiedad, usufructo, etc.), titularidad del obligado al pago.

A cerca de los vehículos titularidad del obligado al pago.

Relación de otros bienes (acciones, obligaciones, fondos de inversión, etc.), titularidad del obligado al pago.

Fotocopia de la de la última declaración del obligado al pago correspondiente a IRPF, o certificado de la AEAT acreditativo de la no presentación de dicha declaración.

En caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad, balance y cuentas de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informes de auditoría, si existe este.

b) Solicitudes a cerca de deudas cuyo obligado al pago sea una persona jurídica, además de la documentación referida en los números 2, 3 y 4 del apartado anterior:

Deberán especificar los rendimientos netos de su actividad empresarial o profesional.

Datos Registrales de la escritura de constitución de la sociedad.

En su caso, fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre Sociedades.

Balance y cuentas de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informes de auditoría, si existe éste.

Cualquier otra información relevante para justificar la existencia de dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

2. Concedido el aplazamiento con dispensa de garantía, el beneficiario quedará obligado durante el período a que aquél se extienda, a comunicar al órgano de recaudación cualquier variación económica o patrimonial que permita garantizar la deuda. En tal caso se procederá a formalizar la garantía.

Artículo 63 : Intereses

1. Las cantidades cuyo pago sea fraccionado o aplazado, excluido, en su caso, el recargo de apremio, generarán los intereses establecidos en la Ley General Tributaria por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento y al tipo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el vencimiento del período de pago voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

Cuando se haya concedido el fraccionamiento para un periodo de tiempo superior a un año los intereses se calcularán con el tipo aplicable en el momento de su concesión.

3. Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso.

Artículo 64 : Devolución de Garantías

1. Las garantías serán devueltas por el Servicio/Unidad de Recaudación una vez comprobado el pago del total de la deuda incluidos los recargos, intereses y costas producidos durante el aplazamiento o fraccionamiento. Si se trata de fraccionamientos cuyas fracciones se encuentren garantizadas cada una por su aval, la garantía será devuelta cuando se pague cada una de las fracciones, y, en otro caso, cuando se pague la totalidad de la deuda fraccionada.

2. La devolución de las garantías podrá realizarse de forma automatizada .

Artículo 65: Efectos de la falta de pago en los aplazamientos

En los aplazamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se producirán los siguientes efectos:

a) Si el aplazamiento fue solicitado en período voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido y se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente.

De no efectuarse el pago, se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades antes mencionadas. En caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.

b) Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se continuará el procedimiento de apremio.

CAPITULO II- PLAN DE PAGO PERSONALIZADO

Artículo 66 _ . Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico

1. El Plan Personalizado de Pago es un sistema especial de pago de recibos que permite realizar ingresos periódicos a cuenta de la deuda anual estimada correspondiente a los tributos de cobro periódico y notificación colectiva, sin devengo de intereses ni presentación de garantías.

2. Requisitos:

Para ser beneficiario de este sistema no se deberá tener deuda pendiente en vía de apremio, salvo que esté fraccionada o suspendida.

a) No tener deuda pendiente en ejecutiva con el Ayuntamiento.

b) La cuota mínima que resulte de aplicar a la suma de los tributos señalados en el párrafo 1 la periodicidad de los pagos seleccionados por el interesado, no podrá ser inferior a 30 €.

c) Deberá domiciliar obligatoriamente el pago de las cuotas en una única cuenta.

3. Periodicidad de los pagos. El interesado podrá seleccionar la siguiente periodicidad de pago:

a) Mensual: Consistirá en doce cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de cada mes, desde el 5 de enero al 5 de diciembre inclusive.

b) Bimestral: Consistirá en seis cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de febrero, 5 de abril, 5 de junio, 5 de agosto, 5 de octubre y 5 de diciembre.

c) Trimestral: Consistirá en cuatro cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de febrero, 5 de mayo, 5 de agosto y 5 de noviembre.

d) Anual: Consistirá en una cuota cuyo cobro se realizará el 5 de junio (y cuota de regularización el 5 de diciembre).

4. Cuotas. De acuerdo con los datos que obran en su poder, la Administración efectuará una estimación del importe

de las cuotas que el interesado debe pagar en cada fracción. El importe del último plazo estará constituido por la diferencia entre la cuantía de los recibos correspondiente al ejercicio y las cantidades abonadas en los plazos anteriores.

5. La solicitud podrá presentarse en el registro general del Ayuntamiento, en las oficinas de atención a los contribuyentes, en el registro electrónico accesible a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento al Centro de Atención Telemática.

Antes del 1 de diciembre el interesado deberá comunicar expresamente al Ayuntamiento cualquier cambio en los datos de la adhesión inicial, referida a periodicidad de los pagos, recibos incluidos o número de cuenta, que producirá efectos en el ejercicio siguiente.

6. Para obtener un certificado de estar al corriente del pago de cualquiera de los tributos acogidos a esta modalidad de pago, será necesario que se haya producido el pago íntegro de dicho tributo.

7. Duración: La solicitud surtirá efectos para los siguientes periodos voluntarios de pago, teniendo validez por tiempo indefinido para los recibos para los que se solicitó, siempre que no exista manifestación expresa en contrario por parte del sujeto pasivo y no dejen de realizarse los pagos en la forma establecida. Para renunciar a esta modalidad de pago el interesado deberá abonar todos los recibos de los que haya finalizado el período voluntario de pago.

8. Falta de pago:

Desde el momento en que la Administración tenga conocimiento del impago de uno de los plazos, podrá dejar de cargar los plazos siguientes, considerándose cancelado el fraccionamiento. En ese momento, el régimen de pago anual pasará a ser el general, con los plazos normales en voluntaria. Si la deuda estuviera vencida se procederá a su cobro por las vías legalmente establecidas. Las cantidades ingresadas en el ejercicio por el Plan Personalizado de Pago se aplicarán, en primer lugar a los pagos ya vencidos y la cantidad sobrante a los pagos futuros a criterio de la Administración, entendiéndose a cuenta los importes que no cubran los citados documentos de cobro, en el caso de que queden cantidades pendientes de ingresar.

SECCION VII - DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS

Artículo 67 _ . Regulación

Para la devolución de ingresos indebidos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, así como en los artículos vigentes del RD 1163/1990 de 21 de septiembre y en la presente Ordenanza.

Artículo 68 _ . Iniciación

1.- Con carácter general, el procedimiento será el establecido en la Ley General Tributaria y en el Reglamento general de desarrollo de la misma en materia de revisión en vía administrativa y se iniciará a instancia del interesado, que será quien figure como obligado al pago en el documento de liquidación del ingreso indebidamente satisfecho, y que deberá fundamentar su derecho en el escrito de solicitud.

En el caso de que el solicitante no sea el interesado obligado al pago, deberá acreditar documentalmente que el titular del derecho a la devolución le ha cedido dicho crédito o bien que ha adquirido este derecho por cualquiera de los medios legalmente reconocidos para la transmisión del mismo. En todo caso, todos estos extremos habrán de ser acreditados a satisfacción del órgano competente para resolver y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda si la Administración no tiene constancia indubitada del ingreso indebido.

2. El plazo para resolver será de seis meses contados desde la presentación de la solicitud. El interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo transcurrido este plazo sin haberse notificado la resolución expresa.

Artículo 69 _ . Devoluciones de ingresos indebidos acordadas de oficio

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1.b de la Ley 58/2003 General Tributaria el procedimiento para la devolución de ingresos indebidos deberá iniciarse y tramitarse de

oficio sin perjuicio de la legitimación que ostenta el interesado, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se haya producido una evidente duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
- b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
- c) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.
- d) Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción.
- e) (En el supuesto de anulación de Ordenanzas fiscales).

2.- Cuando el procedimiento de devolución se haya iniciado a instancia del contribuyente el Ayuntamiento reintegrará el importe de la devolución de ingresos indebidos, mediante transferencia en su cuenta corriente, en el plazo de un mes desde la fecha de solicitud debidamente cumplimentada.

Artículo 70_. Medios para efectuar la devolución

1. Los medios para efectuar la devolución serán en primer lugar compensación, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad en contrario, y en su defecto transferencia bancaria. A tal efecto corresponde al contribuyente señalar en su solicitud el número de código de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito en el caso de devoluciones a instancia del interesado.

2. En el caso de iniciación de oficio del procedimiento en la notificación al interesado del acuerdo de iniciación se le solicitará el número de código de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito, excepto que se trate de tributos domiciliados en cuyo caso se efectuará la devolución en la misma cuenta.

Artículo 71_. Importe de la devolución

La cantidad a devolver, como consecuencia de un ingreso indebido estará compuesta por:

- a) El importe que se considere indebido a favor del obligado tributario.
- b) El recargo, las costas y los intereses satisfechos durante el procedimiento, cuando éste se hubiese realizado en vía de apremio.
- c) El interés de demora aplicado a las cantidades indebidamente ingresadas por el tiempo transcurrido entre la fecha de su ingreso hasta la orden de pago, al tipo de interés de demora vigente a lo largo del periodo en el que dicho interés se devenga, salvo en el caso de compensaciones que se abonarán hasta la fecha en que se acuerde la compensación.
- d) Las dilaciones en el procedimiento por causa imputable al interesado, no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del periodo a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 72_. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo

1. Cuando se ha de rembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que hizo por un concepto debido, no se abonarán intereses de demora salvo que se exceda del plazo establecido para resolver el expediente, que será de seis meses, salvo que norma específica establezca otro, a contar desde la solicitud del interesado, en estos casos se devengarán intereses de demora desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución. Indicativamente, se señalan los casos siguientes:

- a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.
- b) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se han iniciado las obras o no se han realizado las obras en su totalidad, de acuerdo con el proyecto inicial.

2.- El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se deberá dictar en el plazo de seis meses desde que el interesado lo solicite, dicho acto se entenderá notificado por la recepción de la transferencia o, en su caso, del cheque. Es órgano competente para adoptarlo el mismo que lo es para resolver los recursos de reposición que contra las liquidaciones, origen de los ingresos, puedan interponerse. El interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo transcurrido este plazo sin que se haya devuelto la cantidad solicitada o notificado la

resolución expresa.

Artículo 73 _. Otros reembolsos por ingresos debidos y recargos

1. En los supuestos en que se haya presentado autoliquidación y se haya ingresado un importe excesivo, se ordenará de oficio la devolución correspondiente. El plazo para efectuar las devoluciones resultantes de la comprobación de autoliquidaciones es de tres meses contados desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la autoliquidación.

En los supuestos de presentación fuera de plazo de autoliquidaciones de las que resulte una cantidad a devolver, el plazo para devolver se contará a partir de la presentación de la autoliquidación extemporánea.

Transcurrido el plazo de tres meses, sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración tributaria, esta abonará el interés de demora sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

Salvo que el interesado lo solicite expresamente, por razones de eficiencia y economía, no se iniciará de oficio expediente de devolución por ingreso excesivo en una autoliquidación, cuando la cuantía de la cantidad a devolver sea igual o inferior a cinco euros.

2. Cuando se declare indebido el ingreso por el concepto de recargo de apremio, bien porque se ha anulado la liquidación de la cuota o bien porque no resultaba procedente exigir el recargo, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver.

3. Cuando se declare improcedente la liquidación por recargo provincial sobre el IAE y se haya de proceder a su devolución, se liquidarán intereses de demora sobre el importe a devolver.

SECCION IX.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNADOS

Artículo 74_. Suspensión del procedimiento de recaudación

1. El procedimiento de recaudación solo se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos procedentes y en los restantes supuestos previstos en la normativa recaudatoria.

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedara suspendida automáticamente en periodo voluntario, sin necesidad de aportar garantía hasta que sea firme en vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley General Tributaria.

2. La ejecución del acto impugnado se suspenderá a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión, en los términos siguientes:

3. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática serán las siguientes:

a) Depósito en dinero efectivo o en valores públicos.

b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución.

c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, solo para debitos que no excedan de (1.500,00 euros)

Para determinar la solvencia de los fiadores se utilizará como indicativos los siguientes criterios: a) ser contribuyente de la provincia, b) estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

4. La ejecución del acto administrativo impugnado quedara suspendida desde el momento en que el interesado presente la solicitud, acompañando necesariamente los documentos originales de la garantía aportada y copia del recurso interpuesto. Esta suspensión mantendrá sus efectos en la vía económico-administrativa.

La mera presentación de la solicitud sin acompañar la correspondiente garantía no surtirá efectos suspensivos.

5. Las garantías se constituirán a disposición del Ayuntamiento de Lorquí.

6. Las garantías que se constituyan habrán de cubrir, al menos, la cuantía de la deuda, hasta el momento de resolución del recurso interpuesto.

Las garantías extenderán sus efectos a las vías económico-administrativa y contencioso-administrativa, sin perjuicio de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza separada de medidas cautelares y siempre que las garantías fueren suficientes.

No obstante lo anterior, el recurrente podrá solicitar la suspensión limitando sus efectos al recurso interpuesto.

7. Si la solicitud acredita la existencia del recurso interpuesto y adjunta garantía bastante, la suspensión se entenderá acordada desde la fecha de la presentación de la solicitud en el registro general o electrónico del Ayuntamiento.

8. Desestimación de la solicitud. La notificación de la resolución o acuerdo de desestimación expresa de la solicitud de suspensión del acto recurrido, en los supuestos diferentes a los de suspensión automática, implicara que la deuda deberá pagarse en los plazos previstos en el apartado del artículo de la presente Ordenanza, si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de solicitar la suspensión en vía administrativa. Dicha notificación indicara el nuevo plazo en el que la deuda deberá ser satisfecha. Si la deuda no se paga en el expresado plazo se iniciara el periodo ejecutivo.

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud de suspensión, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se desestima la solicitud, de lo cual será advertido expresamente el solicitante, sin que deba indicarse plazo alguno para el ingreso de la deuda.

9. Efectos de la suspensión. Una vez acordada la suspensión por el órgano competente, no se iniciara el periodo ejecutivo si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud. Si en este momento la deuda se encontrase ya en periodo ejecutivo, no se iniciaran las actuaciones del procedimiento de apremio, o bien, de haberse iniciado este, se suspenderán las que se hubieran iniciado con anterioridad.

10. Podrá, no obstante, suspenderse la ejecución del acto recurrido, sin necesidad de aportar garantía, cuando el órgano competente aprecie que al dictarlo ha podido incurrirse en error aritmético, material o de hecho, o que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago.

11. Resuelto el recurso que hubiere dado lugar a la suspensión, si el acuerdo no anula ni modifica la liquidación impugnada y la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud de suspensión, el acuerdo o resolución administrativa adoptado se notificara al recurrente con expresión de los plazos en el que deba ser satisfecha la deuda, plazos que se inician al día siguiente de la práctica de la notificación que realice el órgano administrativo competente.

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, de lo cual será advertido expresamente el recurrente en la notificación a que se refiere el párrafo anterior, comunicándole que queda alzada la suspensión, sin que además deba concederse plazo alguno de ingreso.

Si la resolución da lugar a la modificación del acto u ordena la retracción del procedimiento, la deuda resultante del acto que se dicte en ejecución de dicho acuerdo habrá de ser ingresada igualmente en el plazo previsto en esta Ordenanza. La notificación del nuevo acto indicara expresamente este plazo.

No obstante lo indicado en los párrafos anteriores, cuando la ejecución del acto hubiere estado suspendida, los órganos de recaudación, una vez concluida la vía administrativa, no iniciaran o, en su caso, reanudaran las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicase al Ayuntamiento la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudara o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial competente en la pieza de suspensión.

En ese caso, si el órgano judicial competente mantiene la suspensión, se entenderá que no se ha producido interrupción de la misma en ningún momento, de forma que no podrá iniciarse el periodo ejecutivo o que seguirán suspendidas las actuaciones del procedimiento de apremio.

En los supuestos en que se hubiese solicitado la suspensión sin que la vigencia y eficacia de las garantías se mantengan en vía contencioso-administrativo, si se concede la suspensión por el órgano judicial los actos de ejecución realizados con posterioridad a la fecha de efecto del auto judicial deberán ser anulados.

Si no concede la suspensión, deberá pagarse la deuda en el plazo previsto en presente Ordenanza si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de interponer el recurso en vía administrativa. La resolución judicial deberá notificarse al recurrente y al Ayuntamiento, que indicara al recurrente el plazo en el que debe ser satisfecha. Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, sin que junto con la notificación de la resolución deba indicarse plazo alguno de ingreso.

12. Cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado como consecuencia de la resolución del recurso, se liquidara interés de demora por todo el periodo de suspensión, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 26.4 y 212.3 de la Ley General Tributaria.

Artículo 75_. Supuestos particulares de suspensión

1. En los casos de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento presentado en periodo voluntario, si al término de dicho plazo estuviera pendiente de resolución no se expedirá providencia de apremio.

Cuando se presente en periodo ejecutivo, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento podrán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución del aplazamiento.

2. Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por el titular de la Administración tributaria provincial, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan según lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, y vistos los documentos originales en que el tercerista funde su derecho.

3. En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Servicio de Recaudación solicitará de los órganos judiciales información sobre éstos procedimientos que pueden afectar a los derechos de la Hacienda Local.

4. Una vez obtenida la información según el párrafo anterior, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que por parte de esta Asesoría se asuma la defensa de los Derechos de la Hacienda local.

SECCION IX - ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 76 _. Regulación.

Las actuaciones y procedimiento de inspección de los tributos locales del Ayuntamiento se desarrollaran de acuerdo con lo prevenido en el Capítulo IV del Título III, artículos 141 a 159, de la Ley General Tributaria, en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las normas reglamentarias que puedan dictarse en su desarrollo, siendo actualmente de aplicación lo establecido en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

Dentro de este marco de actuación general, se realizaran las comprobaciones necesarias para liquidar los periodos impositivos no prescritos a los obligados al pago de los tributos provinciales, documentando estas actuaciones en las correspondientes actas de inspección conforme a lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley General Tributaria, en el citado Reglamento General de la Inspección de los Tributos, y demás disposiciones complementarias que sean de aplicación.

Artículo 77 _. Planificación de las actuaciones inspectoras

Con carácter general, el ejercicio de las funciones de la inspección se adecuara al Plan Anual de Inspección que apruebe el órgano competente, el cual tendrá carácter reservado. Dentro del mismo, el personal inspector actuara de

acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

No obstante, el inicio de las actuaciones inspectoras concretas podrá realizarse en virtud de orden escrita y motivada del órgano competente, a iniciativa de la propia unidad administrativa mencionada o en virtud de denuncia pública.

Artículo 78 _ . Funciones de la inspección

La inspección de los tributos y demás derechos de naturaleza pública del Ayuntamiento consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración tributaria.
- b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
- c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.
- d) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la Ley General Tributaria.
- e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
- f) La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
- g) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
- h) La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de la Ley General Tributaria.
- i) El asesoramiento e informe a órganos de la Administración tributaria provincial.
- j) La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente.
- k) Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por los órganos y autoridades competentes.

Artículo 79_ . Facultades de la inspección

1. Las actuaciones inspectoras se realizarán mediante el examen de documentos, libros, contabilidad principal y auxiliar, ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relativos a actividades económicas, así como mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que deba de facilitarse a la Administración tributaria o que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias.

2. Cuando las actuaciones inspectoras lo requieran, los funcionarios que desarrollen funciones de inspección podrán entrar, en las condiciones determinadas en el Reglamento General de la Inspección de Tributos, en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos impositivos o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba de los mismos.

Si la persona bajo cuya custodia se encontraran los lugares mencionados en el párrafo anterior se opusiera a la entrada de los funcionarios de la inspección, se precisará la autorización escrita del órgano competente.

Cuando en el ejercicio de las actuaciones inspectoras sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario o efectuar registros en el mismo, la Administración deberá obtener el consentimiento de aquel o la oportuna autorización judicial.

3. Los obligados tributarios deberán atender a la inspección y le prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones. El obligado tributario que hubiera sido requerido por la inspección deberá personarse, por sí o por medio de representante, en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones, y deberá aportar obtener a disposición de la inspección la documentación y demás elementos solicitados.

Excepcionalmente, y de forma motivada, la inspección podrá requerir la comparecencia personal del obligado tributario cuando la naturaleza de las actuaciones a realizar así lo exija.

4. Los funcionarios que desempeñen funciones de inspección serán considerados agentes de la autoridad y deberán

acreditar su condición, si son requeridos para ello, fuera de las oficinas.

Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario a los funcionarios para el ejercicio de las funciones de inspección.

Artículo 80 _. **Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Medidas cautelares**

1. El procedimiento de inspección se iniciará:

a) De oficio.

b) A petición del obligado tributario, en los términos establecidos en el artículo 149 de la Ley General Tributaria.

2. Los obligados tributarios deben ser informados al inicio de las actuaciones del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones.

3. Las actuaciones del procedimiento de inspección podrán tener carácter general o parcial y, como norma general, deberán concluir en el plazo de 12 meses contado desde la fecha de notificación al obligado tributario del inicio del mismo, sin perjuicio de las posibilidades de ampliación y de interrupción del plazo previstas en el artículo 150 de la Ley General Tributaria.

4. El lugar y horario de las actuaciones inspectoras se ajustará a lo dispuesto en los artículos 151 y 152 del citado texto legal.

5. En el procedimiento de inspección se podrán adoptar medidas cautelares debidamente motivadas para impedir que desaparezcan, se destruyan o alteren las pruebas determinantes de la existencia o cumplimiento de obligaciones tributarias o que se niegue posteriormente su existencia o exhibición. Estas medidas serán proporcionadas y limitadas temporalmente a los fines anteriores sin que puedan adoptarse aquellas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

Las medidas adoptadas deberán ser ratificadas por el órgano competente para liquidar en el plazo de 15 días desde su adopción y se levantarán si desaparecen las circunstancias que las motivaron.

Artículo 81_. **Documentación de las actuaciones de inspección. Contenido de las actas y valor probatorio de las mismas.**

1. Las actuaciones de la inspección de los tributos se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas. Las actas son los documentos públicos que extiende la inspección de los tributos con el fin de recoger el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, proponiendo la regularización que estime procedente de la situación tributaria del obligado o declarando correcta la misma.

2. Las actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener, al menos, las siguientes menciones:

a) El lugar y fecha de su formalización.

b) El nombre y apellidos o razón social completa, el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado tributario, así como el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas.

c) Los elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado tributario, así como los fundamentos de derecho en que se base la regularización.

d) En su caso, la regularización de la situación tributaria del obligado y la propuesta de liquidación que proceda.

e) La conformidad o disconformidad del obligado tributario con la regularización y con la propuesta de liquidación.

f) Los trámites del procedimiento posteriores al acta y, cuando esta sea con acuerdo o de conformidad, los recursos que procedan contra el acto de liquidación derivado del acta, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

g) La existencia o inexistencia, en opinión del actuario, de indicios sobre la comisión de infracciones tributarias.

h) Las demás que se establezcan reglamentariamente.

3. Las actas extendidas por la inspección de los tributos tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

4. Los hechos aceptados por los obligados tributarios en las actas de inspección se presumen ciertos y solo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

Artículo 82 _ . Imposición de sanciones por la inspección

El procedimiento sancionador a instruir por la inspección de los tributos se tramitara con sujeción a lo dispuesto en el siguiente Capítulo de la presente Ordenanza General.

SECCIÓN XI - INFRACCIONES TRIBUTARIAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 83 _ . Concepto y calificación de las infracciones tributarias

1. Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales en la Ley General Tributaria o en otra ley.
2. Las infracciones se califican como leves, graves o muy graves de acuerdo con lo dispuesto en cada caso en los artículos 191 a 206 de la Ley General Tributaria.

Artículo 84 _ . Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria

1. El procedimiento sancionador en materia tributaria se regulara por las normas especiales establecidas en el Título IV, artículos 207 a 212, de la Ley General Tributaria y por el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario, aprobado por R. D. 2063/2004, de 15 de octubre.
2. El procedimiento se iniciara siempre de oficio, mediante notificación del acuerdo adoptado por el funcionario o unidad que hubiese desarrollado la actuación de comprobación e investigación, con autorización del Inspector-Jefe. Este mismo funcionario o unidad será el competente para instruir el expediente sancionador y hacer la propuesta de resolución sancionadora que, previa conformidad del Inspector-Jefe, será aprobada por la autoridad competente.
3. Se tramitara de forma separada a los de aplicación de los tributos regulados en el Título III de la Ley General Tributaria, salvo renuncia del obligado tributario, en cuyo caso se tramitara conjuntamente.
4. En los supuestos de actas con acuerdo y en aquellos otros en que el obligado tributario haya renunciado a la tramitación separada del procedimiento sancionador, las cuestiones relativas a las infracciones se analizaran en el correspondiente procedimiento de aplicación de los tributos de acuerdo con la normativa reguladora del mismo, conforme a lo establecido en el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.

En las actas con acuerdo, la renuncia al procedimiento separado se hará constar expresamente en las mismas, y la propuesta de sanción debidamente motivada -en la que se recogerán de forma ordenada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad- se incluirá en el acta con acuerdo.

Cuando en el procedimiento sancionador vayan a ser tenidos en cuenta datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidas en el expediente instruido en las actuaciones de comprobación o investigación de la situación tributaria del sujeto infractor o responsable, aquellos deberán incorporarse formalmente al expediente sancionador antes de la propuesta de resolución.

5. En la instrucción del procedimiento serán de aplicación las normas especiales sobre el desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios a que se refiere el artículo 99 de la Ley General Tributaria.

Concluidas las actuaciones, se formulara propuesta de resolución en la que se recogerán de forma motivada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad.

Salvo que proceda esta declaración, en la propuesta se concretara asimismo la sanción que se propone, con indicación de los criterios de graduación aplicados y motivación adecuada sobre la procedencia de los mismos.

La propuesta de resolución será notificada al interesado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y concediéndola un plazo de 15 días para que alegue cuanto considere conveniente y presente los documentos, justificantes y pruebas que estime oportunos.

6. El plazo máximo de resolución del expediente sancionador será de seis meses, contados desde la notificación de la comunicación de inicio del procedimiento, y entendiéndose que este concluye en la fecha en que se notifique el acto administrativo de resolución del mismo.

Artículo 85. Recursos contra sanciones

1. El acto de resolución del procedimiento sancionador podrá ser objeto de recurso independiente. En el supuesto de que el contribuyente impugne también la deuda tributaria, se acumularán dichos recursos, siendo órgano competente para resolver el que conozca la impugnación contra la deuda.

2. Se podrá recurrir la sanción sin perder la reducción por conformidad prevista en el artículo 188.1, letra b), de la Ley General Tributaria, siempre que no se impugne la regularización.

Las sanciones que deriven de actas con acuerdo no podrán ser impugnadas en vía administrativa. La impugnación de dicha sanción en vía contencioso-administrativa supondrá la exigencia del importe de la sanción practicada.

3. La interposición en tiempo y forma del recurso producirá los siguientes efectos:

a) La ejecución de las sanciones quedará automáticamente suspendida en periodo voluntario sin necesidad de aportar garantías hasta que sean firmes en vía administrativa.

b) No se exigirán intereses de demora por el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

SECCION XI- REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 86 . Medios de revisión

Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos e ingresos de derecho público, así como los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse mediante:

a) Los procedimientos especiales de revisión que se indican a continuación:

Revisión de actos nulos de pleno derecho

Declaración de lesividad de actos anulables

Revocación

Rectificación de errores

Devolución de ingresos indebidos

b) El recurso de reposición

c) Las reclamaciones económico-administrativas

Artículo 87. Procedimientos especiales de revisión

Será de aplicación a los procedimientos especiales de revisión lo dispuesto en los artículos 213 a 221 de la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo reglamentario.

Artículo 88. Competencia para la declaración de nulidad de pleno derecho y de lesividad

La declaración de nulidad de pleno derecho y la de lesividad de los actos anulables será competencia de Pleno.

Artículo 89 . Recurso de Reposición

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Lorquí podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el apartado 2 del artículo 14 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, quedando redactado en los términos siguientes:

a) Objeto y naturaleza

Son impugnables, mediante el presente recurso de reposición, todos los actos dictados en vía de gestión de sus

tributos propios y de sus restantes ingresos de derecho público.

b) Competencia para resolver

Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano de esta Entidad local que haya dictado el acto administrativo impugnado.

c) Plazo de interposición

El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

d) Legitimación

Podrán interponer el recurso de reposición:

1º Los sujetos pasivos y, en su caso, los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de derecho público de que se trate.

2º Cualquiera otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.

e) Representación y dirección técnica

Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de abogado ni procurador.

f) Iniciación

El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:

1º Las circunstancias personales del recurrente y, en su caso, de su representante, con indicación del número del documento nacional de identidad o del código identificador.

2º. El órgano ante quien se formula el recurso.

3º El acto administrativo que se recurre, la fecha en que se dictó, número del expediente, y demás datos relativos al mismo que se consideren convenientes.

4º El domicilio que señale el recurrente a efectos de notificaciones.

5º El lugar y la fecha de interposición del recurso.

En el escrito de interposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Con dicho escrito se presentarán los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita.

Si se solicita la suspensión del acto impugnado, al escrito de iniciación del recurso se acompañarán los justificantes de las garantías constituidas de acuerdo con el párrafo i) siguiente.

g) Puesta de manifiesto del expediente

Si el interesado precisare del expediente de gestión o de las actuaciones administrativas para formular sus alegaciones, deberá comparecer a tal objeto ante la oficina municipal a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo que se impugna y antes de que finalice el plazo de interposición del recurso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Los expedientes que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encuentren pendientes de finalización se continuarán tramitando con arreglo a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICION FINAL

Una vez aprobada definitivamente esta ordenanza surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y será de aplicación al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la comunidad autónoma, y continuara vigente en tanto no se acuerde la modificación o derogación.”

OCTAVO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR LAS NUEVAS TARIFAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE. ACUERDOS A TOMAR.-

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, la portavoz socialista explica que la modificación en la tarifa del agua viene motivada porque la empresa concesionaria puso en conocimiento del Ayuntamiento en febrero el asunto de los controles de agua que se les estaba exigiendo como consecuencia de las modificaciones legislativas. Estos controles les estaba suponiendo una cantidad de dinero muy importante y presentaron al Ayuntamiento un estudio de costes de lo que realmente les costaba todos los análisis que están obligados a hacer. En un primer momento el Ayuntamiento pensó que esa era una obligación de la empresa y que era su responsabilidad, pero, tras

estudiarse el asunto por el departamento municipal correspondiente, se ha llegado a la conclusión de que este es un coste que no tiene por qué asumir la empresa dado que cuando se les adjudicó el contrato la cantidad que había prevista para los controles de agua, exigidos en esa época, era de 10.000 pesetas. Ahora la empresa se está gastando en los controles de agua que les exige la ley, 42.000 euros. En el contrato se decía que tenían que hacer un análisis al año y al mes, y ahora resulta que las nuevas leyes exigen que en determinadas zonas se tengan que hacer hasta tres o cuatro análisis al día. Por ello el equipo de gobierno entiende que es un enriquecimiento injusto y que el Ayuntamiento debe asumirlo. Desde la asesoría jurídica municipal y desde la intervención se entiende que es así, que una de las causas que pueden modificar este tipo de tarifas en el contrato es que aparezcan causas que no estén previstas en el inicio del contrato, como ocurre en este caso y por lo tanto el Ayuntamiento debe hacerse cargo de la financiación de esos controles periódicos de agua que establece la legislación. La legislación lo establece desde el año 2005 y la empresa lo está solicitando en el 2017. Puesto que se va a subir el recibo del agua en 80 céntimos a todas las personas del municipio quiere explicar a qué se debe. Así en la red de distribución de depósito grande existen distintos tipos de análisis: organoléptico que se hace dos veces a la semana; otro de control, tres veces al año; un análisis completo anual, uno de legionela seis veces al año, trinamoletanos, dos veces al año, análisis diario de cloro residual libre, de cloro combinado y ph un análisis a la semana. En los enterrados pequeños y en la red de distribución de depósito elevado se realizan también los mismos análisis enumerados anteriormente. También se realizan estos mismo análisis en la red de distribución Pablo Neruda-Palacios, en la red de distribución de la Anchosa y en el depósito de la Anchosa algunos de estos análisis. También se recogen diez muestras al año del grifo del consumidor. En el depósito de Base 2000 y en la red de distribución de Base 2000, en el depósito del Saladar y en su red de distribución también se realizan todos los análisis descritos anteriormente. Todos estos análisis le suponen a la empresa un coste de 42.000 euros. El Ayuntamiento ha aceptado 38.000 euros, que se va a subir en la cuota de consumo, que va a suponer una subida de 80 céntimos en cada recibo.

El concejal no adscrito piensa que una empresa de este calibre que se dedica al tratamiento de aguas debería tener sus propios laboratorios para realizar este tipo de análisis, si los tuviera, supone, que el coste sería mucho menor. Lo que no ve justo es que sean los vecinos los que tengan que correr con los gastos de estos análisis. El año pasado hubo también una subida en todos los conceptos de agua. Por ello no va a votar a favor.

La portavoz popular explica que su grupo va a votar en contra de esta propuesta. Hasta ahora, cada vez que se ha traído a Pleno una modificación del precio de contrato por la fórmula polinómica que está prevista en el contrato, porque a la empresa le suben el precio del agua, el grupo popular ha votado a favor. Sin embargo entiende que la propuesta que se trae hoy no se ajusta a la legislación porque en los informes que se han emitido por los técnicos municipales se ha analizado la propuesta desde el punto de vista de los motivos que se especifican en esa propuesta, es decir, el incremento de los requisitos de las analíticas. Como ha dicho la portavoz socialista en 2003 se incrementaron esos requisitos, en 2005 y 2016 también. Pero no se ha hecho ningún estudio de la explotación del servicio. El grupo popular cree que para que se pueda valorar de verdad que la empresa está teniendo un desequilibrio económico en el conjunto de su explotación, se debe hacer un estudio de todos los costes de la explotación, no solo de los sobrecostes sino también de los ingresos que está teniendo. Además, no son los mismos abonados ahora que los que había cuando se les adjudicó el servicio. Actualmente no está teniendo los mismos costes en cuanto a mantenimiento de redes que los que tenía hace años, porque el Ayuntamiento desde hace 10 años viene actuando de forma constante en la renovación de las redes, tanto de abastecimiento como de saneamiento, unas veces con fondos propios y otras con fondos autonómicos. Toda esta renovación de redes que se está haciendo redundante en que la empresa tenga un menor coste de mantenimiento porque tiene menos averías. Son datos objetivos. Por ello entiende la Sra. López que para aprobar este cambio en las tarifas se tiene que incorporar al expediente un estudio de costes de explotación e incluso una auditoría económica y por estas razones van a votar en contra.

La portavoz socialista, respecto al estudio de costes del que ha hablado la portavoz popular, manifiesta que el estudio de costes lo tiene el Ayuntamiento encima de la mesa por cuarta o quinta vez, presentado por la empresa con la intención de subir el agua, alegando que su servicio es deficitario. Por muchas veces que haya presentado la empresa esta solicitud, el Ayuntamiento no ha entendido que el servicio fuera deficitario precisamente por todos los motivos que ha indicado la portavoz popular, renovación de redes, etc. Todas las veces que la empresa ha presentado esa solicitud, en el 2013, 2014 y 2016, el Ayuntamiento la ha denegado. Siempre se les ha contestado que no se iba a subir el agua simplemente porque la empresa dijera que tenía pérdidas. En este caso que se trata hoy en Pleno, sí han entendido que estos costes de las analíticas supone un enriquecimiento injusto para el Ayuntamiento y que

si se dirigen a los tribunales para exigirlo se lo van a conceder y encima el ayuntamiento va a tener que pagar las costas, porque son elementos nuevos que han aparecido en el contrato y el propio contrato prevé esta revisión y esta modificación de las tarifas, que además se está haciendo en todos los pueblos de alrededor.

La portavoz popular dice que no le vale que el estudio de costes lo haga la propia empresa, sino que tendría que hacerlo el Ayuntamiento o encargarse una auditoría económica externa. Se pregunta de qué le sirve al Ayuntamiento que la propia empresa le diga sus costes, sus gastos y sus ingresos. Esos datos tienen que ser totalmente imparciales y externos a la empresa concesionaria. Por estas razones los estudios de costes que ha presentado la empresa todos estos años, no justifican en nada que se acepte esta propuesta sin que se haya hecho un estudio de la verdadera razón que puede causar el desequilibrio económico, que es lo que dice la ley. Aquí no queda acreditado el desequilibrio económico. Se ha hablado que esos nuevos análisis se vienen exigiendo desde el año 2003 y es en el año 2017 cuando la empresa se acuerda de exigirlo al Ayuntamiento, porque ha habido un análisis más en el año 2016. No ve justificada la modificación de la tarifa con la documentación que obra en el expediente y por eso van a votar en contra.

El Sr. Alcalde considera justificada la decisión que quiere adoptar el equipo de gobierno. No se puede jugar con la calidad del agua, por un tema de salud y de sanidad pública y más con los últimos capítulos de lluvias que hizo que en algunos pueblos tuvieran que cortar el suministro de agua potable por temas de análisis. La subida es ínfima, son 80 céntimos que apenas se van a notar en el recibo y con ello se garantiza la seguridad que está por encima de todo.

Habiendo presentado propuesta de revisión de precios para las tarifas de 2017, la mercantil Acciona Agua Servicios S.L, en los términos indicados en el punto nº 11 del pliego de condiciones que rige la concesión del servicio público de abastecimiento de agua potable a domicilio y alcantarillado; y conforme a los artículos 104 a 107, de la ley 13/1995 de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas.

ANTECEDENTES:

Primero.-El contrato fue suscrito el 28 de septiembre de 1998, en su cláusula tercera del contrato administrativo establece la fecha de inicio de la prestación del servicio “comenzará a realizarse el mismo día de la formalización de este contrato”.

Segundo.-En la cláusula undécima del pliego de condiciones que rigió el concurso, establece “el primer año de la concesión no habrá revisión de la retribución del concesionario, salvo que se produzca modificación del precio del agua”.

Tercero.- En la cláusula duodécima, dos pliego de condiciones que rigió el concurso, establece que “ el incremento de la retribución del concesionario, cuando sea necesario para reequilibrar económicamente la Concesión, se efectuará por cualquier de los dos procedimientos siguientes:

- a) modificación de tarifas
- b) otorgamiento de subvenciones

LEGISLACION APLICABLE.-

Ley 13/1995, de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas. Título IV “ De la revisión de precios en los contratos de la Administración”; y artículo 164.

Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Contrato Administrativo de Gestión de Servicios Públicos de abastecimiento de agua potable y alcantarillado entre Ondagua S.A. y el Ayuntamiento de Lorquí. Pliego de condiciones que rigió la licitación de este servicio que forma parte del contrato citado.

Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que desarrolla la ley 2/2015.

RESULTANDO-

Que examinada la documentación aportada, donde se expone el incremento de controles sanitarios en el agua de consumo, a raíz de la entrada en vigor del RD 140/2003 de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano, quedo derogado entre otros, el RD 1138/1990 de 14 de septiembre (en vigor en el momento de iniciar la concesión), estableciéndose nuevos controles a realizar en la red de distribución de agua de consumo humano. Detallándose el número mínimo de muestras para las aguas de consumo humano suministradas a través de la red de distribución, por lo tanto se intensifican los controles. El número de muestras y controles a establecer, son en función de los m-distribuidos a través de la red municipal, capacidad de depósito de distribución y número de habitantes suministrados.

Que el número de controles sanitarios se acredita con el programa de autocontrol del agua de consumo humano para el año 2017, aprobado por Sanidad Ambiental, presentado en este Ayuntamiento por la empresa el 18 de enero de 2017, NRE 236., informándonos que de acuerdo con la Orden 1591/2005, se introducen en el SINAC todos los boletines analíticos del municipio, para que cualquier ciudadano a través de Internet y de la página <http://sinac.msssi.es/SinacV2/>, donde se puede acceder a informarse del estado del agua potable de este municipio.

Que se presentan todas las facturas de los análisis realizados (enero/diciembre de 2016) por los laboratorios Munera S.L.U.

CONSIDERANDO

PRIMERO.-De acuerdo a lo establecido en artículo 164.2 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas, recoge el “ ius variandi” “Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato “ , en el mismo sentido se pronuncia el legislador en el artículo 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

SEGUNDO.-Podría considerarse un riesgo imprevisible, siendo las circunstancias que han producido el desequilibrio extraordinarias, ya que no se pudieron prever al tiempo de celebrarse el contrato, alterando las condiciones de ejecución del mismo, en este sentido el Tribunal Supremo en su sentencia de 26 de diciembre de 1990, establece que para que sea aplicable dicha doctrina como fórmula compensatoria, las circunstancias concurrentes además de imprevisibles han de producirse sin culpa de los contratantes. Y finalmente la teoría del “factum principis”, alude a la alteración indirecta de la prestación contratada, el Tribunal Supremo considera necesario para que se dé el nacimiento del derecho indemnizatorio en estos casos, ha de tratarse de medidas imperativas y de obligado cumplimiento, que reúna las características de generalidad e imprevisibilidad y que produzcan un daño especial contratista dando lugar a una compensación.

TERCERO.- Según el informe técnico se reconocen como extraordinarios, un diferencial que corresponde con las analíticas necesarias del servicio, motivadas por la entrada en vigor del RD 140/2003 ascienden a:

COSTE ANALITICA ACTUAL ANUAL.- 40.039,08€ (CAAA)
COSTE PRESENTADO OFERTA INICIAL (COI)- 540,91€ incrementado por el IPC (1998/2017) que asciende a 50,37%.- 813,36€
(CAAA). 40.039,08-(COI+IPC) 813,36 =39.225,72 €/año (desequilibrio de la empresa concesionaria)

CUARTO.- De acuerdo a lo establecido en el punto 2 de la cláusula duodécima del contrato administrativo que rige la concesión del servicio municipal de aguas de Lorquí, es viable el incremento de las tarifas.

Proponiendo el incremento de la tarifa de la cuota de servicio del agua potable en un 0,8077/abonado/mes.

	TARIFAS ACTUALES	TARIFAS PROPUESTAS
--	------------------	--------------------

INGRESOS CUOTA DE SERVICIO	152.426,47€	191.646,50€
TOTAL DIFERENCIA DE INGRESOS		39.220,03€

QUINTO.- La propuesta de revisión cumple con los principios y criterios de la Ley 2/2015, de 30 de marzo y el reglamento 55/2017, de 3 de febrero, tratándose en este caso de costes concretos de la actividad, los cuales tienen un carácter indispensable, el artículo 5 de la Ley citada permite en casos excepcionales las revisiones no periódicas o periódicas no predeterminadas, estamos ante un mecanismo excepcional de reequilibrio económico de la actividad que debe ser objeto de una especial justificación y control.

Considerando lo dispuesto en los artículos 148 y siguientes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, y artículo 17 y concordantes 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, las tarifas de agua potable y alcantarillado deben proponerse al Pleno para su aprobación.

Visto lo cual, y a propuesta de la Concejal de Hacienda, el Pleno de la Corporación, por ocho votos a favor del grupo socialista y cinco en contra, cuatro del grupo popular y uno del concejal no adscrito, lo que supone el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo compone, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO .- APROBAR LAS SIGUIENTES TARIFAS:

<u>ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE</u>	
CUOTA DE CONSUMO USO DOMESTICO	
a) Bloque 1: hasta 10m ³ , al mes.....	0,967983€/m ³
b) Bloque 2: desde 10 a 16m ³ , al mes.....	1,101651€/m ³
c) Bloque 3: desde 16 a 25m ³ , al mes.....	1,516024€/m ³
d) Bloque 4: más de 25m ³ , al mes.....	2,781954€/m ³
CUOTA DE CONSUMO USO NO DOMESTICO	
a) Bloque 1: todos los m ³	1,516024€/m ³
CUOTA DE SERVICIO USO DOMESTICO	
- Contador 13mm.....	2,968674€/mes
CUOTA DE SERVICIO USO NO DOMESTICO	
- Contador 15mm.....	5,129949€/mes
- Contador 20mm y superior	7,290623€/mes
CUOTA DE SERVICIO USO NO DOMESTICO	
- Contador 13mm.....	7,290623€/mes
- Contador 15mm.....	13,773546€/mes

-	Contador 20mm y superior.....	20,2564€/mes
CUOTA DE MANTENIMIENTO DE CONTADORES		
-	Contador 13mm.....	0,824289€/Abonado/mes
-	Contador 15mm.....	1,648578€/Abonado/mes
-	Contador 20mm y superior	2,472868€/Abonado/mes
<u>TARIFAS REDUCIDAS ESPECIALES</u>		
Tarifa Social: Se reducirá el importe total del recibo en el 50% de lo facturado en concepto de consumo en bloque 1 de agua.		
Tarifa Familia Numerosa: Se facturarán todos los metros cúbicos por encima de 10m ³ mensuales a la tarifa establecida para el bloque 2 de agua.		
Tarifa de avería: Se emitirá un recibo de 16m ³ mensuales y una factura de taller para el resto de m ³ a precio de bloque 3 de agua.		
<u>ALCANTARILLADO</u>		
Uso doméstico	15% Importe Cuota de consumo más cuotas fijas de agua potable
Uso no doméstico	20% Importe Cuota de consumo más cuotas fijas de agua potable
<u>TARIFA DE INVERSIONES</u>		
1,00€ por abonado y mes para la recaudación de fondos destinados a la mejora de las infraestructuras de distribución de agua potable y alcantarillado.		

SEGUNDO.- Que de la aprobación de la tarifa de abastecimiento de agua potable se dé traslado a la Consejería de Universidades, Empresa e Innovación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para que proceda a su autorización, y a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Que del presente acuerdo se dé traslado al concesionario Acciona Agua Servicios S.L. para su conocimiento y efectos.

NOVENO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ASISTENCIAS Y ESTANCIAS EN HOGARES Y RESIDENCIA DE ANCIANOS, GUARDERÍAS INFANTILES, ALBERGUES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS. ACUERDOS A TOMAR.-

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Hacienda, celebrada el 10 de julio de 2017, la portavoz socialista explica que esta modificación viene motivada por el Plan de Ajuste que se aprobó en el año 2012, donde fue uno de los compromisos el incremento del precio de la Escuela Infantil. Este año, como novedad, el pago de la cuota de comedor de los bebés a partir de 4 meses será del 50 %.

El concejal no adscrito pregunta hasta qué año están previstas estas subidas motivadas por el plan de ajuste. El Sr. Alcalde le responde que hasta 2019.

La portavoz popular dice que su grupo no está de acuerdo con que se suban tasas ni impuestos. Se viene defendiendo por parte del equipo de gobierno y por medios de comunicación que este Ayuntamiento está obteniendo unos resultados presupuestarios inmejorables, que se está recaudando más, que hay muchas más altas en el IBI, etc., entonces no entiende que si se está recaudando más se suban las tasas. Si se tienen que subir las tarifas del agua, se puede dar una subvención a la empresa, circunstancia que también regula el contrato, la posibilidad que se cubran los desequilibrios con una subvención. Si es necesario reajustar ese plan de ajuste, también se puede hacer. No se tiene por qué estar subiendo las tasas

y los impuestos a los vecinos todos los años. En el último pleno y consta en el acta, el alcalde adoptó el compromiso de estudiar la posibilidad de rebajar la cuota del IBI. No entiende que se siga manteniendo este plan de ajuste cuando las circunstancias del ayuntamiento no son las que lo motivaron. El grupo popular no ha estado de acuerdo nunca con ese plan de ajuste y siempre ha votado en contra y va a mantener su postura de que no se suban más tasas, que se bajen impuestos en base a los mejores resultados presupuestarios que está obteniendo este Ayuntamiento.

El Sr. Alcalde le contesta que se está ingresando más y se está gastando más, porque se está invirtiendo más, se está haciendo más obra, se han hecho las piscinas municipales, se va a hacer la biblioteca, el centro cultural, el edificio de la policía también se ha hecho con dinero municipal, etc. Se está hablando de una subida de 50 céntimos al mes, que no es una subida importante, más bien simbólica porque hay que cumplir un plan de ajuste. Cree que los vecinos de Lorquí no están notando en ninguno de los servicios que se prestan ninguna subida, 50 céntimos en la guardería y 80 en el agua no puede considerarse una subida como tal. Resalta que la buena gestión en la recaudación de impuestos es lo que permite al Ayuntamiento invertir en infraestructuras y cumplir los compromisos que tienen con los vecinos.

La portavoz popular pregunta si esa subida ínfima no se podría suplir por el Ayuntamiento reduciendo cualquiera de los gastos superfluos que todos los vecinos han visto en la lectura de los acuerdos de la Junta de Gobierno. No le parece lógico que se estén obteniendo mejores resultados y que se estén subiendo tasas. Quiere aclarar ante lo que ha dicho el Alcalde antes sobre que lo primero es la seguridad de los vecinos con el agua, que ella nunca ha dicho que no se hagan los análisis del agua, sino que su coste fuera asumido por la propia empresa porque no apreciaba el desequilibrio. Tampoco está diciendo que se deje de invertir en las infraestructuras que el pueblo necesita, pero hay algunos gastos superfluos que se podrían suprimir y así no subir las tasas.

El Sr. Alcalde dice preferir quedarse con la subida de los 50 céntimos en la Escuela Infantil, en lugar de la subida de 60 € que hizo el equipo de gobierno popular en su día.

La Sra. López le responde que el equipo de gobierno socialista está en el poder ya dos legislaturas y no se le ha ocurrido bajar esos 60 €.

La portavoz popular le pregunta por qué no bajo él esa subida y responde ella misma que no bajo la tasa porque le vinieron muy bien esos 60 euros y encima sigue subiéndolo.

El Sr. Alcalde le contesta que no merece la pena seguir hablando si se comparan los 50 céntimos de esta subida con los 60 € de la subida del equipo de gobierno popular.

En relación con el expediente relativo a la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por asistencias a estancias de hogares y residencia de ancianos y guarderías infantiles, albergues y otros establecimientos públicos, en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 7 de junio de 2017, emito el siguiente propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 7 de junio de 2017, se ha emitido informe técnico-económico para la modificación de la tasa por prestación del servicio de guardería.

SEGUNDO. Con fecha 7 de junio de 2017, se ha emitido el informe de intervención elaborado por la Interventora.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable en esta materia está recogida en:

— Los artículos 15 al 21 y 24 y 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 22.2.e), 47.1 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— El artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (concepto de tasa).

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación provisional por el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por mayoría simple de los miembros presentes.

A propuesta de la Concejal de Hacienda, el Pleno de la Corporación, por ocho votos a favor del grupo socialista y cinco en contra, cuatro del grupo popular y uno del concejal no adscrito, lo que supone el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo compone, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la tasa por prestación del servicio de guardería y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, con la redacción que a continuación se recoge:

Artículo 6.- Cuota tributaria. La cantidad a exigir por esta tasa se obtendrá de aplicar las siguientes cantidades fijas

	CUOTA VIGENTE	TASA ANUAL DE CRECIMIENTO MEDIO	INCREMENTO	PROPUESTA DE MODIFICACION
-				
Cuotas inscripción	36,92€	1,345%	0,50 €	37,42 €
Cuota comedor	63,30 €	1,345%	0,85 €	64,15 €
Cuota de comedor por días	5,28 €	1,345%	0,07 €	5,35 €
Cuota de asistencia	106,90 €	1,345%	1,44 €	108,34 €
Cuota por reserva de plaza	36,92 €	1,345%	0,50 €	37,42 €

El pago de la cuota de comedor de los bebés (a partir de los 4 meses) será el 50%. A partir de la utilización del comedor se abonará la totalidad del precio establecido en la ordenanza.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página web del ayuntamiento (www.lorqui.es)

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DÉCIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE INTERIOR PARA APROBAR EL REGLAMENTO ORGANICO DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI. ACUERDOS A TOMAR.-

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Interior celebrada el 10 de julio de 2017, la portavoz socialista dice que este reglamento va a regular las normas de funcionamiento del pleno. Lo más destacable es que se ha recogido un órgano colegiado inexistente hasta ahora en el Ayuntamiento, que es la Junta de Portavoces y también se ha recogido la figura del concejal no adscrito. Se han establecido los tiempos y turnos de intervenciones de cada una de las portavocías así como los tiempos de las réplicas y las contrarréplicas, de forma que si alguna vez surgiera alguna duda interpretativa, se pueda solucionar con el reglamento. Agradece las aportaciones de la oposición y el debate sano que hubo en la comisión informativa donde se recogieron muchas de estas aportaciones.

El concejal no adscrito opina, en cuanto al establecimiento de tiempos de intervención y réplicas, que, aunque no los suele utilizar al completo, algún día si puede llegar a necesitar más tiempo del que se

establece en el Reglamento.

El Sr. Alcalde le dice que se le daría.

El concejal no adscrito supone que así será y también supone que podrá disponer de algún local si necesitara reunirse con algún vecino.

La portavoz popular dice que su grupo está de acuerdo con que era necesario actualizar el Reglamento, han colaborado en su redacción y por parte del equipo de gobierno se han aceptado la mayoría de las modificaciones que propuso el grupo popular y por ello van a votar a favor. Opina que es un documento de consenso y que va a mejorar y facilitar la labor que desarrollan todos los miembros de la corporación.

El Sr. Alcalde agradece el trabajo que han hecho los grupos municipales y el concejal no adscrito, porque era necesario actualizar el reglamento ya que era muy obsoleto y no se estaba aplicando. La junta de portavoces queda regulada con el reglamento y también la situación del concejal no adscrito. Se ha hecho algo positivo y lo importante es que todos han colaborado en su redacción.

Antecedentes

El actual reglamento orgánico fue aprobado por el Pleno de la Corporación, (inicialmente con fecha de 12/07/1985 y definitivamente con fecha de 26/09/1985) y publicado en el BORM con fecha de 26 de noviembre de 1985.

Durante todos estos años, se han llevado a cabo varias modificaciones en la legislación aplicable sobre el régimen local, lo cual determina la necesidad de llevar a cabo la aprobación de un nuevo reglamento orgánico.

En relación al proyecto de reglamento orgánico que se presenta, para su aprobación por el Pleno, (previo dictamen de la Comisión Informativa), debemos de distinguir los aspectos de carácter formal y de carácter material.

Desde el punto de vista formal, debemos de exponer el procedimiento legalmente establecido para su aprobación. Este procedimiento es el previsto en el art 49 de la Ley de Bases de Régimen local, para la aprobación de las ordenanzas, el cual se expresa en los siguientes términos:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional. (Este último párrafo pretende agilizar el procedimiento de aprobación de ordenanzas cuando no hubiera habido reclamación o sugerencias)

Así mismo será necesario para su aprobación el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, en base a lo establecido en el art 47.2, letra f) de la Ley 7/85, siendo por tanto preceptivo el informe de Secretaría General que consta en el expediente.

Por último, en relación a los aspectos formales, añadir que el presente Reglamento entrará en vigor después de haber transcurrido el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y desde la comunicación del acuerdo a la Delegación

del Gobierno, y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud de lo establecido en el art 70 de la ley 7/85.

Desde el punto de vista material, se introducen las siguientes novedades:

- Se han reconocido formalmente como órganos complementarios estables, con organización y funciones específicas, la Junta de Portavoces,
- Se establece un Gabinete de Alcaldía con tareas específicas de comunicación.
- Junto con la institución de la Moción de Censura, se ha incluido la Cuestión de Confianza, con remisión expresa en ambas a la normativa sobre Régimen Electoral General.
- Se regula la participación en los Plenos de todos los grupos municipales, estableciendo turnos y tiempos en las distintas intervenciones, en pro de conseguir mayor claridad y transparencia de los mismos.
- Se recoge la figura del Concejal no adscrito, y su estatus municipal.
- Se establece un nuevo instrumento documental complementario del Acta de la sesión Plenaria, en formato digital, que recogerá el desarrollo íntegro de la sesión, denominado Diario de Sesiones del Pleno de la Corporación Municipal.
- Una cuestión a la que se ha prestado especial atención en la redacción de este texto ha sido el evitar un tratamiento sexista en las referencias a los órganos unipersonales, optando cuando ha sido posible, por emplear denominaciones neutras tales como Alcaldía, Concejalía, etc., y en otras ocasiones se han utilizado las denominaciones tradicionales de Alcalde, Teniente de Alcalde. Alcalde-Pedáneo, o Concejal, sin que ello suponga menoscabo alguno del reconocimiento implícito de la incorporación a la actividad política de cualesquiera personas, con indiferencia de su sexo.

Examinado el borrador del texto del Reglamento, por los miembros de la Comisión Informativa se acuerda introducir las siguientes modificaciones que se reflejan en el anexo en rojo:

El art 2.2 , se sustituye el Alcalde por el Pleno para que sea este el órgano competente para realizar las interpretaciones.

El art 16, para incluir las Asociaciones de Vecinos y mejorar sus redacción.

El art 22, para añadir la palabra horas.

El art 26 para incluir el portal de transparencia.

El art 42, letra g) para incluir que se convoque previamente a la Junta de Portavoces.

El art 45,letra a) para sustituir 5 días por 2 días

El art 71,letra d) para corregir un error

El art 72, en el segundo párrafo, para corregir un error.

El art 90, e en el segundo párrafo, para corregir un error y en el último párrafo para incluir que se convoque previamente a la Junta de Portavoces .

El art 93, para suprimir un párrafo duplicado.

En base a lo anteriormente expuesto, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: APROBAR INICIALMENTE el reglamento orgánico del Ayuntamiento de Lorquí, cuyo contenido se incluye como anexo I.

SEGUNDO. Someter el acuerdo a información pública y audiencia a los interesados, mediante su publicación en el BORM, por un plazo mínimo de 30 de hábiles, durante los cuales podrán representarse las reclamaciones y sugerencias que se consideren oportunas.

TERCERO: Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro de plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional. La entrada en vigor del presente reglamento requerirá la publicación íntegra de su texto en el BORM (art 70 de la Ley 7/85) una vez transcurrido el plazo de 15 días establecido en el art 65 de la Ley 7/85

ANEXO I

“REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUI”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, norma que contiene las determinaciones de carácter básico de nuestro régimen jurídico y la Ley 6/1988 de Régimen Local de la Región de Murcia de 3 de septiembre de 1988, vinieron a dar contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los municipios, por lo que se refiere al ámbito de nuestras competencias, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador sectorial forzosamente ha de tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los Municipios, entre otras entidades locales de carácter territorial, la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, cuyo exponente máximo lo constituye la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal que, dentro del marco de la legislación básica y de la legislación local autonómica, prevalece, en virtud del Principio de Competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hayan promulgado o pudiesen promulgarse en el futuro, dándose así primacía al interés local, en cuanto a organización interna, respecto del interés autonómico o estatal.

El presente Reglamento Orgánico viene a sustituir al que fue aprobado por este Ayuntamiento, el 12 de julio de 1985, no presentándose alegaciones durante el periodo de exposición al público, elevándose a definitivo el día 26 de septiembre de 1985, y publicado en el BORM de fecha de 26 de noviembre 1985 (nº 270).

Durante todo este tiempo la Legislación de Régimen Local ha experimentado profundos cambios y por ello se ha considerado necesaria su actualización. Entre las novedades introducidas en este nuevo Reglamento Orgánico se pueden destacar:

- * Se ha reconocido formalmente como órgano complementario estable, con organización y funciones específicas, la Junta de Portavoces,

- * Se establece un Gabinete de Alcaldía con tareas específicas de comunicación.

- * Junto con la institución de la Moción de Censura, se ha incluido la Cuestión de Confianza, con remisión expresa en ambas a la normativa sobre Régimen Electoral General.

- * Se regula la participación en los Plenos de todos los grupos municipales, estableciendo turnos y tiempos en las distintas intervenciones, en pro de conseguir mayor claridad y transparencia de los mismos, así como una asignación presupuestaria, con un componente fijo y otro variable en función de número de concejales.

- * Se recoge la figura del Concejales no adscrito, y su estatus municipal.

- * Se establece un nuevo instrumento documental complementario del Acta de la sesión Plenaria, en formato digital, que recogerá el desarrollo íntegro de la sesión, denominado Diario de Sesiones del Pleno de la Corporación Municipal.

Una cuestión a la que se ha prestado especial atención en la redacción de este texto ha sido el evitar un tratamiento sexista en las referencias a los órganos unipersonales, optando cuando ha sido posible, por emplear denominaciones neutras tales como Alcaldía, Concejalía, etc., y en otras ocasiones se han utilizado las denominaciones tradicionales de Alcalde, Teniente de Alcalde, Alcalde-Pedáneo, o Concejales, sin que ello suponga menoscabo alguno del reconocimiento implícito de la incorporación a la actividad política de cualesquiera personas, con indiferencia de su sexo.

TITULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1.- El Ayuntamiento Pleno de Lorqui en uso de las competencias que le confieren los artículos 4.1, a) y 22.2.d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, aprueba el presente Reglamento Orgánico de la Corporación Municipal.

Artículo 2.-

1. Los preceptos del presente Reglamento relativos a aspectos organizativos y de

funcionamiento, se aplicarán de forma preferente al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre).

En todo caso, prevalecerá lo establecido en normas de rango jerárquico superior; y en lo no previsto por este Reglamento, se aplicará la legislación de Régimen Local de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución constitucional de competencias entre ambos.

2. **El Pleno podrá adoptar acuerdos interpretativos** del reglamento orgánico cuando ello resulte necesario a causa de la insuficiencia de sus previsiones, oscuridad del significado de algún precepto o conveniencia de aclaración de conceptos, sin que estas interpretaciones alteren el contenido de los preceptos objeto de interpretación, limitándose a hacerlos más comprensibles o a orientar la adecuada aplicación cuando varias interpretaciones sean posibles ante un mismo supuesto. Estas resoluciones serán recurribles ante la propia Alcaldía mediante la interposición de recurso de reposición en la forma y plazos legalmente previstos para ello.

3. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la posibilidad de adoptar reglamentos complementarios para el desarrollo de las previsiones contenidas en el Reglamento Orgánico o la regulación pormenorizada de algunos aspectos del mismo, en especial para la regulación de la estructura orgánica y funcional de la Administración Municipal.

Artículo 3.-El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por la Alcaldía y las Concejalías, que se constituirá periódicamente en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica Electoral.

Artículo 4.-Los órganos básicos del Ayuntamiento de Lorqui son:

- La Alcaldía.
- Las Tenencias de Alcaldía.
- Las Concejalías Delegadas.
- La Junta de Gobierno Local.
- El Pleno de la Corporación Municipal.

Artículo 5.-Los órganos complementarios del Ayuntamiento de Lorqui son:

- La Junta de Portavoces.
- Las Comisiones Informativas que se constituyan al inicio de la legislatura, u otras cuya constitución se decida ad hoc.
- La Comisión Especial de Cuentas
- Los órganos de participación ciudadana que establece el Reglamento de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.
- Los órganos desconcentrados y/o descentralizados que se constituyan por decisión del órgano competente, para la prestación de servicios o para fomentar la participación ciudadana.

Artículo 6.- El Ayuntamiento de Lorqui, conforme a su denominación tradicional, recibirá el tratamiento de Excelentísimo.

Artículo 7.- La Bandera Oficial del Ayuntamiento de Lorqui, será la propia del Municipio, con las siguientes características: cuadrado blanco, con la quinta vertical roja, sobre la superficie blanca y el escudo de la villa, respetando así el acuerdo de Pleno de 24 de julio 1986 y la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración pública de 17 de junio de 1987 (BORM el 4 de julio de 1987)

Dicha Bandera ondeará en el Salón de Actos, Casa Consistorial y edificios municipales, y en los demás actos solemnes, en el lugar que le corresponda, teniéndola el Ayuntamiento como suya a todos los efectos.

Artículo 8.- Mediante acuerdo adoptado por unanimidad del Pleno de la Corporación se podrá establecer un himno que represente la idiosincrasia del Municipio de Lorqui, y que sonará en los actos de mayor solemnidad que celebre el Ayuntamiento.

TITULO I

De los órganos del Ayuntamiento

CAPITULO I

De la Alcaldía

Artículo 9.- La Alcaldía es el órgano básico unipersonal que ostenta la máxima representación del Municipio, dirige el gobierno y administración municipal, ejerce las demás atribuciones que le confiera la legislación básica de régimen local, y será responsable de su gestión política ante el Pleno de la Corporación.

Artículo 10.- La Alcaldía, con arreglo a lo establecido legalmente, podrá delegar mediante Decreto las atribuciones que tenga asignadas, en la Junta de Gobierno Local, en el Pleno de la Corporación Municipal, o en otras Concejalías; y se especificará si estas delegaciones se realizan para resolver mediante actos administrativos con efectos para terceros, o sólo para dirigir o gestionar los servicios correspondientes.

Artículo 11.- El/la Concejales que ostente la Alcaldía podrá renunciar a su cargo, sin que ello suponga la pérdida de su condición de Concejales; deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación Municipal, y se procederá a cubrir en la forma establecida en la Legislación Electoral.

Artículo 12.- En los casos de vacante, ausencia o enfermedad de quien ostente la Alcaldía, asumirá su ejercicio temporalmente los/as Tenientes de Alcalde por orden de su nombramiento, que no podrá, en ningún caso, revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero; aunque sí podrá avocar puntualmente, y por motivos de urgencia, alguna de las delegaciones efectuadas.

Artículo 13.- La Alcaldía podrá disponer de un **Gabinete**, aprobado por el Pleno, para que preste tareas de confianza y asesoramiento especializado, también realizará tareas de comunicación. Estos asesores y/o colaboradores tendrán la condición de personal eventual, o funcionarios, y serán nombrados y cesados mediante Resolución de Alcaldía. En todo caso, el personal eventual cesa automáticamente al cesar la Alcaldía.

Artículo 14.- En las Pedanías, urbanizaciones o barrios separados del Núcleo Urbano del Municipio, la Alcaldía podrá nombrar un Alcalde Pedáneo o de Barrio, según los casos, entre el vecindario residente en ellos.

Las personas que desempeñen los cargos de Alcalde-Pedáneo y los de Barrio serán nombradas y cesadas libremente por la Alcaldía; que asimismo podrá promover su elección mediante plebiscito entre los residentes en estos núcleos de población.

Artículo 15.- Competerá al Alcalde Pedáneo o de Barrio, actuar como auxiliar o por delegación de la Alcaldía, con las funciones de representación y ejecución que le señale. Será también órgano de relación ordinaria entre la Pedanía o Barrio y el Ayuntamiento, sin perjuicio de que los ciudadanos de los mismos puedan dirigirse a la Corporación directamente.

También competirá al Alcalde-Pedáneo o de Barrio supervisar de forma inmediata los servicios que la Corporación establezca en el núcleo respectivo, para su mejor prestación a los habitantes del mismo, informando periódicamente a la Alcaldía y al Concejales Delegado competente de su funcionamiento y deficiencias que observe.

Artículo 16.- En dichos núcleos o barrios podrán constituirse Juntas de Vecinos o Asociaciones de Vecinos, que cooperen con su respectivo Alcalde en el ejercicio de las funciones que le correspondan.

La forma de constitución de estas Juntas y el número de miembros que ha de integrarlas en cada lugar se decidirá mediante acuerdo del Pleno, a petición, al menos, del 10% de los residentes habituales, de conformidad con lo previsto legalmente.

Las Asociaciones de vecinos se constituirán mediante la aprobación de sus estatutos, que será la norma que rija sus órganos y su funcionamiento.

CAPITULO II

De las Tenencias de Alcaldía y Concejalías Delegadas

Artículo 17.- De entre los miembros que formen parte de la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía podrá nombrar mediante Resolución a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad; y además ejercerán las atribuciones

que le sean delegadas.

Artículo 18.- Las Concejalías delegadas por Resolución de Alcaldía son aquellos órganos unipersonales que ejercen sus atribuciones en el marco de la delegación efectuada, bien con carácter genérico, o bien específico.

Se integran en el ámbito de la actividad administrativa del Ayuntamiento Las Áreas de Gestión.

La actividad municipal se desarrolla a través de áreas funcionales de gestión, cada una de las cuales se define estructuralmente como la unidad organizativa de mayor ámbito competencial con relación a determinado sector de actividad.

El número, la denominación y la competencia de estas grandes unidades, se determinará al tiempo de aprobarse el Organigrama del Ayuntamiento.

Al frente de cada una de estas unidades estará, como responsable político de la misma, el correspondiente **Concejal Delegado de Área** que haya nombrado la Alcaldía, con delegación de atribuciones de carácter genérico o especiales.

Tendrán las siguientes funciones respecto a cada una de ellas:

1) Ejercer la superior dirección del Área, siguiendo las directrices señaladas por los órganos de gobierno de la Corporación.

2) Vigilar y controlar que se cumplan las directrices y los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, velando además porque los funcionarios del área mantengan la debida reserva respecto a los asuntos que tengan conocimiento por razón de sus funciones.

3) Someter a los órganos de gobierno y a los órganos complementarios informativos, las propuestas de resolución de los asuntos de su competencia.

4) Elaborar la propuesta de presupuesto del Área

5) Elaborar planes y programas de actuación.

6) Resolver en las materias propias de su Área que le sean delegadas, incluso mediante actos administrativos y resoluciones que afecten a terceros, cuando así se autorice expresamente por la Alcaldía.

7) Resolver cuestiones de competencia dentro de su Área, y promover las que se produzcan respecto de otras Áreas.

8) Coordinar los Servicios dependientes del Área, procurando que cada uno de ellos se ajuste al ámbito que tiene asignado.

9) Ejercer la Jefatura sobre el personal del Área, dentro de las normas derivadas de la Alcaldía como jefatura superior de todo el personal.

10) Dictar órdenes internas, circulares e instrucciones respecto al funcionamiento del Área.

Artículo 19.- La condición de Teniente de y/o de Concejal Delegado, se pierde por las causas siguientes:

a) Por renuncia expresa, formalizada por escrito, y no surtirá efectos hasta que sea aceptada por la Alcaldía.

b) Por revocación

c) Por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local, en el caso de Teniente de Alcalde; y por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal en el caso del Concejal Delegado.

CAPITULO III

De la Junta de Gobierno Local

Artículo 20.- La Junta de Gobierno Local es el órgano básico colegiado que estará integrado por los/las Concejales que nombre la Alcaldía, y cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno.

Artículo 21.- La Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones resolutivas que le asigne la normativa en materia de Régimen Local, y las que le sean delegadas de modo general o puntual, bien por Decreto de Alcaldía, o bien por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado por mayoría simple.

Artículo 22.- Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán con una periodicidad semanal, previa convocatoria de Alcaldía que fijará el Orden del Día; y podrán ser ordinarias o extraordinarias, y éstas, además, urgentes.

La convocatoria y el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias se notificarán con una antelación mínima de **veinticuatro horas**, las sesiones extraordinarias y urgentes se convocarán por decisión motivada de Alcaldía, con la antelación suficiente que permita la notificación a todos sus miembros. Se considerará válida la notificación de la convocatoria realizada por medios electrónicos.

Artículo 23.- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, se requiere la asistencia de la Alcaldía y de la Secretaría, o quienes legalmente les sustituyan, así como la mitad más uno de los/las Concejales que la integran. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 24.- La Junta de Gobierno Local tratará sobre los asuntos establecidos en el Orden del Día, pero, no obstante, por decisión unánime, se podrán tratar otros asuntos, cuya resolución se considere de interés, y por motivos de urgencia

Durante las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia del personal funcionario municipal al efecto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.

Artículo 25.- Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son reservadas, y los asistentes a la sesión están obligados a guardar discreción sobre las opiniones y votos emitidos, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo, salvo aquellos acuerdos que adopten sobre materias que hayan sido objeto de delegación por parte del Pleno.

Artículo 26.- Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se publicarán y notificarán en la forma legalmente establecida. Asimismo, se podrá emitir un comunicado o rueda de prensa, para general conocimiento, en el Portal de Transparencia.

CAPITULO IV

Del Pleno de la Corporación Municipal

Artículo 27.-El Pleno de la Corporación Municipal es el órgano básico colegiado, integrado por todos los/las Concejales electos de las últimas Elecciones Locales celebradas, de entre los cuales se elegirá a quien ostente la Alcaldía, y que asumirá la Presidencia del Pleno.

Artículo 28.-Corresponde al Pleno de la Corporación Municipal ejercer las atribuciones que establezca la Ley de Bases del Régimen Local, así como las demás que expresamente le confieran otras Leyes.

El Pleno podrá delegar en favor de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local, el ejercicio de sus atribuciones, con excepción de aquellas que la normativa sobre Régimen Local lo prohíbe expresamente.

El acuerdo de delegación se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos al día siguiente de adopción, y contendrá al menos, el ámbito de los asuntos a que se refiere, facultades concretas que se delegan, y las condiciones específicas de su ejercicio.

Sección 1ª.- De las Sesiones.

Artículo 29 .-El Pleno de la Corporación Municipal celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor, o por decisión expresa de que, con carácter singular, se celebre alguna de ellas en otro sitio dentro del Municipio, siendo uno de estos supuestos la celebración la sesión constitutiva de la Corporación, por razones, de aforo. A través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los Concejales, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso se hará constar en el Acta esta circunstancia.

Artículo 30.-Las sesiones del Pleno de la Corporación Municipal pueden ser:

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

Artículo 31.-1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno en la siguiente sesión a la sesión constitutiva de cada periodo legislativo, y no podrá ser inferior a dos meses. En el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias.

2. Son sesiones extraordinarias las que se convoquen para tratar sobre la Moción de Censura, la Cuestión de Confianza, para el debate del estado del Municipio, y aquellas otras que convoque la Alcaldía con tal carácter, bien por iniciativa propia, o solicitud de la cuarta parte, al menos del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud ha en el que razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriban.

La relación de asuntos incluida en el escrito no enerva la facultad de la Alcaldía para determinar los puntos del Orden del Día, si bien la exclusión en éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de los miembros de la Corporación no podrá demorarse por más de 15 días hábiles desde que el escrito se hubiere presentado en el Registro General de Documentos.

3. Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles, podrá convocarse por la Alcaldía sesión extraordinaria de carácter urgente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el mismo, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 32.-Toda sesión sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que termine el mismo día de su comienzo.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente criterio, o a petición de cualquier grupo político, bien para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o bien para hacer un descanso de los debates.

Artículo 33.-Todos los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno. La inasistencia a las mismas que no sea debidamente justificada podrá dar lugar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, a la imposición por la Alcaldía de las sanciones previstas en la Ley.

Artículo 34.-Para la válida celebración de las sesiones es requisito indispensable la asistencia del Presidente, del Secretario General, o de quienes legalmente les sustituyan, y de un tercio del número legal de miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 35.-Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora en que se convoquen. Si transcurridos sesenta minutos desde la hora de la convocatoria, no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria, 48 horas después. Si tampoco entonces se alcanzare el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Sección 2ª.- De la convocatoria y Orden del día.

Artículo 36.-Corresponde a la Alcaldía, en tanto en cuanto ostenta la Presidencia del Pleno de la Corporación Municipal, efectuar la convocatoria de todas las sesiones.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, deben ser convocadas al menos con dos días hábiles de antelación.

Las sesiones extraordinarias y urgentes podrán ser convocadas con la antelación suficiente que permita la notificación a todos sus miembros. También pueden celebrarse estas sesiones en cualquier momento, por acuerdo unánime de los miembros de la Corporación Municipal.

La convocatoria de sesión ordinaria incluirá el Orden del Día, e irá acompañada del borrador del Acta de la sesión anterior, cuya aprobación será siempre el primer punto a tratar.

Esta convocatoria se notificará personalmente a cada uno de los miembros de la Corporación Municipal, a su domicilio. No obstante, la indicada notificación también podrá llevarse a cabo mediante otros medios que permitan dejar constancia de su toma de conocimiento (fax, correo electrónico, SMS, etc.), siempre que así se autorice, por escrito, por el concejal correspondiente.

En todo caso, la Convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes deberá ser motivada.

Artículo 37.- El Orden del Día de las sesiones ordinarias será fijado por el Alcalde, que a tal efecto podrá recabar la asistencia de la Secretaría General y de los miembros de la Junta de Gobierno y consultar, si lo estima oportuno, a la Junta de Portavoces.

En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos conclusos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, y también se podrán tratar aquellos otros asuntos que incluya la Presidencia, motivando la razón de su urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique por mayoría simple la inclusión del asunto en el Orden del Día.

En el Orden del Día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas. La inclusión de este punto en las sesiones extraordinarias será facultativa a decisión del Alcalde.

Artículo 38.-Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día, que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, estará a disposición de todos los Concejales desde el mismo día de la convocatoria de la sesión plenaria, en la Secretaría General de la Corporación.

Cualquier Concejál podrá examinarla, e incluso obtener fotocopias de documentos concretos que la integren. Esta documentación le será facilitada por el personal adscrito a la Secretaría General. Si bien, los documentos originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

La entrega de fotocopias puede ser sustituida por la reproducción de los documentos en soporte informático y su traslado mediante correo electrónico a la dirección de correo del grupo municipal al que pertenezca el concejal o a otra de carácter personal que el mismo señale, si ello fuera posible; esto se aplicará, especialmente, a la entrega del borrador o borradores de las actas de sesiones anteriores que deba aprobar el Pleno en cada sesión convocada y a las Resoluciones de las que se deba dar cuenta en dicha sesión.

Sección 3ª.- De los debates.

Artículo 39.- Los Concejales tomarán asiento en el Salón de Plenos conforme a su adscripción en los Grupos Municipales. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Alcalde, teniendo preferencia el Grupo formado por los Concejales de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos.

En cualquier caso, la disposición que se adopte deberá facilitar el intercambio de opiniones de los miembros de cada Grupo Municipal, la emisión y el recuento de los votos que se emitan.

Artículo 40.- Las sesiones ordinarias comenzarán dando lectura el Presidente a los puntos establecidos en el Orden del Día, y si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al Acta de la sesión anterior; si no hubiera observaciones se considerará aprobada, y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

Asimismo, el Presidente informará a los Concejales asistentes que, si desean proponer que

se incluya algún asunto que no tenga cabida en el punto de Ruegos y Preguntas, acreditando razones de urgencia, lo podrán plantear una vez concluido el examen de los puntos fijados en el Orden del Día, y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas.

Si así fuere, el portavoz del Grupo proponente expondrá los motivos de la inclusión, y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de la propuesta. Para su inclusión en el Orden del Día, deberá obtener el voto favorable de la mayoría simple, y se debatirá como último punto antes de Ruegos y Preguntas.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente relacionados en el Orden del Día.

Artículo 41.- La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día, en el orden relacionado en la convocatoria, comenzará con la lectura, íntegra o en extracto del Dictamen, la Propuesta o Moción, por la Secretaría General de la Corporación.

Cualquier Concejal podrá solicitar que, para la mejor comprensión del asunto que se debate, la Secretaría dé lectura íntegra de cualquier documento que obre en el expediente.

Si tras la lectura de la Propuesta o Moción, ningún Concejal solicitare el uso de la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 42.- Si se promoviese el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra con el permiso del Presidente.

b) El debate se iniciará con una **exposición y justificación**, en primer lugar, de la Propuesta, a cargo del Portavoz del Grupo o de algún Concejal de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado, o, en los demás casos, de alguno de los Concejales que la suscriban, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma. El plazo máximo de la exposición de la ponencia será de **quince minutos**.

c) A continuación, los diversos Grupos Municipales, a través de su portavoz de menor a mayor, consumirán un **primer turno de palabra** que no podrá exceder de **quince minutos** con carácter general, ni de **siete** minutos cuando se trate de Concejales No adscritos.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que se conceda un solo **turno por alusiones**, que será breve y conciso, de **dos** minutos como máximo. En ningún caso el turno por alusiones podrá dar lugar a sucesivos turnos de réplicas y contrarréplicas.

e) Si lo solicita algún grupo, se procederá a un **segundo turno**, que no podrá exceder de **siete minutos para** los Grupos Políticos ni de **tres y medio** para los Concejales No adscritos. Consumido éste, el Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Concejal proponente en la que brevemente ratificará o modificará su Propuesta o Moción.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

g) La Presidencia velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos antes señalados o el pactado en Junta de portavoces, si bien, como excepción, podrá disponer de **una ampliación del tiempo de intervenciones cuando un asunto lo demandare por la importancia del mismo en asuntos tales como pueden ser los Presupuestos, las Ordenanzas fiscales, el PGM, fijando en estos casos la duración máxima de las intervenciones, debiendo de convocar previamente la Junta de Portavoces, para tratar este asunto.**

Artículo 43.- Quienes desempeñen los cargos de la Secretaría y la Intervención podrán intervenir cuando sean requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. También podrán solicitar el uso de la palabra cuando consideren que se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad, o que tenga repercusiones presupuestarias.

Artículo 44.- Los Concejales podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una **cuestión de orden**, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclaman. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, **la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día**, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre mesa, aplazándose su discusión y votación para la siguiente sesión.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate, y antes de proceder a la votación de la Propuesta sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la Propuesta o Moción.

Artículo 45.- A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los Concejales en los debates, se utilizará la siguiente **TERMINOLOGÍA:**

Dictamen: Es la propuesta que por parte de la Comisión Informativa se somete al Pleno para su consideración. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Proposición: Es la propuesta que por parte de una Concejalia o de Alcaldía, se somete directamente al Pleno sobre un asunto incluido en el Orden del Día. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Moción: Puede tener las siguientes modalidades:

a) Moción Ordinaria: Es la propuesta presentada por un Grupo Municipal con dos días de antelación a la convocatoria de las comisiones informativas, con el fin de que pueda ser analizada con suficiente tiempo para poder incluirla en el Orden del Día de la sesión.

b) Moción Extraordinaria: Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, una vez concluidos los asuntos del Orden del Día y antes de pasar al punto de Ruegos y Preguntas. Para su debate y votación, precisará justificar la urgencia, por parte del proponente, y sometida a votación obtener previamente el voto favorable de la mayoría simple.

Una vez haya sido presentada una moción no se admitirá otra sobre el mismo tema con la pretensión de constituirse en Moción inicial, determinándose la prioridad por el orden de registro en el Registro General del Ayuntamiento.

Voto Particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada, por un Concejal que formó parte de la Comisión Informativa; irá acompañada al Dictamen.

Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algún órgano de Gobierno Municipal. Los ruegos que se formulen durante una sesión plenaria podrán ser debatidos, pero no podrán ser objeto de votación.

Los ruegos que se presenten serán contestados de la misma forma en que se formulen, bien por escrito, bien oralmente. Y su contestación se podrá realizar bien en la misma sesión, o bien en la sesión inmediata siguiente, a criterio del órgano que deba contestar.

Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a un órgano de gobierno durante la sesión plenaria. Las preguntas que se formulen, se habrán de anunciar al Alcalde por escrito, antes de las sesiones, y se podrán contestar bien en la misma sesión, o bien en la sesión inmediata siguiente, a criterio del órgano que deba contestar. En todo caso, los ruegos y/o preguntas que se formulen por escrito con dos días hábiles de antelación a la sesión plenaria, serán contestados ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivados, en la siguiente.

Artículo 46.- El Concejal que por causa legal deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá ausentarse del Salón de Plenos, mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como Concejal, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Sección 4ª.- De las votaciones

Artículo 47.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma, y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada una votación no puede interrumpirse por ningún motivo.

Artículo 48.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales, o secretas.

Son ordinarias las votaciones que se manifiestan a mano alzada por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético de apellidos, y siempre en último lugar el Presidente, y en las que cada Concejal, al ser llamado responde en voz alta “sí”, “no” “me abstengo”.

Son secretas las que se realizan mediante sobre cerrado que cada Concejal deposita en una urna o similar.

Artículo 49.- El sistema normal de votación será la ordinaria.

La votación nominal requerirá solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno, por mayoría simple en votación ordinaria.

La Votación secreta sólo podrá utilizarse para la elección o destitución de cargos corporativos.

En el supuesto de votación ordinaria, cualquier Concejal podrá pedir que se haga constar en el Acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos adoptados.

Artículo 50.- Quedará aprobado el asunto que obtenga los votos favorables de la mayoría simple de los presentes, salvo que la Ley exija una mayoría especial, en cuyo caso la Propuesta sólo quedará aprobada si se alcanza la mayoría exigida, quedando rechazada en caso de no alcanzarla.

En caso de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiere, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 51.- Proclamado el acuerdo, aquellos Concejales que no hubieren intervenido en el debate, o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto que será breve y conciso, sin que en ningún caso pueda superar los dos minutos.

Artículo 52- El Presidente podrá llamar al orden a aquellos concejales o personas que asistan como público que:

a) Profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzcan interrupciones, exhiban pancartas, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones.

c) Pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida, o una vez que les haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar a la persona en cuestión que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

El Presidente velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden en las tribunas, pudiendo ordenar la expulsión de aquellas personas que perturbaren el orden, faltaren a la debida compostura, o dieran muestras de aprobación o desaprobación.

Sección 5ª.- De la Moción de Censura, y de la Cuestión de Confianza.

Artículo 53.- El debate y votación de las Mociones de Censura a la Alcaldía se ajustarán a las reglas establecidas en el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, modificada por la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

Artículo 54.- El debate y votación de las Cuestiones de Confianza a la Alcaldía se ajustarán a las reglas establecidas en el artículo 197-bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, modificada por la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

CAPITULO V Las Concejalías. Derechos y Deberes

Artículo 55- Todos los Concejales, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, disfrutarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, y estarán asimismo obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a su condición de concejal.

Artículo 56.- Los Concejales tendrán el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones del Pleno, así como a las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.

Podrán ejercer el derecho de voto en el Pleno y en dichos órganos colegiados, estando obligados a observar la debida cortesía y las normas de orden y disciplina establecidas en el presente Reglamento; y a guardar secreto sobre las deliberaciones y resoluciones que tengan este carácter.

Podrán asistir a las sesiones de las Comisiones Informativas de las que no formen parte, pero no podrán intervenir, ni votar sobre los asuntos que se traten.

Cada Concejal tendrá derecho a pertenecer al menos a una Comisión Informativa, si ello fuera posible, en función del número de Comisiones Informativas que para cada periodo legislativo se fijen.

Artículo 57.- Las ausencias del término municipal de los miembros de la Corporación que tengan duración superior a ocho días, deberán comunicarse al Alcalde, de palabra o por escrito, bien personalmente, o a través del portavoz del respectivo Grupo político a que pertenezca el interesado, con indicación de la duración previsible de la ausencia, a fin de que pueda ésta justificarse en las sesiones que se celebren mientras la misma dure.

Artículo 58.- Todos los Concejales, ya tengan o no dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir las retribuciones/indemnizaciones que procedan, en la cuantía que se determine por el Pleno de la Corporación, y dentro de los límites establecidos en la legislación aplicable.

Asimismo, de los gastos justificados que se deriven directamente del ejercicio del cargo de Concejal en concepto de dietas, gastos de locomoción y demás previstos en la normativa general aplicable, serán objeto de indemnización económica.

Artículo 59.- Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación que resulten precisos para el desarrollo de su función.

La petición de información se canalizará a través de la Secretaría General, y se entenderá concedida por silencio administrativo en el caso de que el órgano a que se ha hecho la solicitud no dicte resolución denegatoria en el plazo de cinco días, a contar de la fecha de aquélla. La denegación será motivada, y podrá ser impugnada mediante Recurso de Reposición y/o Recurso Contencioso-

Administrativo.

Artículo 60.- La consulta o examen de expedientes, libros y demás documentación, se hará de acuerdo con las normas que siguen:

a) Los documentos originales no podrán salir de la Casa Consistorial o de las oficinas o dependencias municipales situadas fuera de ella.

b) Las consultas de los Libros de Actas y de Resoluciones de la Alcaldía o de las Concejalías Delegadas, deberán hacerse en la Secretaría General, o en el Archivo, si ya estuviesen en él depositados, sin necesidad de solicitud formal prevista legalmente.

c) El examen de expedientes sometidos a sesión plenaria se llevará a cabo en la Secretaría General, o en un lugar expresamente habilitado para ello.

Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

Artículo 61.- Todos los grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial de una carpeta y de una cuenta de correo electrónico para recibir la correspondencia.

Artículo 62.- Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo o culpa grave, haya causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquella.

CAPITULO VI De los Grupos Municipales

Artículo 63.- Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Municipales, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.

Ningún Concejal podrá pertenecer de modo simultáneo a más de un Grupo municipal, y en ningún caso podrán constituir Grupo separado aquellos Concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.

Aquellos Concejales que causen baja en el Grupo Municipal en el que inicialmente estuvieran integrados, adquirirán la condición de Concejales no Adscritos

Artículo 64.- Los Grupos Municipales se constituirán mediante escrito firmado por todos sus integrantes, dirigido a la Alcaldía, y que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo Municipal, pudiendo designarse también suplentes.

De la constitución de los Grupos Municipales, de sus integrantes, y sus Portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 65.- El concejal que adquiera su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberá incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que haya sido elegido o, en su caso, quedará como Concejal no adscrito.

En el primer supuesto dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al Grupo que corresponda mediante escrito dirigido al Alcalde, que irá firmado también por el correspondiente Portavoz.

Artículo 66.- Los diversos Grupos Municipales dispondrán en la Casa Consistorial de un despacho o local, para reunirse de manera independiente, y para recibir visitas de ciudadanos. **Se les podrá dotar , con cargo al Presupuesto, una asignación económica anual para su funcionamiento que tendrá dos variables: Una fija a todos los grupos y otra variable en función del número de concejales.**

Los Grupos Municipales estarán obligados justificar la subvención anual dentro del Primer Trimestre del año posterior a su percepción. La no justificación compuesta de una memoria y extracto de contabilidad, acompañado de las facturas compulsadas; conllevará la pérdida del derecho y la devolución de las cantidades no justificadas.

Los Grupos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de dicha subvención que estará siempre a disposición de la Corporación y se justificará ante la misma, previa, petición al Pleno por Grupo Municipal o a requerimiento de la Alcaldía. Asimismo, los Grupos Municipales dispondrán, si así lo desean, de personas de confianza para el desarrollo de las tareas que le son propias en la Institución. Cuando el desarrollo de las tareas de apoyo a los Grupos Políticos por parte de personas de confianza sea de forma esporádica, se comunicará por escrito a la Alcaldía el nombre y DNI de la persona o personas que vayan a realizar dichas tareas, así como el tiempo de duración de las mismas.

Artículo 67.- Los grupos municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones del trabajo.

El Alcalde o el Concejales responsable del área competente establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los Grupos Municipales de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se autorizarán este tipo de reuniones en locales municipales coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 68.- Corresponde a los Grupos Municipales designar, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por Concejales pertenecientes a los diversos Grupos Municipales.

Artículo 69.- Durante el mandato de la Corporación, cada Grupo Municipal podrá variar a sus representantes en los órganos colegiados mediante escrito de su Portavoz presentado en la Secretaría General.

Si como consecuencia de la baja de un Concejales en un Grupo Municipal, éste quedare sin representación en un órgano colegiado complementario o se alterase sustancialmente la proporcionalidad de su representación, se procederá:

a) Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el Portavoz del Grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo Concejales a la Corporación.

b) Si la baja se produce por su pase a la condición de Concejales no Adscritos, el Concejales que da lugar a que su antiguo Grupo Municipal quede sin representación en el órgano colegiado, causará automáticamente baja en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que se integre en él como Concejales no Adscritos. El Grupo en el que causó baja designará un nuevo representante en ese órgano colegiado en la forma prevista en el apartado anterior.

CAPITULO VII

Concejales no Adscritos

Artículo 70. Concejales no adscritos

Son concejales no adscritos aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandone su grupo de procedencia. Los Concejales no adscritos, cualquiera que sea su número, no podrán integrarse en otro Grupo Político ni constituirlo, por lo que su actuación corporativa se desarrollará de forma aislada. Cuando un Concejal adquiera la condición de no adscrito se dará cuenta al Pleno, bien por el interesado o bien por el Portavoz del Grupo al que hubiese pertenecido. Serán los concejales que permanezcan en dicho Grupo político los legítimos integrantes de éste a todos los efectos.

Artículo 71. Derechos de los Concejales no adscritos y sus limitaciones:

a) El Concejal no adscrito solamente tendrá los derechos económicos y políticos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación y éstos, en ningún caso, podrán ser superiores a los que le corresponderían de permanecer en el Grupo de procedencia.

b) Podrán formar parte de todas las comisiones informativas, con voz, pero sin voto.

c) Podrán presentar propuestas y mociones, en el Pleno, así como intervenir en las deliberaciones de los debates en el pleno, con la duración máxima que determina este reglamento en cada una de sus intervenciones.

d) Podrán formular ruegos y preguntas en las sesiones del Pleno.

c) No formaran parte de la Junta de Portavoces, al no formar parte de ningún grupo municipal.

d) Tendrá derecho a la asignación económica que se fije como asistencia a los órganos colegiados, pero no dispondrá de la asignación económica destinada al grupo municipal, por carecer del mismo.

f) Tienen derecho a obtener información, así como copia de la documentación que compone los expedientes incluidos en el orden del día de los órganos colegiados de los que forme parte.

e) No dispondrán de local reservado para el desarrollo de la función correspondiente a los grupos municipales

CAPITULO VIII De la Junta de Portavoces

Artículo 72.- La Junta de Portavoces es un órgano municipal complementario, colegiado, y de carácter consultivo, integrado por el Alcalde y los Portavoces de los Grupos Municipales. Será función primordial de la Junta de Portavoces difundir entre todos los Concejales las informaciones que a la misma se le proporcione.

Sus reuniones serán convocadas por el Alcalde de forma ordinaria, al menos con veinticuatro horas de antelación, y de forma extraordinaria con la antelación suficiente que permita su notificación a sus miembros. La reunión tendrá siempre carácter meramente deliberante, y los acuerdos que se alcancen en sus reuniones obligarán a los Grupos que la integran, pero no vincularán a terceras personas. La notificación de la convocatoria de **la Junta de Portavoces** se realizará por medios electrónicos o incluso por SMS.

De estas reuniones no se levantará acta, ni tendrá carácter de tal cualquier documento que con fines operativos pueda redactarse por los miembros de la Junta o funcionarios que les asistan. A estos efectos, cualquier información suministrada a la Junta, transcurridas veinticuatro horas, se presumirá conocida por todos los Concejales.

La Junta de Portavoces conocerá de cuantos asuntos considere conveniente consultar el Alcalde, y en particular y de modo potestativo, será convocada para ser oída en la formación del Orden del Día de las sesiones ordinarias del Pleno de la Corporación, y sobre la convocatoria del debate monográfico sobre el estado del Municipio.

El Alcalde podrá solicitar a la Secretaría General de la Corporación que asista a esta reunión, al objeto de prestar el asesoramiento legal correspondiente.

CAPITULO IX De las Comisiones Informativas

Artículo 73- Las Comisiones Informativas son los órganos complementarios del Ayuntamiento, integradas exclusivamente por Concejales. Son órganos colegiados sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta en los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

El dictamen de la Comisión Informativa correspondiente tiene carácter preceptivo y no

vinculante, salvo en los supuestos de urgencia así declarada por el Pleno de la Corporación.

Artículo 74.- Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes, o especiales (ad hoc).

Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirán mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios municipales.

Son Comisiones Informativas especiales (ad hoc), las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiere otra cosa.

Artículo 75.- En el Acuerdo de creación de las Comisiones informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El Alcalde es Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier Concejál.

b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Municipales representados en el Ayuntamiento.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los Concejales que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo Municipal se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno.

Artículo 76- Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias, siempre que haya asuntos que tratar, en los días y horas que establezca el Alcalde o su respectivo Presidente, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias corresponden al Alcalde, y deberán ser notificadas a los Grupos Municipales con una antelación de dos días, salvo las urgentes. En todo caso se acompañará el Orden del Día y el borrador del Acta de la sesión anterior, cuya aprobación será siempre el primer punto a tratar.

Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles, podrá convocarse por la Alcaldía sesión extraordinaria de carácter urgente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Comisión Informativa sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el mismo, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 77.- La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de al menos una tercera parte de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes.

El Presidente dirige y ordena a su prudente juicio los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

Artículo 78.- Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse por el Alcalde una sesión conjunta.

El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la Propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa.

Los Concejales miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

Artículo 79.- Las sesiones de las Comisiones Informativas no podrán celebrarse válidamente sin la asistencia a efectos de fe pública y, en su caso, asesoramiento legal del Secretario General de la Corporación, o de un funcionario que preste sus servicios en la misma,

El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de personal o miembros de la Administración a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, el Interventor o funcionario en quien delegue.

CAPITULO X

De la Comisión Especial de Cuentas

Artículo 80.- La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, es una Comisión informativa de carácter especial, cuya composición se regula por las reglas del artículo 77 del presente Reglamento.

Artículo 81.- La Comisión Especial de Cuentas actuará como una Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda, y le corresponde el examen, estudio e informe del Presupuesto Municipal, y celebrará sesión antes del día uno de junio de cada año, para tratar sobre las Cuentas Anuales siguientes:

- a) Cuenta General del Presupuesto.
- b) Cuenta de entes u organismos municipales de gestión.

CAPITULO XI

De los órganos de participación ciudadana

Artículo 82.- Los órganos de participación ciudadana del municipio de Lorqui son:
- Consejo de Participación Ciudadana y el Consejo de Participación Infantojuvenil

Artículo 83.- El concepto, funciones, finalidad y composición de estos órganos queda establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento y en el Reglamento de Participación Infantojuvenil

CAPITULO XIII

De otros Órganos de Gestión Desconcentrada o Descentralizada

Artículo 84.- El Pleno municipal podrá establecer órganos desconcentrados, distintos de los enumerados en los capítulos anteriores, y asimismo entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de presentación de los servicios.

Artículo 85.- El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

TITULO II

De la fe pública

Artículo 86.- Todos los acuerdos de los órganos colegiados, así como las resoluciones de los órganos unipersonales, para ser válidos, habrán de estar recogidos en los correspondientes libros de Actas

y de Resoluciones. Existirán libros separados para:

1. Actas del Pleno de la Corporación Municipal.
2. Actas de la Junta de Gobierno Local.
3. Actas de las Comisiones Informativas, y Especial de Cuentas.
4. Decretos de la Alcaldía.
5. Decretos de los Concejales-Delegados.

Artículo 87.- Todos los libros de Actas y de Resoluciones serán custodiados en la Secretaría General de la Corporación. Tales libros no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados, o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Artículo 88.- Las características y contenidos necesarios de las Actas y la llevanza de los libros de Actas y Resoluciones se rigen por lo dispuesto en la Normativa sobre Régimen local.

Artículo 89.- El desarrollo íntegro de las sesiones plenarias quedará reflejado en el Diario de Sesiones del Pleno de la Corporación Municipal, que tendrá formato de grabación audiovisual, y el carácter de documento complementario e interpretativo del Acta de la Sesión.

TITULO III

De la información y participación ciudadana

Artículo 90.- Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la citada Ley y de acuerdo con lo establecido en el **Reglamento** de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.

Artículo 91.- Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985 desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde al menos dos días hábiles antes de la celebración del Pleno. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la Propuesta incluida en el Orden del Día.

Artículo 92. Turno de Ruegos y Preguntas.

Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente, si ha sido solicitado previamente por los interesados de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

Para ordenar esta participación directa de los vecinos en el Pleno, quienes deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo por escrito al Alcalde, dentro de la primera quincena de cada mes, justificando el tema concreto objeto de la intervención.

La Secretaría General del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, informará al vecino o a la Entidad peticionaria sobre la admisión o no de la solicitud de intervención. Para evitar un alargamiento excesivo de la sesión plenaria, el Alcalde podrá fijar un máximo de intervenciones por Pleno.

En todo caso, el ruego o pregunta no contestada en el Pleno, será respondido por escrito en el plazo de treinta días.

Cuando **se admita la solicitud de intervención, se convocará previamente a la junta de Portavoces, para que los Grupos tengan conocimiento de este extremo. Los ruegos y preguntas deberán ser formulados ante el Pleno con brevedad, ajustándose a lo solicitado previamente por escrito,**

Artículo 93.- Las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento se transmitirán a los medios de comunicación y se harán públicos en la web municipal y en los tabloneros de anuncios de la Casa Consistorial, a fin de informar a los/as vecinos/as, en general.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Gabinete de Alcaldía dará publicidad de forma resumida en la página web municipal, de todos los acuerdos del Pleno

de la Corporación Municipal, y de los de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 94.- Los derechos de información y participación ciudadana se encuentran regulados en el Reglamento de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES DISPOSICION TRANSITORIA

Los expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento se regirán por las disposiciones entonces vigentes hasta su finalización.

DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Lorquí aprobado inicialmente por Pleno en sesión celebrada el 12 de junio de 1985, y no habiéndose presentado alegaciones se elevó al definitivo el 26 de septiembre de 1985, publicándose en el BORM el 26 de noviembre de 1985; y cuantas disposiciones se establezcan en las Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor después de haber transcurrido el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Delegación del Gobierno, y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.”

Contra el presente se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

UNDÉCIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA PARA APROBAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN TIPO ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL Y DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA Y LAS ENTIDADES LOCALES DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA REGULAR LAS CONDICIONES Y GARANTÍAS EN EL INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS EN ENTORNOS CERRADOS DE COMUNICACIÓN. ACUERDOS A TOMAR.-

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Interior, celebrada el 10 de julio de 2017, el concejal de participación ciudadana, Sr. Abenza Campuzano, indica que este punto es un reflejo del compromiso del Ayuntamiento, en colaboración con la Comunidad Autónoma, de continuar con la modernización de la administración local y con este convenio se viene a facilitar el intercambio de información y de plataformas, entre los servicios sociales de atención primaria de los ayuntamientos, las plataformas de la Comunidad Autónoma y las plataformas nacionales, posibilitando el acceso mediante la firma electrónica a los trabajadores locales y la cumplimentación de los informes con el modelo regional y nacional. Simplemente hay que dar cumplimiento a la normativa y a los criterios de interoperabilidad, seguridad jurídica, y seguir manteniendo la colaboración con la Comunidad Autónoma en cuanto a la modernización de la administración.

El concejal no adscrito manifiesta su apoyo al asunto porque le parece bien todo lo que ayude a agilizar los trámites entre las administraciones.

La portavoz popular dice que su grupo está de acuerdo con aprobar este asunto y cree que este convenio sólo lo pueden suscribir los que suscribieron el anterior convenio de administración electrónica.

El objetivo de este Convenio es ser más ágiles y rápidos en la tramitación de los procedimientos competencia del IMAS, en los que participan los trabajadores sociales de los ayuntamientos, al posibilitar el acceso de estos trabajadores al sistema SUSI (Sistema Unificado a SIUSS del IMAS) permitiendo que elaboren sus informes en esta aplicación informática con todas las garantías y haciendo posible el intercambio de esos informes electrónicamente, eliminando así el papel.

El Convenio no comporta obligaciones económicas para las partes, más allá, de que es obligación de cada una de las partes la de realizar las labores técnicas necesarias para la puesta en marcha de las soluciones técnicas adoptadas.

El presente convenio comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años.

En base a lo anteriormente expuesto, a propuesta de la Concejala de Hacienda, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar EL CONVENIO DE COLABORACIÓN TIPO ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL Y DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA Y LAS ENTIDADES LOCALES DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA REGULAR LAS CONDICIONES Y GARANTÍAS EN EL INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS EN ENTORNOS CERRADOS DE COMUNICACIÓN.

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios para el cumplimiento del Convenio.

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a:
Dña. Violante Tomás Olivares.
Consejera De Familia e Igualdad de Oportunidades.
Av. de la Fama, 3
30071 MURCIA
D. Andrés Carrillo González
Consejero de Hacienda y Administración Pública
Av. Teniente Flomesta, s/n
30001 MURCIA

A N E X O I

CONVENIO DE COLABORACIÓN TIPO ENTRE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, A TRAVÉS DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL Y DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA Y LAS ENTIDADES LOCALES DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA REGULAR LAS CONDICIONES Y GARANTÍAS EN EL INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS EN ENTORNOS CERRADOS DE COMUNICACIÓN.

En Murcia, a XX de XXX de 2017.

REUNIDOS

De una parte, D^a. Violante Tomás Olivares, como Consejera de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en nombre y representación de la citada Consejería, nombrada por Decreto de la Presidencia nº 26/2015, de 4 de julio y D. Andrés Carrillo González, como Consejero de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en nombre y representación de la citada Consejería, nombrado para este cargo mediante Decreto de la Presidencia nº 20/2015, de 4 de julio, en virtud de la competencia que tienen atribuida por el artículo 16.2 a) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen

Jurídico de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y facultados para la firma del presente Convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha-----

De otra, D. Joaquín Hernández Gomariz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorquí, en representación de dicha entidad, facultado para suscribir el presente convenio, en virtud de Acuerdo de Pleno/ de Junta de Gobierno Local de fecha-----.

Ambas partes se reconocen mutuamente con capacidad suficiente para el otorgamiento del presente Convenio, y a tal efecto:

MANIFIESTAN

Primero.- Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social.

Segundo.- Que las Entidades Locales son competentes en la prestación de servicios sociales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1983, de 7 de octubre, de descentralización territorial y colaboración entre Comunidad Autónoma y Entidades Locales, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en la Sentencia 41/2016, de 3 de marzo de 2016 del Tribunal Constitucional, en el artículo 4 de la Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia y en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tercero.- Que las Entidades Locales, en su ámbito territorial, participan y colaboran con la Administración Regional en la tramitación administrativa y elaboración de informes preceptivos, en numerosos procedimientos en materia de servicios sociales que son competencia del Instituto Murciano de Acción Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuarto.- Entre esos procedimientos, citar, entre otros, el procedimiento para el reconocimiento de las prestaciones del Sistema de la Dependencia pues en virtud del artículo 4, apartado 2 del Decreto nº 74/2011, de 20 de mayo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a los servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia *"corresponde al órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que tenga atribuida la competencia en materia de dependencia, la tramitación y resolución del reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia"*.

Así, el apartado 4 del artículo 15 del Decreto nº 74/2011, de 20 de mayo, establece que, una vez reconocida la situación de dependencia, e iniciado el procedimiento para el reconocimiento del derecho a los servicios y prestaciones económicas del Sistema, se procederá a la elaboración del Programa Individual de Atención (en adelante, PIA), al objeto de determinar las modalidades de intervención más adecuadas a las necesidades del dependiente.

En virtud del cual *"para la elaboración del PJA, se solicitará a los Servicios Sociales de Atención Primaria del municipio de residencia del interesado la realización de un informe social, en el que se detalle la situación social, familiar y del entorno de la persona en situación de dependencia y se concrete, con la participación del interesado, el servicio o prestación económica que se considere más adecuado de entre los que le correspondan en función de su grado y nivel. La remisión de dicho informe junto con la documentación presentada por el interesado, deberá evacuarse en el plazo máximo de un mes desde su petición"*.

Quinto.- Que en parecido sentido, otro procedimiento del Instituto Murciano de Acción Social en cuya tramitación las Entidades Locales participan con la Administración Regional es el procedimiento para el reconocimiento de la Renta Básica de Inserción en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En virtud del artículo 20 de la Ley 3/2007, de 16 de marzo, de Renta Básica de Inserción de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia *"el procedimiento para la concesión de la Renta Básica de Inserción se iniciará de oficio por el órgano competente para resolver o mediante solicitud de los interesados que se presentará en el Centro de Servicios Sociales correspondiente al domicilio de la persona solicitante. Una vez recibida la solicitud, se abrirá el correspondiente expediente administrativo"*.

Que el apartado 2 del artículo 20 de la Ley 3/2007, de 16 de marzo, establece que "los centros de Servicios Sociales realizarán, de oficio, los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución". Señalando el apartado 4 del mismo artículo que "una vez completada y verificada la documentación necesaria, los Centros de Servicios Sociales remitirán la solicitud al Instituto Murciano de Acción Social, junto con la documentación obran/e en el expediente y el correspondiente informe social, a efectos de su valoración y posterior resolución por el Instituto Murciano de Acción Social".

Sexto.- Que junto con los citados, existen otros muchos procedimientos competencia del IMAS en los que participan los trabajadores de los centros de servicios sociales de atención primaria.

Séptimo.- Que en virtud del artículo 3, apartado 2 de la nueva Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público "Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculadas o dependientes a través de medios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados".

Por imperativo legal, tras la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, las Administraciones Públicas están obligadas a emitir sus documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión o constancia.

"Para ser considerados válidos, asimismo, de conformidad con el apartado 2 de artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los documentos electrónicos administrativos deberán:

- a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.*
- b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.*
- c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.*
- d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.*
- e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.*

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos".

Octavo.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, aprueba, en su artículo 44, las condiciones para ser considerados válidos, a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores, los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones entre Administraciones Públicas.

A los efectos del presente Convenio se considera un entorno cerrado de comunicación el ofrecido

por las aplicaciones del IMAS de gestión común con las entidades locales en materia social.

Asimismo el citado artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, dispone que *"cuando los participantes en las comunicaciones de documentos electrónicos pertenezcan a distintas Administraciones (como es, en el presente caso, la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y las Entidades Locales de la Región) las condiciones y garantías que han de regir en la emisión y trasmisión de los documentos electrónicos se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas"*.

Noveno.- Siendo SIUSS el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales del que se dispone en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el SUS! se configura como el Sistema Unificado a SIUSS del IMAS en la CARM y, ante todo, como un entorno de ventana electrónico, a utilizar como herramienta electrónica indispensable en su labor diaria, por parte de los profesionales de Servicios Sociales en todas aquellas prestaciones de competencia del Instituto Murciano de Acción Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en los que participan.

Décimo.- El nuevo marco normativo expuesto, dada la participación y colaboración que prestan los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria de las Entidades Locales de la Región, correspondientes al domicilio de las personas solicitantes, en la instrucción y tramitación de procedimientos en materia de servicios sociales de la competencia del Instituto Murciano de Acción Social, justifica la necesidad de llevar a cabo este Convenio a suscribir por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, para regular las condiciones y garantías de los trámites e informes preceptivos a realizar por los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria de las Entidades Locales y del intercambio electrónico de esos datos en entornos cerrados de comunicación.

Asimismo en virtud de la competencia en materia informática de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y las obligaciones que del Convenio se derivan en cuanto a la constitución, puesta en marcha y operación de un sistema de información de la CARM, queda justificado que el presente Convenio lo sea de impulso conjunto entre la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Undécimo.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional y en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y estando las partes conformes en la suscripción del mismo, lo llevan a efecto conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones y garantías de los trámites e informes preceptivos a realizar por los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria de las Entidades Locales de la Región, dentro de su ámbito territorial, en los procedimientos en los que participan en materia de servicios sociales de la competencia del Instituto Murciano de Acción Social e intercambio electrónico de datos y documentación, en entornos cerrados de comunicación.

Segunda.- Condición previa para la suscripción.

Al objeto de garantizar el establecimiento de un entorno cerrado de comunicación entre el Instituto Murciano de Acción Social y la Entidad Local, la suscripción del presente Convenio queda

condicionada a la suscripción previa, por parte de la Entidad Local, del Acuerdo Tipo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y la Administración Pública de la Región de Murcia y los ayuntamientos de la Región de Murcia, publicado en virtud de Resolución de 10 de octubre de 2016, de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 246, de 22 de octubre de 2016).

Tercera.- Compromisos de las partes firmantes.

La Comunidad Autónoma se compromete a:

1) Desarrollar y poner a disposición de las Entidades Locales las herramientas electrónicas necesarias para la gestión electrónica, en un entorno cerrado, destinado a la tramitación de todos los procedimientos electrónicos donde exista la presente colaboración.

2) Realizar para la plataforma servidora las tareas necesarias de conectividad para el acceso a las soluciones propuestas.

3) Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias que surjan en la Entidad Local en la realización de los trámites e informes preceptivos de la colaboración.

4) La explotación de datos estadísticos de carácter regional.

La Entidad Local de Lorquí asume las siguientes obligaciones:

1) Solicitar a la Dirección General de familia y Políticas Sociales la habilitación para la utilización del sistema SUSI.

2) Cumplimentar los trámites e informes preceptivos mediante la aplicación informática SUSI. El acceso a dicha aplicación se solicitará mediante un formulario firmado por el representante legal de la Entidad Local, que figura como Anexo al presente Convenio.

3) Realizar los trámites e informes preceptivos cumpliendo los requisitos establecidos en el apartado 2 de artículo 26 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4) Incorporar a los trámites e informes preceptivos la firma electrónica cualificada del trabajador social del Centro de Servicios Sociales de la Entidad Local correspondiente.

5) Utilizar la cesión autorizada, solo para los fines relacionados con los procedimientos electrónicos de colaboración conjunta.

6) Respetar, en el uso del sistema de información de la Administración Pública Regional, el Manual de uso de medios electrónicos para el personal de la CARM, aprobado por Orden de 30 de enero de 2015, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 37, de 15 de febrero de 2017).

7) Realizar las labores técnicas necesarias y la puesta a disposición de medios para el acceso a las soluciones adoptadas.

- 8) Mantener los servicios de soporte necesario para garantizar la continuidad de la colaboración.
- 9) Colaborar en la detección, diagnóstico y resolución de incidencias que se generen en las soluciones adoptadas.
- 10) Asumir y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas utilizados.
- 11) Garantizar la protección de los datos de carácter personal en la elaboración de los trámites e informes preceptivos en los procedimientos donde exista colaboración.

Cuarta.- Régimen económico.

Este Convenio no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

Quinta.- Comisión de Seguimiento.

El seguimiento de la ejecución del presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión paritaria formada por cuatro miembros.

La Comisión será presidida por el titular de la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social o persona en quien delegue, quien dirimirá con su voto los empates y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional dos miembros designados por la Dirección Gerencial. Por parte de la Entidad Local, dos representantes designados por el Alcalde-Presidente de la Entidad Local de Lorquí.

Serán funciones de la citada Comisión de seguimiento, la vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por las partes, resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio, establecer las determinaciones que, en su caso, fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del mismo, y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Se reunirá una vez al año, en sesión ordinaria, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces, de forma extraordinaria, si así lo estimase necesario cualquiera de las partes.

El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en la subsección 1ª de la sección 3ª del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Vigencia y Prórroga.

El presente Convenio comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia previsto, los firmantes, podrán acordar unánimemente su prórroga, por un periodo máximo de cuatro años, de conformidad con lo dispuesto en el número 2º del apartado h del artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Modificación del Convenio.

A propuesta de la Comunidad Autónoma o de la Entidad Local, y previo acuerdo unánime de las partes, se podrá modificar el presente Convenio. El acuerdo que incluya la citada modificación deberá incorporarse como addenda al Convenio.

Octava.- Causas de extinción.

Además de por el transcurso del tiempo previsto, el Convenio se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes y por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, previa denuncia de la otra.

Novena.- Régimen Jurídico.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima.- Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir respecto a la interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos del presente Convenio, y que no hubieran podido solventarse por la Comisión de Seguimiento, se someterán al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Undécima.- Transparencia y acceso a la información pública.

El Convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.

DUODÉCIMO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA APROBAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, E IBERDROLA CLIENTES, S.A.U. E IBERDROLA COMERCIALIZACIÓN DE ÚLTIMO RECURSO, S.A.U. (IBERDROLA) PARA LA PROTECCIÓN DE LOS CLIENTES DEL MUNICIPIO DE LORQUÍ, CLIENTES DE ESTA EMPRESA, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD. ACUERDOS A TOMAR.-

Leído por la Sra. Secretaria el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Interior celebrada el 10 de julio de 2017, el Sr. Alcalde explica que traen este convenio con Iberdrola para dar protección a aquellas personas que corren el riesgo de no poder hacer frente al pago de las facturas de luz o de gas de esta comercializadora. A través de los servicios sociales del Ayuntamiento, se elaborarán informes técnicos que justifiquen la necesidad de pago del Ayuntamiento de Lorquí a estas familias, esta situación se comunica a Iberdrola y a partir de esos momentos Iberdrola da tres meses para que el Ayuntamiento pague las facturas que considere necesario pagar. Quiere resaltar que además de la inversión que está haciendo el Ayuntamiento en su Plan de Emergencia Social, también se va a recibir de la Comunidad Autónoma una partida que irá destinada a sufragar los gastos de emergencia en pobreza energética. Se trata de un convenio que ha firmado la Federación de Municipios de la Región de Murcia con la Dirección General de Política Social y Familia.

La portavoz popular pregunta si la partida del presupuesto municipal que financia estas actuaciones es la de emergencia social, respondiéndole el Sr. Alcalde que así es.

La portavoz popular entiende que con este convenio lo que se pretende es que el Ayuntamiento se anticipe al corte de energía eléctrica.

El Sr. Alcalde le contesta que el Ayuntamiento avisa de que una familia está en riesgo, Iberdrola no corta la luz y a partir de ahí es cuando el Ayuntamiento actúa.

El presente Convenio tiene por objeto establecer los mecanismos de coordinación entre el AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ e IBERDROLA encaminados a tratar de evitar la suspensión del suministro de electricidad o de gas a los Beneficiarios (en virtud de la normativa municipal vigente entre tanto no exista una normativa específica reguladora de ámbito estatal y/o autonómica al objeto de prevenir desigualdades territoriales) -definidos en la Cláusula Segunda- por razón del impago de determinadas facturas, o en caso de suspensión, a asegurar su inmediato restablecimiento, en virtud de la prestación económica de ayuda social que el AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ concederá al Beneficiario (tras la gestión, trámite y valoración de la solicitud) para el pago de la factura o de las facturas de que se trate.

El Acuerdo de colaboración comporta las obligaciones económicas, para el Ayuntamiento de Lorquí, de las facturas que se paguen a IBERDROLA, de personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

El presente Convenio de Colaboración surtirá efectos desde el momento de su firma y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017, prorrogándose expresamente por periodos anuales (desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre).

En base a lo anteriormente expuesto, a propuesta de la Concejal de Servicios Sociales, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Aprobar EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, E IBERDROLA CLIENTES, S.A.U. E IBERDROLA COMERCIALIZACIÓN DE ÚLTIMO RECURSO, S.A.U. (IBERDROLA) PARA LA PROTECCIÓN DE LOS CLIENTES DEL MUNICIPIO DE LORQUÍ, CLIENTES DE ESTA EMPRESA, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios para el cumplimiento del Convenio.

TERCERO.- Comunicar este acuerdo a:

Dña. Itziar Pérez Lledó.

Gerente comercial de la Región de Murcia de Iberdrola Clientes, S. A. U. e Iberdrola Comercialización de Último Recurso, S. A. U.

Av. De los Pinos, 7,

30071 MURCIA

A N E X O I

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, E IBERDROLA CLIENTES, S.A.U. E IBERDROLA COMERCIALIZACIÓN DE ÚLTIMO RECURSO, S.A.U. (IBERDROLA) PARA LA PROTECCIÓN DE LOS CLIENTES DEL MUNICIPIO DE LORQUÍ, CLIENTES DE ESTA EMPRESA, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

En LORQUÍ, a .. de julio de 2017

REUNIDOS

De una parte, D. Joaquín Hernández Gomariz, en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, como Alcalde-Presidente, en virtud de la competencia otorgada por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De otra parte, Dña. Itziar Pérez Lledó, Gerente Comercial de la Región de Murcia, en nombre y representación de Iberdrola Clientes, S.A.U. e Iberdrola Comercialización de Último Recurso, S.A.U, en adelante referidas conjuntamente como IBERDROLA, en virtud de las facultades de representación conferidas en las escrituras públicas otorgadas ante el Notario de Madrid, D. Miguel Ruiz-Gallardón García de la Rasilla, el 16 de marzo de 2015, con los números 1.655 y 1.653 de su Protocolo, respectivamente.

Las Partes, reconociéndose recíprocamente la capacidad necesaria para suscribir el presente Convenio,

EXPONEN

I. El AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, en cumplimiento de su finalidad general de satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal y en el ejercicio de sus competencias en materia de atención a situaciones de necesidad social y a personas en situación o riesgo de exclusión social (apartados 1 y 2.e) del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), considera necesario realizar un esfuerzo económico específico encaminado a asegurar a las personas más vulnerables residentes en el término municipal el acceso continuado al suministro de electricidad y de gas.

II. Por su parte, IBERDROLA está firmemente comprometida con la protección de los consumidores en situación de vulnerabilidad, razón por la que, adicionalmente al estricto cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con el vigente marco normativo en la materia, y como expresión de los principios de solidaridad y de servicio a la comunidad que inspiran su actuación empresarial y en el marco de los compromisos derivados de su responsabilidad social, ha mostrado su disposición a suscribir con las Administraciones Públicas convenios encaminados a extremar la protección de tales consumidores.

En consecuencia, ambas partes asumen el compromiso de llevar a buen fin los objetivos de mutuo interés mencionados, y en su virtud convienen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del presente Convenio

El presente Convenio tiene por objeto establecer los mecanismos de coordinación entre el AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ e IBERDROLA encaminados a tratar de evitar la suspensión del suministro de electricidad o de gas a los Beneficiarios (en virtud de la normativa municipal vigente entre tanto no exista una normativa específica reguladora de ámbito estatal y/o autonómica al objeto de prevenir desigualdades territoriales) –definidos en la Cláusula Segunda- por razón del impago de determinadas facturas, o en caso de suspensión, a asegurar su inmediato restablecimiento, en virtud de la prestación económica de ayuda social que el AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ concederá al Beneficiario (tras la gestión, trámite y valoración de la solicitud) para el pago de la factura o de las facturas de que se trate.

Asimismo, el presente Convenio tiene por objeto establecer igualmente los mecanismos de coordinación entre el Ayuntamiento de Lorquí e Iberdrola encaminados a agilización en la gestión y trámite a particulares en relación a:

- a) Cambios de titularidad de contratos
- b) Trámite del bonosocial
- c) Cambios de tipo de contrato
- d) Modificaciones de datos

SEGUNDA.- Beneficiarios

1.- El presente Convenio será de aplicación a las personas físicas clientes de IBERDROLA, en relación con el suministro de electricidad o de gas en su vivienda habitual ubicada en el municipio de LORQUÍ, que, previa valoración técnica y solicitud de sus servicios sociales municipales y en atención a sus circunstancias objetivamente constatadas de extrema vulnerabilidad económica, puedan ser objeto de ayuda económica por parte del AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ.

- 2.- Quedarán excluidos de este Convenio los casos en los que se detecte por la empresa distribuidora una situación de conexión fraudulenta a la red o manipulación del equipo de medida atribuible al consumidor.
- 3.- También quedarán excluidos del Convenio los consumidores acogidos a convenios similares que afecten al pago de las mismas facturas cubiertas por este Convenio.

TERCERA.- Procedimiento operativo

1.- Cuando el AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ, a través del **Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria**, detecte el caso de una persona o familia en situación de vulnerabilidad con serias dificultades para el pago de determinadas facturas de electricidad y/o de gas, realizará una valoración técnica de la situación en que se encuentra esa persona o familia para determinar, previa instrucción del expediente preceptivo, si puede resultar beneficiaria de una prestación económica destinada a la satisfacción de la deuda derivada del suministro eléctrico y/o del gas.

2.- Si así fuese, pondrá tal circunstancia en conocimiento de IBERDROLA, previa autorización del posible beneficiario de la ayuda, mediante correo electrónico dirigido a clientes_vulnerables@iberdrola.es, identificando la dirección del suministro, el número de contrato, el nombre y NIF del titular del mismo y un teléfono de contacto, así como la referencia e importe de las facturas objeto de la ayuda.

3.- En caso de existir otras facturas pendientes de pago al margen de las comunicadas, IBERDROLA lo pondrá en conocimiento del AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ para su inclusión, si procede, en la prestación económica.

4.- IBERDROLA se obliga a mantener el suministro de electricidad y/o gas a dicho Beneficiario a partir del momento en que recibe la comunicación del AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ confirmando la concesión de la ayuda destinada al pago de la factura o facturas adeudadas, o en caso de ya estuviese suspendido el suministro antes de recibir la comunicación, a solicitar de modo inmediato al distribuidor que corresponda el restablecimiento del suministro, lo cual por lo general será posible dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de tal notificación

5.- Esta situación se mantendrá durante un máximo de tres (3) meses desde el envío al cliente del requerimiento fehaciente de pago previsto en la normativa eléctrica (artículo 85 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre) y de gas (artículo 57 del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre), o durante un máximo de un (1) mes desde la fecha de la solicitud de reposición en el caso de suministros suspendidos, para dar tiempo a la gestión y pago de la ayuda.

6.- IBERDROLA también se obliga a no exigir en estos casos el pago de ningún tipo de intereses, comisiones u otros gastos adicionales. Quedan exceptuados los gastos de reconexión que pueda exigir el distribuidor en los suministros suspendidos.

7.- Una vez efectuado el pago a IBERDROLA por parte del AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ de las facturas deudoras objeto de la ayuda, ésta informará del mismo mediante correo electrónico dirigido a clientes_vulnerables@iberdrola.es, aportando el justificante y los datos necesarios para su correcta identificación. Este pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta de titularidad de IBERDROLA que en cada momento tenga notificada ésta al AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ.

8.- Si transcurrido el plazo establecido en el apartado 5 de esta cláusula, por parte del AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ no se hubiera producido el pago de la totalidad del importe establecido en el párrafo anterior, IBERDROLA procederá a reactivar el proceso de suspensión del suministro y este impago se considerará un incumplimiento a los efectos de lo establecido en la cláusula octava.

9.- IBERDROLA asesorará de forma individualizada al beneficiario en relación con diferentes posibilidades de optimización de sus contratos de electricidad y gas, como es la adaptación de la potencia contratada al uso real de la misma, con propuesta de actuaciones que fomenten la eficiencia energética y con información sobre el bono social. Adicionalmente IBERDROLA pone a su disposición, con carácter exclusivo y gratuito, el número de teléfono **900 100 752**, en el que obtendrán información y asesoramiento personalizado en relación con las materias a las que se refiere este Convenio.

10.- IBERDROLA se ofrece a facilitar al AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ asesoramiento, información y formación sobre distintos aspectos relacionados con el ahorro del consumo eléctrico y de gas.

CUARTA.- Protección de datos de carácter personal

1.- Ambas Partes se comprometen a que, en las actuaciones que realicen en cumplimiento del presente Convenio, se cumpla estrictamente la legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal.

2.- La información relativa a los Beneficiarios tiene carácter confidencial, obligándose IBERDROLA a que únicamente accedan al mismo las personas que sean estrictamente imprescindibles para el cumplimiento del presente Convenio y a no dar a la información contenida en aquélla una finalidad distinta de la exigida para la ejecución de lo previsto en el mismo.

3.- El AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ recabará el consentimiento del Beneficiario para comunicar sus datos personales a IBERDROLA con la finalidad exclusiva de que pueda ser beneficiario del presente Convenio y permitir su ejecución, así como para que IBERDROLA comunique al AYUNTAMIENTO los datos necesarios durante la vigencia del Convenio para el cumplimiento del mismo.

QUINTA.- Aplicación y seguimiento del Convenio

1.- Se creará una Comisión de seguimiento del presente Convenio integrada por dos (2) personas delegadas por cada una de las instituciones firmantes, que llevará a término el seguimiento de las obligaciones previstas en el mismo, tratando de resolver las cuestiones que pudieran surgir en su interpretación y aplicación.

2.- Dentro de los 5 días siguientes a la firma del presente Convenio, cada una de las Partes designará un Interlocutor y notificará tal designación a la otra Parte conforme a la Estipulación Sexta. Los Interlocutores de ambas Partes concretarán de común acuerdo cuantas cuestiones técnicas e instrumentales sean necesarias para la aplicación del presente Convenio y el pleno cumplimiento de los objetivos del mismo.

3.- En todo caso, con la finalidad de garantizar la confidencialidad aludida en la Cláusula Cuarta y al objeto de facilitar la ejecución del Convenio, ambas Partes establecerán, mediante acuerdo de sus respectivos Interlocutores, canales específicos y exclusivos de intercambio de la información requerida para la ejecución de lo dispuesto en aquél.

SEXTA.- Notificaciones

Las notificaciones relativas al presente Convenio se dirigirán a las personas y direcciones de correo electrónico siguientes:

- Por el Ayuntamiento de LORQUÍ:

Maite Guillén Fernández
serviciosociales@lorqui.es

- Por IBERDROLA:

Itziar Pérez Lledó
Itziar.perez@iberdrola.es

SÉPTIMA.- Vigencia

El presente Convenio de Colaboración surtirá efectos desde el momento de su firma y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017, prorrogándose expresamente por periodos anuales (desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre) si ninguna de las Partes formula denuncia por escrito, y con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización del plazo de vigencia, no superando, en ningún caso, los cuatro años desde la firma del convenio, incluidas las prórrogas, y sin perjuicio de lo establecido en la cláusula siguiente.

OCTAVA.- Resolución del Convenio

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula precedente, serán causas de resolución del presente Convenio:

- El mutuo acuerdo de las Partes
- La imposibilidad sobrevenida que afecte al cumplimiento de los respectivos compromisos
- El incumplimiento de los mismos imputable a alguna de las Partes.

NOVENA.- Régimen jurídico y jurisdicción

1.- El presente Convenio queda excluido del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de conformidad con lo establecido por su artículo 4.1.d).

2.- La actuación de las Partes se regirá por lo dispuesto en el Convenio y, supletoriamente, por la legislación general reguladora de la actuación del AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ y del suministro de energía.

3.- Las controversias que puedan producirse en la interpretación y aplicación del presente Convenio serán conocidas por el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

DECLARACIÓN DE URGENCIA

A propuesta del Sr. Alcalde y justificada la urgencia del punto, debido a que el próximo día 18 de julio comienza el plazo para presentar las solicitudes de subvención de Fondos Feder para proyectos singulares que favorezcan una economía baja en carbono, y es necesario aprobar en Pleno el compromiso de la aportación municipal, el Pleno de la Corporación, por unanimidad, acuerda declarar la urgencia y tratar el siguiente punto fuera del orden del día:

DECIMOTERCERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA SOLICITAR LA CONCESION DE UNA SUBVENCIÓN AL AMPARO DEL REAL DECRETO 616/2017, DE 16 DE JUNIO PARA PROYECTOS SINGULARES DE ENTIDADES LOCALES QUE FAVOREZCAN EL PASO DE UNA ECONOMIA BAJA EN CARBONO EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014-2020.

Leída por la Sra. Secretaria la parte dispositiva de la propuesta, la portavoz socialista explica que se trata de una convocatoria de subvención de los fondos Feder, para municipios inferiores a 20.000 habitantes, subvención que se concede de forma nominativa a quien lo solicita por orden riguroso de entrada. Dentro de las distintas actuaciones que se subvencionan están las de eficiencia energética, el autoconsumo, las energías renovables, la movilidad urbana, etc. De las ocho medidas que hay, el Ayuntamiento se ha acogido a dos de las medidas. En la medida número 3, sobre eficiencia energética, autoconsumo y energías renovables, se van a incluir dos proyectos, uno en el colegio Dolores Escámez y otro en el colegio Jesús García. Se trata de la instalación de un campo fotovoltaico para el autoconsumo sobre estructura de nueva implantación, en cada colegio. Se hará una especie de pérgola, encima se instalarán las placas fotovoltaicas, y la energía producida será para el autoconsumo del colegio. La estructura donde se van a colocar las placas haría las funciones de pérgola para evitar el sol que cae sobre los patios de los colegios.

La otra actuación se acoge a la medida número 8, movilidad sostenible y movilidad urbana, y consiste en un carril bici urbano, desde la zona del Instituto hasta el Saladar II donde está instalado el Lidl, que es ya una zona que los vecinos están utilizando para caminar. Ascende el coste de todos los proyectos a 920.000 euros, el 80% se financia con Fondos Feder y el 20% restante se financiaría con fondos municipales. Esa financiación municipal es otro de los compromisos que se aprueban en este punto, siendo requisito para recibir la ayuda.

El concejal no adscrito manifiesta su acuerdo con este punto y espera que no haya fallos en los proyectos debidos a la premura, aunque supone que habrá plazo para subsanarlos.

La portavoz popular se queja de que el lunes pasado tuvieron comisiones informativas y que ni siquiera le adelantaron que se iba a tratar este tema, aunque no estuvieran todos los proyectos terminados. Por experiencia, no le gusta votar sin saber lo que vota, y cuando ve lo de instalación de campo fotovoltaico

para autoconsumo, lo primero que hizo fue preguntar qué es eso, porque algunos técnicos le han comentado que todavía no está aprobada la bidireccionalidad en el autoconsumo, es decir, que si necesitas 7 y generas 5, se puedan utilizar los 2 restantes de la red. El autoconsumo es una instalación aislada y por eso le surgen muchas dudas. Imagina que los proyectos han sido preparados por el ingeniero municipal y que estarán suficientemente justificados. Simplemente quiere manifestar las dudas que le surgen. Para ella lo más importante no es el autoconsumo sino la sombra que se va a generar para los niños y le parece excesivo en el presupuesto el importe de la estructura de sustento que es el doble de lo que valdría una pérgola normal. Tampoco ve el estudio económico que acredite el ahorro de energía que se va a producir o las consecuencias beneficiosas para el medio ambiente que justifique que se gaste una cantidad de dinero tan importante. Aunque el dinero no lo ponga el Ayuntamiento, se trata de dinero público, y por ello le hubiera gustado tener claras todas esas circunstancias. Dice que no ha dado tiempo a estudiar en profundidad el asunto y va a votar con el corazón, sobre todo por las pérgolas, pero quiere que conste en acta que su grupo no tiene claro el tema del autoconsumo porque ninguno de los técnicos con los que ha hablado, desde las dos del mediodía, que es la hora en la que le han comunicado que se iba a tratar este asunto, le ha aclarado si está previsto que se pueda hacer la bidireccionalidad y si está previsto que si se produce más de lo que se va a consumir, se pueda verter a la red. El proyecto del carril bici le parece perfecto pero sobre los otros dos tiene sus dudas, aunque van a votar a favor.

El Sr. Alcalde se disculpa por no haber llevado este asunto a las comisiones porque sencillamente se le pasó. Van a confiar en los técnicos y cuando han elaborado el proyecto así, será porque se puede, y así puedan tener encaje en esta subvención. La urgencia del asunto era para poder tenerlo todo listo para el día 18 de julio.

La portavoz popular dice que los dos proyectos de placas son una inversión que se va a hacer en los colegios y le surge la duda de si se pueden hacer inversiones en los colegios por el tema de las competencias. Pregunta si se ha consultado con la Comunidad Autónoma.

El Sr. Alcalde le responde que no ha hecho la consulta, pero supone que al igual que hacen otro tipo de actuaciones y no les ponen ningún problema, no vaya a haberlos ahora porque se trata de un tema de sostenibilidad y de ahorro y eficiencia energética.

La portavoz popular apunta que hasta hace unos meses no se podían hacer las pérgolas porque la Comunidad Autónoma no dejaba y ahora sí va a dejar porque es para autoconsumo.

El Sr. Alcalde responde que no es que la Comunidad Autónoma no dejara hacer las pérgolas sino que no ponía dinero para hacerlas.

La portavoz popular supone que sería la interventora la que pondría objeciones a hacer esa inversión en los colegios al ser competencia autonómica y que ahora se podría estar ahora en el mismo caso. Piensa que se quedan muchas cosas en el aire y espera que no se meta la pata.

El Sr. Alcalde le responde que espera que salga todo bien.

Antecedente

Con fecha de 17 de junio de 2017 se publica en el BOR el RD. 616/2017, de 16 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a proyectos singulares de entidades locales que favorezcan el paso a una economía baja en carbono en el marco del Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020. El objeto del presente real decreto la regulación del procedimiento para la concesión directa de subvenciones a proyectos singulares que faciliten el paso a una economía baja en carbono en el ámbito de las Entidades locales españolas, con cargo a los fondos FEDER incluidos en el Eje 4 de Economía Baja en Carbono del Programa Operativo plurirregional de Crecimiento Sostenible (POCS) para el periodo 2014-2020.

De conformidad con el art 5 del Real Decreto 616/2017, pueden tener la condición de entidades beneficiarias, las Entidades locales territoriales conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en concreto los ayuntamientos de municipios de menos de 20.000 habitantes, cumpliendo este requisito el Ayuntamiento de Lorquí, ya que dispone de 7.103 habitantes.

Con esta línea de ayudas, se facilitar el desarrollo de proyectos que, cumpliendo los requisitos de la convocatoria, reduzcan las emisiones de CO2, mediante la implantación de medidas de ahorro y eficiencia

energética, de movilidad urbana sostenible y de uso de fuentes de energía renovables y que contribuyan tanto al desarrollo económico local como al cumplimiento de los objetivos fijados en el POCS (Programa Operativo de Crecimiento Sostenible para el periodo 2014-2020)

Para acogerse a la convocatoria, los proyectos singulares susceptibles de las subvenciones reguladas por el presente real decreto habrán de conseguir una reducción de las emisiones de dióxido de carbono, mediante la mejora de la eficiencia energética, la movilidad urbana sostenible o la utilización de fuentes de energías renovables. A tal efecto por parte de la Oficina Técnica se han redactado tres proyectos

PROYECTO	P.E.C.
INSTALACION DE CAMPO FOTOVOLTAICO PARA AUTOCONSUMO SOBRE ESTRUCTURA DE NUEVA IMPLANTACIÓN EN C.P. DOLORES ESCAMEZ	344.939,65 €
INSTALACION DE CAMPO FOTOVOLTAICO PARA AUTOCONSUMO SOBRE ESTRUCTURA DE NUEVA IMPLANTACIÓN EN C.P. JESÚS GARCÍA	374.716,85 €
CARRIL BICI URBANO SECTOR SURESTE	202.983,45 €
TOTAL	922.639,95 €

En cuanto a las solicitudes para la participación en la presente convocatoria vienen reguladas en el art 12 del RD 616/2017, y con objeto de dar cumplimiento al mismo, a propuesta de la Concejal de Hacienda y Contratación, **el Pleno de la Corporación, por unanimidad de sus miembros, adopta los siguientes**

ACUERDOS:

PRIMERO: Participar y aceptar de forma expresa el procedimiento de concesión de subvención directa regulado en el RD 616/2017.

SEGUNDO: Aprobar los proyectos singulares subvencionables y la dotación presupuestaria para llevarla a cabo, la cual queda condicionada a la obtención de la cofinanciación FEDER para llevarla a cabo, siendo los siguientes:

a) INSTALACION DE CAMPO FOTOVOLTAICO PARA AUTOCONSUMO SOBRE ESTRUCTURA DE NUEVA IMPLANTACIÓN EN C.P. DOLORES ESCAMEZ por un importe de 344.939,65 €, incluido en el Medida 3 de Rehabilitación energética de la envolvente térmica de los edificios municipales existentes, del Anexo 1 del Real Decreto 616/2017

b) INSTALACION DE CAMPO FOTOVOLTAICO PARA AUTOCONSUMO SOBRE ESTRUCTURA DE NUEVA IMPLANTACIÓN EN C.P. JESÚS GARCÍA por un importe 374.716,85 € incluido en el Medida 3 de Rehabilitación energética de la envolvente térmica de los edificios municipales existentes, del Anexo 1 del Real Decreto 616/2017

c) CARRIL BICI URBANO SECTOR SURESTE por un importe de 202.983,45 €, incluido en la Medida 8. Implantación de planes de movilidad urbana sostenible del anexo I del Real Decreto 616/2017

TERCERO. Aprobar las memorias descriptivas de las actuaciones a cometer y que conforman los tres proyectos singulares, cuyo contenido se anexa a esta propuesta.

CUARTO. El importe total al que ascienden los tres proyectos es de **922.639,95 euros los cuales serán financiados con cargo a FONDOS FEDER, existiendo una tasa de cofinanciación del 80%**, por lo que se adquiere el compromiso de habilitar crédito adecuado y suficiente para financiar los proyectos planteados, en el caso de que los mismos resulten seleccionados en esta convocatoria, por el 20%

TOTAL, DE LA INVERSION	APORTACION FEDER 80%	FONDOS	APORTACION MUNICIPAL 20%
------------------------	-------------------------	--------	--------------------------------

922.639,95 euros	738.111,96 euros	184.527,99
------------------	------------------	------------

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para cumplimentar la Declaración responsable según el modelo de anexo II, del RD 616/2017, en la que se hace constar que el Ayuntamiento se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, no se encuentra incurso en ninguna de las situaciones previstas en el art 13 de la Ley 38/2003, así como que el Ayuntamiento dispone de suficiente capacidad administrativa cumplir con las condiciones del programa de ayudas en cuanto a los plazos, límites de ejecución etc .

DECIMOCUARTO.- RUEGOS Y PREGUNTAS

El concejal no adscrito, Sr. Pérez García, plantea los siguientes ruegos y preguntas:

- 1º.- ¿Cuándo está previsto que se actualice el Inventario de Bienes Inmuebles en la página web?
- 2º.- ¿Cuándo está previsto que se publiquen en el portal de transparencia de la página web, las memorias justificativas para la obtención de las subvenciones destinadas a las diferentes asociaciones?
- 3º.- ¿ Cuándo está previsto publicar las actas de las reuniones efectuadas por el Consejo de Participación Ciudadana?
- 4º.- Después de la constitución del Consejo Infante Juvenil ¿Se ha vuelto a reunir dicho consejo? En caso afirmativo, ¿Por qué no se ha publicado el acta correspondiente en la página web?.
- 5º.- En la página web se encuentran publicados los convenios de la Asociación de Amigos de la Música y Club de Fútbol Sala de 2015, ¿Por qué no están publicados los convenios firmados de 2016?
- 6º.- ¿Se ha realizado la entrega de la obra del edificio de la Policía Local por parte de la empresa constructora al Ayuntamiento? En caso afirmativo, ¿Por qué no se ha realizado el traslado de la Policía Local de su actual ubicación al nuevo local?
- 7º.- En la campaña que realizó el Ayuntamiento sobre la concienciación de los vecinos sobre la recogida de excrementos de animales en la vía pública ¿Se ha notado mejora en la vía pública y, se ha llegado a efectuar sanción?
- 8º.- En la página web, en la relación de contratos menores, hay publicado un contrato para la redacción de Plan Estratégico Municipio de Lorquí por importe de 10.000 € ¿Podría explicar el contenido de este contrato?
- 9º.- ¿En qué punto se encuentran las negociaciones con la Comunidad Autónoma para llevar a cabo los diferentes pasos de peatones desde la redonda de la Noria hasta Base 2000?
- 10º.- ¿En qué punto se encuentran las negociaciones con la Comunidad Autónoma para que efectúen el parcheo prometido en la carretera de la Estación?
- 11º.- ¿Se ha obtenido respuesta de la Confederación Hidrográfica del Segura a la moción que se aprobó por unanimidad para realizar actuaciones en el río? Ya que se encuentra en un estado lamentable.
- 12º.- ¿Qué procedimiento se ha realizado para la contratación de la empresa encargada de mantenimiento de las aguas y personal socorrista, monitores y limpieza de la piscina municipal?
- 13º.- ¿Qué procedimiento se ha realizado para la adjudicación del contrato de explotación de la cantina de la piscina municipal?
- 14º.- ¿Ha pasado la piscina municipal la pertinente inspección técnica y sanitaria para su apertura al

público?

15º.- Los arcos de duchas que se encuentran en la entrada al recinto de la piscina polivalente ¿Tienen algún tipo de sensor para que no estén todo el día desperdiciando agua?

16º.- ¿Por qué no hay ningún tipo de dispositivo de acceso para minusválidos en la piscina polivalente? ¿No se ha tenido en cuenta a las personas que se encuentran en situación de movilidad reducida?

La portavoz socialista responde a la pregunta nº 1 que el inventario ha quedado actualizado esta mañana.

Sobre la pregunta de cuándo está previsto que se publique en el portal de transparencia las subvenciones, responde la Sra. Baños que en el portal de transparencia está colgado un cuadro de todos los resúmenes, porque las memorias de cada una de las subvenciones no se pueden publicar porque llevan datos protegidos, como NIE, NIF, facturas, etc. Propone al concejal no adscrito que si tiene interés en conocer alguna de ellas, solicite acceso y se le concederá.

El concejal no adscrito dice que la misma página web indica que se publicarán esas memorias.

La portavoz socialista responde que se tendrá que corregir esa indicación.

A la pregunta sobre la publicación de las actas del Consejo de Participación Ciudadana, responde la Sra. Baños que han sido ya colocadas.

A la pregunta sobre si se ha vuelto a reunir el Consejo Infante-Juvenil, la Sra. Baños responde que se reunió el martes y no se ha publicado el acta porque no se ha redactado todavía.

En cuanto a la pregunta número 5 sobre los convenios con la Escuela de Música y la Asociación de Fútbol Sala 2015, la portavoz socialista responde que los convenios de 2016 sí están publicados.

A la pregunta nº 6, la Sra. Baños responde que sí se ha recepcionado ya la obra y no se ha realizado el traslado de la policía al nuevo edificio porque se va a licitar el mobiliario y se está a la espera de ver si la Comunidad Autónoma da una ayuda económica para ello, porque la partida que había en el presupuesto se ha quedado muy escasa. Si no dan la ayuda se sacará la licitación con esa partida y se hará el traslado al edificio aunque sea en precario. Se quería hacer la inauguración para finales de septiembre o hacerla coincidir con las fiestas de la Virgen del Rosario.

Sobre la campaña para concienciar sobre la limpieza de excrementos de animales de la vía pública, la Sra. Baños responde que las zonas que estaban más sucias ya no lo están tanto, pero, por desgracia, no es suficiente y aprovecha el pleno para insistir en la importancia de que los propietarios de perros pongan interés en este asunto, porque este asunto es una cosa de todos y por muchas multas o campañas que se hagan, si no se pone interés y se es un poco responsable, no se solucionará el problema. Incluso los niños en el consejo infante-juvenil hablaron de este asunto y le hizo pensar que sean los propios niños los que tengan que llamar la atención y pidan que se haga un pipi can o algún tipo de actuación porque en los parques no se puede estar. Es necesaria la concienciación de todos en este asunto porque no cuesta tanto mantener limpio el municipio de estos excrementos. En cuanto a las denuncias cree que quizá se haya puesto alguna pero no es que hayan aumentado.

En cuanto a las preguntas nº 12 y 13 sobre la adjudicación de contratos en las piscinas, responde la Sra. Baños que el servicio de monitores, socorristas y limpieza se sacó en abierto a licitación por un importe de 24.000 euros y se quedó desierto. Ante la premura de tener que abrir las piscinas el uno de julio, no dio tiempo a montar otro procedimiento y se optó por un contrato menor para monitores, socorristas y limpieza que se adjudicó por unos dieciséis mil euros y el control de accesos se le encargó a funcionarios municipales. Aprovecha y contesta a la pregunta del Grupo Popular sobre quién realiza las funciones que estaban desarrollando esos funcionarios ahora que están destinados a las piscinas, diciendo que en el horario de 8 a 12 que no hay baño público estos mismos funcionarios comparten ambas funciones ya que estaban destinados a las instalaciones deportivas, cuyas actividades en verano decaen. Por otro lado también han terminado los conserjes de los colegios, y como todavía tienen contrato en vigor están reforzando los servicios que se pudieran quedar un poco cojos. En cuanto a la explotación de la cantina se ha hecho

también a través de un contrato menor. Estos contratos menores son de dos meses, para pasar este verano. Para el año que viene, con la experiencia de este año, la intención del equipo de gobierno es sacarlo todo junto, con más tiempo y con mayor conocimiento de las necesidades, tras la experiencia de este año. El contrato de la cantina de la piscina también es de dos meses por un canon de doscientos euros. Como el contrato de la cafetería del polideportivo se acaba en enero, se sacará de nuevo e irá junto al de la cantina de la piscina, para que sea el mismo adjudicatario quien lleve los dos servicios.

Respecto a si la piscina ha pasado la inspección técnica y sanitaria para su apertura al público, responde la Sra. Baños que sí y dice que tiene todos los informes de todos los ensayos y está esperando que se los plastifiquen para ponerlos en el tablón de la piscina. Además se hacen todos los controles diarios con tomas de muestras, uno a primera hora, antes de abrir, y otro a media mañana, controles de cloro, ph y temperatura. En cuanto a la cortina de agua, que también tiene que ver con sanidad, el ayuntamiento le preguntó a la inspectora si se podía poner un sistema de pulsado para esa cortina, dado que el sistema de detector que plantea el concejal no adscrito no tendría mucha razón de ser porque la gente pasa rápido y no daría tiempo a activarse. El sistema de cortina de agua es obligatorio y exigido por sanidad ambiental. Tiene que haber una cortina de agua no clorada para que cuando los usuarios vayan a entrar en la piscina vayan limpios. El ayuntamiento le dijo a la inspectora si se podía poner un pulsador porque parecía un despilfarro de agua el que estuviera la cortina de agua cayendo todo el día, pero la inspectora de sanidad les dijo que no se fiaba de que la gente accionara el pulsador antes de meterse al baño. El Ayuntamiento ha seguido insistiéndole a la inspectora pero a día de hoy sigue diciendo que no, que el sistema es el que está instalado y lo que se ha hecho ha sido aflojar un poco la caída de agua. Pero es cierto que con ese sistema se malgasta mucha agua.

El concejal no adscrito dice que es conocedor de que en las Torres de Cotillas, sanidad hizo quitar el césped artificial junto a la piscina.

El Sr. Alcalde dice que, en Lorquí, el césped está fuera de la zona de baño y que la inspectora lo ha visto y no ha dicho nada.

Sobre si hay algún tipo de dispositivo de acceso para minusválidos en las piscinas, la Sra. Baños responde que hay una silla hidráulica que se había olvidado instalar pero ya está puesta.

El Sr. Alcalde responde a la pregunta sobre el Plan Estratégico que éste es un documento que se está elaborando y será participado por los vecinos para hablar sobre el desarrollo económico, cultural, social de Lorquí en los próximos cinco o seis años. Es un documento requerido para solicitar diferentes programas de ayudas europeos y se ha encargado a una empresa para que lo elabore.

En cuanto a la pregunta sobre los pasos de peatones, responde el Sr. Alcalde que no hay ningún problema, simplemente su coste que es de 30.000 euros. La Comunidad Autónoma ha dicho que no hay ningún problema en instalarlos, pero son muy caros.

Respecto al parcheo de la Carretera de la Estación, responde el Sr. Alcalde que es cierto que el Director General de Carreteras se comprometió a realizarlo para luego ceder la carretera al Ayuntamiento. Pero el parcheo no se ha hecho y lo que toca ya no es el parcheo sino que la arregle definitivamente y que la ceda al Ayuntamiento para que se pueda gestionar desde aquí.

En cuanto a las cañas del río, el Sr. Alcalde responde que Confederación no ha contestado a la moción, pero se han mantenido diversas reuniones entre alcaldes y ese organismo. Hace un par de semanas estuvieron los técnicos de la Confederación Hidrográfica del Segura porque se va a realizar un corte de cañas desde Ojós hasta la Contraparada. No lo van a hacer completo sino en los tramos que los Ayuntamientos están indicando como los más preocupantes y que más problemas causan a los vecinos. Evidentemente la partida presupuestaria con la que cuenta la Confederación no es suficiente para cortar todas las cañas en todo el río pero sí para hacerlo en tramos concretos. El Sr. Alcalde comenta que les dijo a los de Confederación que la zona que más le preocupaba era la que estaba más cercana a la zona urbana, por el problema de los mosquitos, para que se pueda fumigar. Desconoce cuándo y dónde van a cortar y reconoce que la situación es pésima, porque hay zonas en que la mota está totalmente comida por las cañas. El ayuntamiento les dijo que se hiciera cuanto antes por el tema de los mosquitos, pero a Confederación no le preocupa ese tema sino más bien el problema de las avenidas de agua en septiembre, y parece que querían dilatar el corte para hacerlo coincidir con la época de lluvias de otoño para que el río estuviera limpio. El Sr. Alcalde dice que le comentaron que comenzarían el corte a finales de julio pero no sabe por dónde

comenzarán.

El concejal no adscrito propone llevar a la Confederación un haz de cañas junto con un tarro lleno de mosquitos y abrirlo en sus despachos, a ver si así se dan cuenta del problema. Respecto al tema de los pasos de cebrá pide que se tenga prevista alguna partida presupuestaria para el año que viene porque considera muy peligrosa la zona al pasar mucha gente y más con la instalación de un Día allí.

El Sr. Alcalde afirma ser consciente del problema.

La Sra. López, portavoz del grupo popular, plantea los siguientes ruegos y preguntas:

1.- Esta semana se ha procedido a la instalación de sistemas de reducción de velocidad en varias zonas de nuestro municipio.

¿Qué criterios se han seguido para la ubicación exacta de los mismos y qué técnico municipal a informado al respecto?

2.- ¿En qué situación se encuentra el expediente que se lleva tramitando años referido a la exigencia al propietario del edificio ubicado en Avda. Constitución (frente anterior supermercado Día) de su mantenimiento en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad y ornato público?

¿Cuándo se prevé que se actuará sobre dicho edificio?

3.- Con fecha 19/04/17 se ha formalizado con la Empresa Gestión Tributaria Territorial el contrato de servicios complementarios de apoyo a la aplicación de los tributos y otros ingresos municipales.

¿Se han llevado a cabo las tareas de migración de datos en los plazos previstos en la oferta formulada por dicha Empresa?, ¿Existe informe técnico municipal al respecto? y, en caso afirmativo, ¿quién lo ha emitido? ¿Qué personal ha sido adscrito por la Empresa para la ejecución del contrato?

Con fecha 01/07/2017 se ha emitido factura por parte de la empresa ASIREC (anterior adjudicatario de este contrato) por importe de 2.300 € con el siguiente concepto: trabajos de edición, impresión y reparto de documentos cobratorios en periodo voluntario, ¿a qué periodo corresponde dicha factura?

4.- El día 01/07/2017 se inauguraron las piscinas municipales, habiéndose adjudicado un contrato menor de socorristas, monitores y limpiadoras a la mercantil FERROVIAL SERVICIOS. En dicho contrato menor no se ha incluido el control de accesos y este trabajo está siendo desarrollado por funcionarios municipales ¿a qué se ha debido este cambio?, ¿quién realizará el trabajo que venían desarrollando los funcionarios afectados?

En la contratación del personal por parte de dicha empresa, ¿se ha colaborado por parte del Ayuntamiento respecto a la comunicación a esta empresa de la existencia de posibles candidatos del municipio inscritos en las bolsas de trabajo del Ayuntamiento para dichas categorías o similar?

El entorno de las piscinas municipales se encuentra muy deteriorado en cuanto a limpieza e infraestructuras, ¿se tiene previsto realizar alguna actuación al respecto para mejorar esta zona?

5.- En cuanto a la ejecución de las tareas de conserje en los colegios del municipio ¿se tiene previsto convocar algún procedimiento selectivo para cubrir estos puestos por personal municipal cara al próximo curso escolar? En caso afirmativo, ¿en qué términos?.

6.- Por parte de este Ayuntamiento se está tramitando un procedimiento de licitación de servicios de asesoramiento técnico en ingeniería en el área de Urbanismo, en cuyo objeto se ha incluido la realización de plan de movilidad y desarrollo industrial del municipio. Este Ayuntamiento dispone de un Plan de movilidad redactado y aprobado en la legislatura 2007-2011, ¿se ha tenido en cuenta este aspecto?.

7.- El Ayuntamiento de Lorquí ha iniciado un procedimiento de licitación del servicio de redacción del proyecto de construcción de una biblioteca, ¿dónde se tiene prevista la ubicación de la misma? ¿Qué se piensa hacer con el proyecto existente de construcción de Centro de Día?.

8.- Con fecha 12/07/2017 se ha publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la apertura del plazo

para la presentación de solicitudes para ayudas a las actuaciones de rehabilitación de viviendas y edificios en el casco urbano de Lorquí, según Ordenanza aprobada por el Pleno de la Corporación. En dicho anuncio no se establece la duración de dicho plazo lo que puede generar inseguridad a los posibles participantes en esta convocatoria, ¿a qué se debe esta circunstancia?.

9.- En numerosas ocasiones, el Grupo Popular ha planteado en este pleno al equipo de gobierno un ruego referido a que se estudie y elabore una ordenanza de ayudas/becas para la realización de actividades en las Escuelas Deportivas, de música y otros, por parte de usuarios que no dispongan de recursos económicos suficientes para afrontar los gastos que suponen tales actividades. Este ruego ha sido aceptado cada vez que lo hemos planteado, sin que hasta la fecha tengamos conocimiento de que se haya procedido a su elaboración. Rogamos que se actúe con premura en este aspecto y se cumpla el compromiso para que se pueda disponer de este instrumento en el próximo curso escolar; sobre todo, ante la subida que se ha producido en las cuotas de las Escuelas deportivas de fútbol, por ser ésta una de las actividades más demandadas en este municipio.

10.- Respecto a la necesidad de proceder a la instalación de pérgolas en los colegios del municipio que proporcionen zonas de sombra, ¿cuáles son las últimas gestiones efectuadas con la Comunidad Autónoma al respecto?

Rogamos se replanteen la posibilidad de redactar los proyectos por parte del Ayuntamiento y remitirlos para que puedan ser objeto de subvención lo antes posible. (esta pregunta la considera respondida en el punto extraordinario del Pleno.)

11.- En el parque situado en el entorno de la Calle Tierno Galván, existe una zona sin pavimentar, que según nos han manifestado algunos vecinos, es foco de suciedad y donde proliferan distintos tipos de bichos. Rogamos que estudien la posibilidad de pavimentar esta zona para evitar estos problemas de salubridad.

La portavoz socialista responde a la pregunta 1 del Grupo Popular que los sistemas de reducción de velocidad se han instalado con la supervisión del Ingeniero Civil que tiene el Ayuntamiento, también ha participado, no en el informe pero si en su colocación, el Jefe de la Policía Local. El informe técnico tiene fecha de 3 de julio. El sistema instalado en la calle del Reloj, está instalado de esa forma para evitar que las aguas de lluvia se apantenen. Se estudió instalar otro sistema que es el de chinchetas pero es peligroso para motocicletas. Se pidió otro sistema de chinchetas, de caucho, pero no estaban homologadas. Dentro de los distintos tipos de resaltes el que se ha puesto en esa zona es de los menos agresivos y se ha puesto invadiendo las aceras a propósito porque si se deja el hueco en el centro para que transcurra el agua cuando llueva y se dejase también el espacio de la acera, probablemente los vehículos para evitar los resaltes se hubiesen metido encima de la acera y sería peligroso para los peatones. Es un resalto poco agresivo y se han hecho pruebas para comprobar que puedan pasar carritos, sillas de ruedas o carros de compra.

En cuanto a la pregunta nº 2, sobre la situación de salubridad del inmueble situado en Av. Constitución, la Sra. Baños responde que se puso personalmente en contacto con los propietarios y le comentaron que sabían cuál era el banco que tenía el edificio, que es Solvia, y que incluso había una persona interesada en la compra del inmueble para terminarlo y que se iba a hacer en cuestión de poco tiempo. Le comentó cuál era el problema que había surgido en el edificio con los vecinos, debido al empantanamiento de las aguas en los sótanos, les preguntó por qué todavía no se había hecho nada para solucionar esta situación y resulta que el edificio está metido en un lote de subasta y están intentando ver si es posible sacarlo de ese lote para venderlo sólo. Pero ahora sabiendo que es Solvia el propietario del edificio, se le enviará una orden de ejecución para que se solucione el problema cuanto antes.

Respecto a la pregunta nº 3 sobre el nuevo contrato de recaudación, la Sra. Baños responde que las tareas de migración de datos no se han llevado a cabo por completo. Los expedientes que están en la Agencia de Recaudación por motivos de tardanza de la agencia y no tiene que ver nada con el Ayuntamiento, van lentos y la migración de estos datos que están en ejecutiva está siendo lentísima. Respecto a los datos de los expedientes que están en voluntaria en el Ayuntamiento, no se han podido migrar de forma rápida por la incompatibilidad que existe entre los sistemas de las dos empresas. Hay datos que tienen que ser volcados de forma manual y eso está suponiendo un retraso. A la pregunta sobre si hay algún informe sobre esta situación, responde la Sra. Baños que no. Y sobre las personas adscritas por la empresa a la ejecución del contrato, responde que son tres personas, una estaba también con la anterior empresa y la otra que había no se ha quedado porque no le ha interesado o tenía otros intereses personales.

En cuanto a la factura de Asirec sobre la que pregunta la portavoz popular, la Sra. Baños responde que la factura se refiere a los trabajos efectuados antes del 19 de abril, porque era necesario sacar los padrones de IVTM, de Cementerio y de los vados. Había que sacar un total de 5.159 recibos y había que cobrarlos y no se podía esperar a que se adjudicase el nuevo contrato que estaba en tramitación y de hecho la nueva empresa no estaba obligada a hacerse cargo de esto y desde la intervención y la propia portavoz socialista entendieron que debía hacerse cargo del pago de este trabajo el Ayuntamiento. Cuando la antigua empresa presentó la factura por esos trabajos, se pidió presupuestos en otros sitios para comprobar si se ajustaba su precio y sí se ajustaba.

La portavoz popular explica que su pregunta venía motivada porque no entendía que el 19 de abril se adjudicara el nuevo contrato de recaudación y en mayo se presenta una factura por la antigua empresa. Entiende que esos trabajos de emisión de recibos deberían haber entrado en el precio del contrato que se tenía con la antigua empresa a la que se pagaba todos los meses. No entiende ese contrato menor aparte del contrato que venía ejecutando, pero si está justificado en el expediente y la intervención ha informado favorablemente, ella no puede decir nada más.

La portavoz socialista dice que está justificado en el expediente e informado por la interventora.

En cuanto a la segunda parte de la pregunta sobre las piscinas, la Sra. Baños responde que sí se ha tenido en cuenta la posible existencia de personas del municipio para ser contratadas por la empresa adjudicataria del contrato menor, que de hecho todas las personas que ha contratado la empresa son de Lorquí salvo una que es de Molina de Segura.

La portavoz popular dice que su pregunta se refería a que si desde el Ayuntamiento se le había dado a la empresa traslado de todas las personas que hubieran en las bolsas de trabajo municipales para cubrir ese tipo de puestos, no que se le indicara uno o dos en concreto, sino que les facilitaran los datos de todos los que estuvieran en las bolsas para que todos tuvieran la misma opción.

El Sr. Alcalde dice que al ayuntamiento le daba igual qué personas fueran pero que fueran de Lorquí principalmente.

En cuanto al entorno de las instalaciones de la piscina, responde la Sra. Baños que es cierto que está muy deteriorado. Por el momento no se han planteado ninguna infraestructura, sí el de la limpieza, y se lo plantearán en un futuro a muy corto plazo.

En cuanto a la pregunta sobre los conserjes de los colegios, la Sra. Baños responde que no tienen previsto de momento realizar ningún proceso selectivo para cubrir esos puestos porque, por ahora, van a intentar cubrirlos con los electricistas, que tras haber adjudicado el contrato de alumbrado exterior, se van a quedar sin la mayor parte de su trabajo y se va a hablar con ellos para que se ocupen de las tareas de conserje, porque ahora su trabajo de electricistas estará dirigido solamente a los edificios municipales. En principio, esa es la solución que se pretende dar pero habrá que negociar con los electricistas.

A la pregunta nº 6 que habla del Plan de Movilidad, la Sra. Baños responde que el Plan de Movilidad que se elaboró en el año 2010 sí se ha tenido en cuenta, sobre todo lo que es la parte referida a la accesibilidad. Pero el Plan de Movilidad que tiene previsto el equipo de gobierno actualmente no anda tanto en la línea de la accesibilidad, que ya la tienen.

La portavoz popular dice que simplemente quería que se supiese que ya existe un Plan hecho con una subvención que concedió la Comunidad Autónoma y que se supone que hay que rentabilizar de alguna manera. Imagina que en todos los proyectos que se están realizando se están previendo las medidas que se contemplaban en ese Plan de Movilidad porque así se comprometió el Ayuntamiento cuando se aprobó el Plan.

La portavoz socialista contesta que en todos los proyectos que se realizan se tiene en cuenta ese Plan porque siempre el técnico, que también estaba en la legislatura popular, lo pone de manifiesto. En todas las calles nuevas se ha tenido en cuenta siempre.

En cuanto a la pregunta nº 8 sobre la inseguridad que crea la ordenanza para la rehabilitación de viviendas y edificios, responde la Sra. Baños que ella crea que al leer la ordenanza queda claro que el plazo para presentar las solicitudes de ayuda está abierto mientras exista crédito.

La Sra. López se pregunta cuándo va a saber la gente que se ha acabado el crédito y cree que es necesario poner un plazo. Si sobra crédito porque no ha habido suficientes concesiones o solicitudes, se abre un plazo extraordinario.

La portavoz socialista le da la razón a la portavoz popular y dice que habrá que dar publicidad a la ayuda y decir que se abre el plazo de presentación por un mes o el plazo que se piense.

En cuanto al ruego expresado en la pregunta nº 9, la Sra. Baños responde que no está recogido en ningún sitio pero está hablado con Servicios Sociales para que se tenga en cuenta y que, a través de informes de servicios sociales se dote para este curso, tanto para la Escuela de Música como para las Escuelas Deportivas, para cualquier niño que lo necesite, igual que se está haciendo para la escuela de conciliación. Aunque no exista la ordenanza, la Directora del Centro de Servicios Sociales lo tiene en cuenta y se va a hacer.

En cuanto al ruego expresado en el punto 11, la Sra. Baños responde que se va a estudiar aunque no hayan tenido queja de bichos en esa zona. El concejal de servicios examinará la zona y se actuará en consecuencia.

El Sr. Alcalde responde a la pregunta nº 7 sobre la licitación de la Biblioteca, diciendo que tienen pensado hacerla detrás del edificio nuevo de la policía local. Es cierto que existe un proyecto de construcción de Centro de Día pero su intención es que cuando se tenga terminado el nuevo Centro de Salud, utilizar el actual Centro de Salud como Centro de Día, puesto que ya está la construcción hecha y está situado junto al Centro de la Tercera Edad.

La Sra. López piensa que tendrá los mismos problemas de accesibilidad que hay ahora, sobre todo para las personas a la que va dirigido. Por ello, su grupo siempre pensó que el actual centro de salud se podría destinar a biblioteca y que se hiciera un nuevo edificio para el Centro de Día por los requisitos que tiene de espacio y de accesibilidad.

El Sr. Alcalde responde que su idea es la que ha expresado anteriormente, aunque no es impedimento para que, de aquí hasta que se termine el nuevo centro de salud, se puedan hacer las gestiones necesarias para conseguir financiación también para un centro de día nuevo.

La portavoz popular pide que el equipo de gobierno se replantee esa idea, porque el Ayuntamiento ya tiene un proyecto de Centro de Día que cumple con los requisitos de la Comunidad Autónoma, porque fue aprobado por ella. Piensa que la Biblioteca se puede plantear en el antiguo Centro de Salud porque es mucho más fácil adaptarlo a biblioteca que a centro de día.

El Sr. Alcalde le responde que la biblioteca tiene una subvención concedida por la Comunidad Autónoma este año en el presupuesto y se tiene decidido que se va a hacer una nueva biblioteca, con archivos, aulas de estudio y ludoteca. En cuanto al centro de día, cuando se tenga la oportunidad de poder opinar, se verá dónde se ubica, aunque la intención es la que ha dicho de situarlo en el Centro de Salud actual.

Por último el Sr. Alcalde, el concejal no adscrito y la portavoz popular felicitan las fiestas a los vecinos y los invitan a participar en ellas.

Y no habiendo más asuntos de los que tratar, el Sr. Alcalde-Presidente levantó la sesión, siendo las veintitrés horas y ocho minutos, de todo lo cual se extiende la presente acta, que como Secretaria, certifico.

Vº Bº
El Alcalde-Presidente