



AJUNTAMENT  
D'AGOST

Plaça d'Espanya, 1 – 03698 AGOST (ALACANT)

Tels. 96 569 10 43 / Fax 96 569 19 78

Pàgina Web: <http://www.agost.es>

## ACTA N° 10/2012 DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE AGOST DE 25 OCTUBRE DE 2012.

### **SRES. ASISTENTES**

#### **Alcalde-Presidente**

D. JUAN JOSÉ CASTELLÓ MOLINA

#### **Concejales**

#### **Populares Agost**

D. RAFAEL VICEDO MORANT  
D. RAMÓN MARTÍNEZ MARTÍNEZ  
Dª. MARIA DOLORES QUIRANT BOIX  
Dª. AMELIA VICEDO MARTÍNEZ

#### **PSOE**

D. JUAN CUENCA ANTÓN  
D. ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ  
D. JOSÉ ANTONIO ANTÓN SUAY  
Dª. ALICIA CASTELLÓ ARAVID

#### **AIA Compromís per Agost**

D. FRANCISCO LOZANO MARTÍNEZ  
Dª. EMILIA ALMUDENA RECHE DÍAZ

#### **Secretario General**

D. MIGUEL OLIVARES GUILABERT

### **ORDEN DEL DÍA**

**1º.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DICTADOS POR LA ALCALDÍA  
DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA.**

**2º.- APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2012.**

**3º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA  
FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.**

**4º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE ALICANTE Y EL AYUNTAMIENTO DE AGOST PARA LA**

## **ADOPCIÓN DEL PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ALICANTE.**

**5º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

**6º.- APROBAR, SI PROCEDE, LA PROPUESTA DE FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2013.**

**7º.- MOCIONES.**

**8º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

---

**1º.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DICTADOS POR LA ALCALDÍA DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA.**

Se da cuenta extractada de los Decretos dictados desde la última sesión ordinaria celebrada:

- 850) Convocando Sesión Ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Agost para el día 27 de Septiembre de 2012.
- 851) Aprobando la transferencia de créditos propuesta.
- 852) Aprobando la programación para la realización del proyecto denominado ENTREMÚSICAS, solicitando una subvención para su realización.
- 853) Conceder a la actividad de Bar Cafetería de D. José Torregrosa Cantó la ampliación del horario de apertura.
- 854) Reconociendo el cumplimiento del quinto trienio al funcionario D. Pelayo López de Merlo.
- 855) Concediendo gratificaciones por servicios extraordinarios y pago de horas extras a varios empleados municipales.
- 856) Clasificando las proposiciones presentadas para la adjudicación del servicio de cantina en el Campo de Fútbol.
- 857) Clasificando las proposiciones presentadas para la adjudicación del contrato de Servicios Deportivos en el Polideportivo Municipal.
- 858) Aprobando el pago de la nómina correspondiente al mes de Septiembre de 2012, por importe de 97.386,69 euros, Seguros Sociales de Agosto, por importe de 40.618,40 euros y Plan de Pensiones, por importe de 418,38 euros.
- 859) .
- 860) .
- 861) Tomando razón de la transmisión de la actividad de Bar-Cafetería a favor de D. Juan Francisco García Martínez.
- 862) Autorizando la asistencia, en comisión de servicios, del empleado D. Christian Pérez Morote, para acudir al Curso “NOACIONES BÁSICAS DE CONSTRUCCIÓN ELECTRICIDAD Y FONTANERIA”.
- 863) Adjudicando una operación de tesorería, por importe de 180.000,00 euros, al Banco de Santander.
- 864) Aprobando la justificación presentada por la Unión de Festejos San Pedro Apóstol, de la subvención concedida.

- 865) Autorizando el pago, con carácter de “a justificar” para adquisición de materiales deportivos, al Concejal D. Ramón Martínez Martínez, por importe de 600,00 euros.
- 866) Aprobando el reconocimiento y ordenando el pago de las obligaciones detalladas en el Decreto de fecha 28 de Septiembre de 2012.
- 867) Ordenando el pago, por importe de 1.380,60 euros, a la cuenta de recaudación de SUMA, en concepto de embargo de facturas de Estructuras y Construcciones Hijos de Manuel Lozano S.L.
- 868) Aprobando el Padrón del Mercado Municipal, correspondiente al mes de Octubre de 2012, por importe total de 1.939,20 euros.
- 869) Autorizando a D. Antonio Palma Gutiérrez para la realización de actividades con fuego en la Pda. Rochet, Polígono 55, parcela 14.
- 870) Autorizando a Dª. Filomena Rodríguez Rodríguez para la realización de actividades con fuego en la Pda. Pla Aceituna, Polígono 16, parcela 7.
- 871) Autorizando a D. Manuel Castelló Morant para la realización de actividades con fuego en la Pda. Derramador, Polígono 26, parcela 7.
- 872) Autorizando a D. Antonio Román Domenech para la realización de actividades con fuego en la Pda. Negret, Polígono 31, parcela 21.
- 873) Autorizando a Dª. Leonor Sirvent Ruzafa para la realización de actividades con fuego en la Pda. Sarganella, Polígonos 2, y 3, parcelas 3, 9 y 6 y 7, 27, 3 y 16.
- 874) Autorizando a D. Antonio Nicolás Más Jover para la realización de actividades con fuego en la Pda. Negret, Polígono 37, parcela 99.
- 875) Aceptando el desistimiento del expediente AC-1/11 de licencia ambiental para actividad de aparcamiento privado al aire libre.
- 876) Autorizando a D. Andrés Torres Hernández para la realización de actividades con fuego en la Pda. El León, Polígono 29, parcela 19.
- 877) Concediendo el carnet “GENT ACTIVA” a Dª. María Abenza Díaz.
- 878) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 879) Excluyendo en el procedimiento de restauración de la legalidad urbanística nº IU-8/10 a D. José Martí Donet.
- 880) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 881) Desestimando las pretensiones de Dª. Enriqueta Mira Cantó de reintegro de las cantidades abonadas en concepto de IBI, por importe total de 1.584,90 euros.
- 882) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 883) Concediendo el carnet “GENT ACTIVA” a D. Francisco Cantó Boix y D. Enrique Mira Castelló.
- 884) Adjudicando a la empresa EDUCAJUGANDO S.L. el contrato de SERVICIOS DEPORTIVOS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.
- 885) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 886) Devolviendo la factura nº 2012-10092351, por importe de 294,32 euros, a favor de WOLTERS KLUWER ESPAÑA.
- 887) Devolviendo la factura nº 25144155, por importe de 371,70 euros, a favor de la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE).
- 888) Concediendo el carnet “GENT ACTIVA” a D. Joaquín Mesas Jiménez.

- 889) Concediendo el carnet “GENT ACTIVA” a Dª. Antonia María Martínez Jiménez.
- 890) Otorgando autorización para la inhumación del cadáver de Secundino Chorro Castelló.
- 891) .
- 892) Aprobar las bases para el I Concurso de dibujo para alumnos de 5º y 6º de primaria en conmemoración del día 25 de Noviembre, Día Internacional en contra de la violencia de género – Año 2012.
- 893) Otorgando autorización para la inhumación del cadáver de Teresa Pellín Alcaraz.
- 894) Otorgando autorización para la inhumación del cadáver de Victoria Antón Ivorra.
- 895) Autorizando la expedición de las copias solicitadas por el Concejal D. Juan Cuenca Antón.
- 896) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 897) Autorizando el pago, con carácter de “a justificar” del taxi para el traslado de dos menores al Centro de Salud y al Hogar Provincial de Alicante, a la funcionaria Dª. María Carmen Mina Vicente, por importe de 49,00 euros.
- 898) Requiriendo a BANKINTER S.A., como entidad avalista, para que proceda a la incautación, por importe de 62.950,00 euros, del aval por acopio de materiales del proyecto de Rehabilitación de Edificio Público entre las calles Teulería y Monforte de Agost.
- 899) Aprobando la justificación de gastos a justificar, por importe de 624,20 euros, presentada por el empleado D. Manuel Mira Mira.
- 900) Autorizando la asistencia, en comisión de servicios, del funcionario D. Joaquín Damián Artiaga Blasco, para acudir al Curso “USO EFICAZ DEL TIEMPO”.
- 901) Otorgando autorización para la exhumación de restos reducidos de José Pérez Vázquez.
- 902) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 903) Compareciendo en los autos del recurso ordinario nº 000535/2012.
- 904) Concediendo el carnet “GENT ACTIVA” a Dª. Josefa Leonor Arques Mira.
- 905) Concediendo el carnet “GENT ACTIVA” a D. José Azorín Ibañez.
- 906) Adjudicando a Dª. Ana Isabel Garrigós Catalán el contrato del SERVICIO DE LA CANTINA sita en el Campo de Fútbol municipal.
- 907) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 908) Autorizando la expedición de las copias solicitadas por el Concejal D. Francisco Lozano Martínez.
- 909) Concediendo subvención, por importe de 10.203,89 euros, a la Asociación Pro-Museo de Agost.
- 910) Rectificando el Decreto nº 853/12, en relación con el periodo de ampliación de horario.
- 911) Aprobando la justificación de gastos a justificar, por importe de 279,90 euros, presentada por el Concejal D. Ramón Martínez Martínez.
- 912) Autorizando el pago, con carácter de “a justificar” para adquisición de materiales deportivos, al Concejal D. Ramón Martínez Martínez, por importe de 500,00 euros.

- 913) .
- 914) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 915) Concediendo la devolución de la fianza por obras a Dª. María Dolores Marhuenda Berenguer.
- 916) Concediendo la devolución de la fianza por obras a Dª. Montserrat Alcalde Brotons.
- 917) Concediendo la devolución de la fianza por obras a D. Francisco Rizo Román.
- 918) Aprobando la justificación de gastos a justificar, por importe de 49,00 euros, presentada por la funcionaria Dª. María Carmen Mena Vicente.
- 919) Aprobando la justificación de gastos a justificar, por importe de 500,00 euros, presentada por el Concejal D. Ramón Martínez Martínez.
- 920) Convocando Sesión Ordinaria de la Comisión Informativa Sociocultural para el día 22 de octubre de 2012.
- 921) Concediendo la devolución de la fianza por obras a D. Leandro Llopis Trillo.
- 922) Denegando la devolución de la fianza por obras a GAS NATURAL CEGAS S.A.
- 923) Convocando Sesión Ordinaria de la Comisión Especial de Cuentas, Economía y Hacienda para el día 22 de Octubre de 2012.
- 924) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 925) Convocando Sesión Ordinaria de la Comisión Informativa de Alcaldía, Secretaría, Régimen Interior, Urbanismo e Infraestructuras, para el día 22 de Octubre de 2012.
- 926) .
- 927) Concediendo una ampliación del plazo de 5 días en el expediente de Declaración Responsable ON-74/12, a D. Javier Cubi Aracil.
- 928) Aceptando la baja de Dª. Carmen Sánchez Navarro, en el puesto nº 78 del mercado municipal, a partir del mes de Noviembre.
- 929) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 930) .
- 931) Concediendo la tarjeta especial de estacionamiento para personas con movilidad reducida, nº 5, a Dª. Remedios Villaescusa Herrero.
- 932) Concediendo la tarjeta especial de estacionamiento para personas con movilidad reducida, nº 6, a Dª. Concepción Antonia Román Beneyto.
- 933) Concediendo la tarjeta especial de estacionamiento para personas con movilidad reducida, nº 7, a Dª. María Isabel Maestre Mollá.
- 934) Concediendo la tarjeta especial de estacionamiento para personas con movilidad reducida, nº 8, a D. José Enrique Vicedo Ivorra.
- 935) Concediendo la tarjeta especial de estacionamiento para personas con movilidad reducida, nº 9, a D. Jesús Gómez Bermejo.
- 936) Concediendo la tarjeta especial de estacionamiento para personas con movilidad reducida, nº 10, a Dª. Inmaculada Casanova Aracil.
- 937) Concediendo la tarjeta especial de estacionamiento para personas con movilidad reducida, nº 11, a Dª. Ann Abbott.
- 938) Procediendo a la acumulación del trámite del procedimiento, estimando las alegaciones presentadas, respecto de infracciones en materia de tráfico.

- 939) Incoando expedientes sancionadores, respecto de infracciones en materia de tráfico.
- 940) Concediendo la tarjeta especial de estacionamiento para personas con movilidad reducida, nº 12, a D. Luis Antonio López Torraleja.
- 941) Archivando el expediente VP-7/12 para la concesión de placa de vado nº 102.
- 942) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.
- 943) Reconociendo el cumplimiento del segundo trienio al funcionario D. Joaquín Damián Artiaga Blasco.
- 944) .
- 945) .
- 946) .
- 947) Autorizando a varias personas para la realización de actividades con fuego en la diversas partidas rurales de Agost.

Toma la palabra el Portavoz del Grupo AIA-Compromis per Agost, Sr. Lozano, solicitando aclaración sobre los siguientes DECRETOS:

Decretos nº 852/2012 – Sobre solicitud de subvención para el Proyecto ENTREMÚSICAS, por importe de 53.902,30 euros. Pide que les informe qué clase de proyecto es y en qué consiste.

Contesta el Sr. Alcalde que se trata de un proyecto en el que participan bandas de Agost, Albacete, Cartagena y Granada, que realizarán actuaciones aquí, para luego desplazarse las dos bandas de Agost a Granada para un Concierto, así como algunos otros actos relacionados con la música.

El Concejal del Grupo PSOE, Sr. Antón, pregunta qué parte del coste del proyecto pagan el resto de poblaciones participantes, dado que el presupuesto es de 77.003,28 euros, contestando el Sr. Alcalde que en su día habrá que abordar esta cuestión, teniendo en cuenta que se trata de una subvención del Ministerio de Cultura.

Decreto nº 866/2012 – Sobre pago a la empresa Eléctricas de Agost, por importe de 1.084,96 euros, en concepto de sustitución de báculo en C/ Moclem, del Polígono Els Castellans. Pregunta porqué se paga esta sustitución, si dicho Polígono aún no se ha entregado al Ayuntamiento.

Contesta el Sr. Alcalde que el Polígono está entregado en uso y el coste de esa reparación correrá por cuenta del seguro.

Decreto nº 892/2012 – Sobre el I Curso de Dibujo para alumnos de 5º y 6º de Primaria, en conmemoración del día 25 de Noviembre, Día Internacional en contra de la Violencia de Género. Considera que el jurado del Concurso está politizado, ya que sólo lo forman concejales y representantes de los Grupos Políticos, cuando debería estar formado por maestros y personas relacionadas que entienden de la forma de dibujar de los niños.

Contesta el Sr. Alcalde que los maestros participan, ya que están con los niños que presentan sus dibujos, habiéndose acordado que cada Colegio disponga de 50 números para que la participación sea anónima. Sigue diciendo que el Jurado se ha convocado para el día 16 de Noviembre a las 9 de la mañana, por lo que pide que los Grupos nombren a sus representantes y los comuniquen al Ayuntamiento.

Replica el Sr. Lozano que considera incongruente que no se les de participación en la Comisión de Servicios Sociales, donde sería importante que estuvieran y se les da en este Jurado, donde deberían participar maestros.

Contesta el Sr. Alcalde que la participación en la Comisión de Servicios Sociales está establecida por Ley.

El Portavoz del Grupo PSOE, Sr. Cuenca, solicita aclaración sobre los siguientes DECRETOS:

Decreto nº 851/2012 – Sobre transferencia de créditos, en los que se genera un alta para recogida de basuras, por importe de 21.749,00 euros. Recuerda que la propuesta inicial era por importe de 25.000,00 euros y pregunta porqué se ha modificado.

Contesta el Sr. Alcalde que el importe restante ya estaba consignado en la partida correspondiente.

Decreto nº 859/2012 – Sobre rectificación del Decreto nº 827/2012, respecto de la obligación a nombre de AQUAGEST LEVANTE S.L., por importe de 58.847,92 euros. Señala que hay un error en el punto primero, ya que habla de la rectificación del propio Decreto 859/2012.

Contesta el Sr. Alcalde que, efectivamente, se trata de un error de redacción del Decreto.

Decreto nº 860/2012 – Sobre generación y transferencia de créditos. Se generan créditos para el gasto del Consorcio de Bomberos y pregunta si una parte de dicho gasto estaba bonificado.

Contesta el Sr. Alcalde que se genera el gasto compensándose con el ingreso que hace la Diputación de la subvención, que supone el 60 % del coste del Consorcio, quedando pendiente una devolución al Ayuntamiento del importe aportado de más.

En el mismo Decreto – Señala que se reducen gastos en retribuciones básicas, aumentándose en gastos de formalización, modificación y cancelación. Pregunta a qué se debe este cambio.

Contesta el Sr. Alcalde que se trata de parte de los gastos de formalización de la operación de Tesorería, gastos que después devolvió el Banco de Santander.

Decreto nº 863/2012 – Sobre adjudicación de operación de Tesorería al Banco Santander, por importe de 180.000,00 euros. Pide aclaración sobre esta operación.

Contesta el Sr. Alcalde que se trata de la operación de Tesorería que se formalizó el viernes y se canceló al lunes siguiente.

Decreto nº 864/2012 – Sobre justificación de subvención de la Unión de Festejos San Pedro Apóstol, con fecha 28 de Septiembre. Pregunta si dicha subvención no se había pagado antes de las fiestas.

Contesta el Sr. Alcalde que se trata de la aprobación de la justificación presentada, respecto de dicha subvención.

Decreto nº 866/2012 – Sobre pago por amortización más intereses del préstamo, por importe de 178.779,94 euros, intereses de demora, por importe de 5.862,84 euros, e intereses de póliza, por importe de 3.832,25 euros. Pregunta si todos los gastos corresponden a la misma operación.

Contesta el Sr. Alcalde que los intereses de póliza de crédito se refieren a la realizada a primeros de año y señala que los importes por intereses se están reclamando a la Conselleria.

Decreto nº 887/2012 – Sobre devolución de factura a la SGAE, por importe de 371,70 euros. Pregunta si se trata de otra factura que hay que devolver, o se trata de la misma que ya se devolvió en su día.

Contesta el Sr. Alcalde que se trata de la misma factura, que hasta ahora constaba en la relación de pagos, que se devuelve dando un plazo de diez días a la SGAE para formular alegaciones.

Decreto nº 898/2012 – Sobre ejecución del aval de la empresa Castelló Construcciones e Infraestructuras S.L., por acopio de materiales del proyecto de rehabilitación de edificio público entre las calles Teulería y Monforte de Agost. Señala que se incautan 114.191,33 euros, por dos avales diferentes y pregunta qué ocurre con el resto del aval.

Contesta el Sr. Alcalde que les han comunicado que nos van a transferir dicho importe y que el resto del aval no es del Ayuntamiento, por lo que la empresa puede reclamar su devolución.

Decreto nº 911/2012 – Sobre justificación presentada por gastos a justificar, por importe de 600,00 euros. Señala que se trata de la adquisición de bicicletas en la empresa Decathlon. Pregunta para qué se adquirieron.

Contesta el Concejal de Deportes, Sr. Martínez, que se trata de las bicicletas que se sortearon el día 9 de Octubre entre los participantes en el paseo en bicicleta.

Decreto nº 918/2012 – Sobre justificación presentada por gastos a justificar, por importe de 49,00 euros, por un servicio de Tele-Taxi. Pregunta porqué no se utilizó el taxi de la localidad para ese servicio.

Contesta el Sr. Alcalde que no pudo ser porque el taxi local tenía un servicio en ese momento.

## **2º.- APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2012.**

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Economía y Hacienda, que, trascrito literalmente, dice así:

### **“2º) APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2011.**

Vista la Cuenta General formada del ejercicio 2011, junto con su documentación anexa, según la legislación vigente, así como el informe de intervención.

Visto que fue expuesta al público para que pudieran presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, y que no se ha presentado reclamación, reparo u observación alguna.

Realizada la tramitación legalmente establecida, la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Economía y Hacienda, INFORMA Y DICTAMINA:

**PRIMERO.-** Aprobar la cuenta general del ejercicio 2011, que tiene el siguiente resumen:

- Remanente Tesorería	516.879,95
-----------------------	------------

- Resultado Presupuesto Ajustado	404.091,28
- Resultado Presupuestario del ejercicio	507.054,72
- TOTAL ACTIVO	16.849.101,33
- TOTAL PASIVO	16.849.101,33

SEGUNDO.- Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización de la Sindicatura de Cuentas.”

No se producen intervenciones al respecto, por lo que, sometido a votación, el Ayuntamiento Pleno, con los votos a favor de los Grupos PSOE y Populares de Agost y la abstención del Grupo AIA Compromís per Agost, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la cuenta general del ejercicio 2011, que tiene el siguiente resumen:

- Remanente Tesorería	516.879,95
- Resultado Presupuesto Ajustado	404.091,28
- Resultado Presupuestario del ejercicio	507.054,72
- TOTAL ACTIVO	16.849.101,33
- TOTAL PASIVO	16.849.101,33

SEGUNDO.- Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización de la Sindicatura de Cuentas.

### **3º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.**

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Economía y Hacienda, que, trascrito literalmente, dice así:

#### **“3º) APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.**

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de la siguiente enmienda para su inclusión en la propuesta de acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles:

Añadir: “En el artículo 7.- Fecha de aprobación y vigencia

La presente Ordenanza fue modificada mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2012, entrando en vigor dicha modificación al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de esa misma fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Realizada votación para la aprobación de esta enmienda, se aprueba por unanimidad de los asistentes.

El Sr. Lozano dice que votan a favor, que están de acuerdo. Han visto que el informe del Secretario dice que se tendrá que poner en conocimiento del Ministerio esta medida.

El Sr. Cuenca hace referencia al informe y solicita que se lo explique.

El Alcalde da la palabra al Sr. Secretario y éste dice que independientemente de la recaudación se está vulnerando el Plan de Ajuste como dice el informe.

Realizada votación de la propuesta presentada por los Grupos Municipales AIA Compromís per Agost y el Grupo Municipal PSOE, con los votos a favor de los 2 concejales del Grupo PSOE y 2 concejales del Grupo AIA Compromís per Agost y los votos en contra de los 3 concejales del Grupo Populares de Agost, DICTAMINA:

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles en los términos que a continuación se recoge:

Modificar el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles con el fin de modificar el tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles urbanos y el artículo 7 que quedarán en los términos que a continuación se recoge:

“Artículo 3.- Tipo de gravamen y cuota.

En aplicación de lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el tipo de gravamen será para

Bienes Inmuebles Urbanos 0,53%

Bienes Inmuebles Rústicos 0,86%

Bienes Inmuebles de Características Especiales 1,3 %

En aplicación del párrafo tercero del apartado 4 del artículo 72 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los inmuebles de Urso Residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente se les aplicará un recargo del 10% sobre la cuota líquida del impuesto.”

“Art. 7.-Fecha de aprobación y vigencia.

Esta Ordenanza fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2005 y surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2006.

La presente Ordenanza fue modificada mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2008, entrando en vigor dicha modificación al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza fue modificada mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2009, entrando en vigor dicha modificación al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2010, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza fue modificada mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2012, entrando en vigor dicha modificación al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de esa misma fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza fue modificada mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2012, entrando en vigor dicha modificación al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

**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.

**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 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.

**CUARTO.-** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.”

Tras el debate abierto sobre el asunto, y sometido a votación, el Ayuntamiento Pleno, con los votos a favor de los Grupos AIA Compromís per Agost y PSOE y el voto en contra del Grupo Populares de Agost, ACUERDA:

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles en los términos que a continuación se recoge:

Modificar el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles con el fin de modificar el tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles urbanos y el artículo 7 que quedarán en los términos que a continuación se recoge:

“Artículo 3.- Tipo de gravamen y cuota.

En aplicación de lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el tipo de gravamen será para

Bienes Inmuebles Urbanos 0,53%

Bienes Inmuebles Rústicos 0,86%

Bienes Inmuebles de Características Especiales 1,3 %

En aplicación del párrafo tercero del apartado 4 del artículo 72 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los inmuebles de Urso Residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente se les aplicará un recargo del 10% sobre la cuota líquida del impuesto.”

“Art. 7.-Fecha de aprobación y vigencia.

Esta Ordenanza fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2005 y surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2006.

La presente Ordenanza fue modificada mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2008, entrando en vigor dicha modificación al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza fue modificada mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2009, entrando en vigor dicha modificación al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2010, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza fue modificada mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2012, entrando en vigor dicha modificación al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de esa misma fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La presente Ordenanza fue modificada mediante acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2012, entrando en vigor dicha modificación al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

**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.

**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 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.

**CUARTO.-** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

En relación con este punto y antes de su votación se produce debate en el que toma la palabra el Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano, para decir que están a favor de la propuesta, basándose en que en 10 años la recaudación del IBI se ha multiplicado por tres y en la situación de crisis que atravesamos, considera que subir un 10 % durante varios años consecutivos es abusivo para el pueblo de Agost. Sigue diciendo que con el coeficiente que se plantea, según el informe del técnico, no se baja, sino que se congela, recaudándose el próximo año la misma cantidad que este año 2012, opinando que la deuda del Ayuntamiento se debe principalmente, a lo que le adeuda la Generalitat, pendiente de pago, por lo que el Sr. Alcalde debería exigir a dicha institución que pague, aprovechando que son del mismo partido político y que el informe del Secretario dice que el Plan de Ajuste indica que habrá que comunicarlo, en el informe anual, al fondo para el financiamiento y pago a proveedores, que está previsto para el 9 de Marzo de 2013.

Interviene el Portavoz del Grupo PSOE, Sr. Cuenca, para decir que están de acuerdo con la bajada propuesta, sobre la que han reflexionado, pese a que el informe diga lo contrario, señalando falta de coherencia. Dice que cada vez más vecinos se ven

en la necesidad de fraccionar el pago del IBI, siendo ésta una razón válida para basar la propuesta, encontrando a faltar los datos de SUMA, que, al parecer, no han llegado aún y que, según sus cálculos, que constan en el Plan de Ajuste, se iban a recaudar en el año 2013, 1.316.000,00 euros, y, en el peor de los casos con la rebaja del coeficiente propuesto, si este año se han recaudado 1.228.000,00 euros, se dejaría de recaudar 6.000,00 euros, por lo que, en la práctica se trataría de una congelación y no de una rebaja, desconociendo los datos sobre nuevas altas de los que dispondría SUMA.

Contesta el Sr. Alcalde que el informe redactado por el Secretario al respecto es igual de válido que lo que ha redactado en años anteriores, sobre la desastrosa situación económica del Ayuntamiento, en el caso de aplicarse la rebaja propuesta y que, cuando habla de coherencia, se refiere a que hay que defender ahora lo mismo que antes, porque la actual situación no es mejor que en 2009 y 2010, sino más grave que cuando el Grupo PSOE defendía que no se podía bajar el IBI, basándose en dichos informes desfavorables, señalando que en el año 2009, con un presupuesto de 4.300.000,00 euros, aproximadamente, la recaudación del IBI suponía un 18,25 % del total del Presupuesto, mientras que ahora, con un presupuesto de 3.700.00,00 euros, supone un 25 %, que es una cantidad muy importante.

Sigue diciendo que entiende que haya personas que lo están pasando mal, pero considera que hay herramientas, como son el aplazamiento y fraccionamiento, que pueden paliar esta situación respecto del pago del IBI y avisa que, si se rebaja la recaudación, no se podrán mantener los servicios municipales, por lo que se llegaría hasta donde se pudiera, considerando que, al aprobar esta propuesta, se dice no al bienestar social, a las Asociaciones, a la solicitud de subvenciones, etc.

Termina el Sr. Alcalde pidiendo que sean consecuentes, diciendo que el informe tiene que remitirse al Ministerio y que puede tener consecuencias, tanto para el Ayuntamiento como para los Concejales que aprueben la propuesta, recordando que todas las tasas municipales son deficitarias.

El Sr. Alcalde da la palabra el Sr. Secretario que, en relación a su informe, dice que este año no es sólo una cuestión presupuestaria del Ayuntamiento, sino que hay un plan de ajuste que vincula, por lo que se está vulnerando la normativa, lo cual comprobará el Ministerio cuando se le remita el correspondiente informe y que, en caso de que la situación mejorara, se podría cambiar el Plan de Ajuste, pero, por el momento, considera que rebajar el IBI en este momento no corresponde, indicando que la diferencia entre lo presupuestado y la recaudación, tras la rebaja, sería de 90.000,00 euros, que no sólo afectaría presupuestariamente, sino al Plan de Ajuste comunicado al Ministerio.

Toma la palabra el Sr. Lozano, que se reafirma en su opinión de que resulta abusiva la subida del IBI que se produciría de no aprobarse la rebaja propuesta, recordando que, en el año 2008, el Grupo Popular, entonces en la oposición, estaba de acuerdo con las rebajas en este impuesto.

Recuerda el Sr. Alcalde que fue el Grupo AIA el que aprobó la revisión catastral que provoca el aumento anual del impuesto, contestando el Sr. Lozano que dicha revisión se aprobó con la intención de ajustar anualmente el coeficiente para que no se aumentara el importe a pagar por los vecinos.

Señala el Sr. Cuenca que si no se hubiera producido la revisión catastral en su día, ahora habría sido impuesta por el Gobierno, pidiendo que, cuando se informe al Ministerio, se le comunique también que el primero en incumplir el Plan de Ajuste es el equipo de gobierno, ya que la segunda medida de dicho Plan era el mantenimiento de la recaudación del IBI, pero la primera medida a adoptar es “seguir requiriendo el pago de la deuda a todas aquellas administraciones, que no han cumplido sus compromisos y,

conforme van realizando los pagos y sin comprometer la Tesorería de cada momento, ir amortizando anticipadamente la deuda que se contrae con el préstamo a concertar". Sigue diciendo que se han recibido, de diferentes administraciones, un total de 221.928,00 euros, que no se han destinado, como dice el Plan de Ajuste que están incumpliendo, al pago de amortizaciones, con lo que ya se habría pagado el 58 % del préstamo, habiéndose destinado ese importe a otros préstamos cuyos intereses pagará la Conselleria, a la que se favorece, a cambio de que el pueblo de Agost pague más intereses, terminando su intervención el Sr. Cuenca pidiendo que se informe al Ministerio que los que no están cumpliendo el Plan de Ajuste es el equipo de gobierno.

Contesta el Sr. Alcalde que recuerda que en el año 2006, cuando se aprobó la revisión catastral, ya se sabía lo que iba a aumentar el IBI, siendo conscientes de ello lo que lo aprobaron, y que, en el año 2008, los Grupos AIA y PSOE, que entonces gobernaba, llegaron a un acuerdo para rebajar el coeficiente del 0,75 al 0,66 y después el Grupo AIA recapacitó y bajó del 0,66 al 0,60, en el mismo Pleno, con los votos a favor del Grupo AIA y del Grupo Popular.

Sigue diciendo que el Grupo Popular votó en contra de la rebaja del IBI en el año 2012, haciendo caso del informe del Sr. Secretario al respecto, sin estar entonces en el gobierno, con el fin de que el PSOE pudiera trabajar, que dicho Grupo no es coherente, ya que se han quejado durante 4 años por las rebajas del IBI y ahora apoyan dichas rebajas, estando ahora en una situación complicada y que les recordará su proceder cuando soliciten actuaciones por parte del Ayuntamiento, y que no se hará lo que no se pueda.

#### **4º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE Y EL AYUNTAMIENTO DE AGOST PARA LA ADOPCIÓN DEL PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ALICANTE.**

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Alcaldía, Secretaría, Régimen Interior, Urbanismo e Infraestructuras, que, trascrito literalmente, dice así:

**"2º) APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE Y EL AYUNTAMIENTO DE AGOST PARA LA ADOPCIÓN DEL PLAN DE MODERNIZACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE ALICANTE.**

El Sr. Lozano pregunta que no sabemos la capacidad que pasará, a lo que el Alcalde le contesta que esto lo determina el Ayuntamiento.

Ante ello el Sr. Alcalde presenta a la Comisión la siguiente propuesta alternativa, que es aprobada con los votos a favor de los 2 concejales del Grupo AIA Compromís per Agost y los 3 concejales del Grupo Popular y la abstención de los 2 concejales del Grupo PSOE:

**PRIMERO.-** Aprobar el convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Alicante y el Excmo. Ayuntamiento de Agost para la adopción del Plan de Modernización de los Ayuntamientos de la Provincia de Alicante, autorizando a la Diputación Provincial a determinar los GB a los que se refiere la cláusula primera.

**SEGUNDO.-** Facultar al Alcalde a la firma con los requisitos establecidos por la Diputación en la cláusula primera."

Tras el debate abierto sobre el asunto, y sometido a votación, el Ayuntamiento Pleno, con los votos a favor de los Grupos AIA Compromís per Agost y Populares de Agost y la abstención del Grupo PSOE, ACUERDA:

**PRIMERO.-** Aprobar el convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de Alicante y el Excmo. Ayuntamiento de Agost para la adopción del Plan de Modernización de los Ayuntamiento de la Provincia de Alicante, autorizando a la Diputación Provincial a determinar los GB a los que se refiere la cláusula primera.

**SEGUNDO.-** Facultar al Alcalde a la firma con los requisitos establecidos por la Diputación en la cláusula primera.

En relación con este punto y antes de su votación se produce debate en el que toma la palabra el Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano, que señala que en Comisión se aclararon unas cuestiones técnicas al respecto, por lo que no tiene nada que decir.

Interviene el Portavoz del Grupo PSOE, Sr. Cuenca, para decir que no están en contra de la propuesta, pero que existen dudas que motivan su abstención en este punto.

#### **5º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.**

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Alcaldía, Secretaría, Régimen Interior, Urbanismo e Infraestructuras, que, trascrito literalmente, dice así:

#### **“3º) APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Considerando la necesidad que supone para el Municipio la aprobación de una Ordenanza Reguladora del Uso de la Administración Electrónica.

Visto el informe sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Ordenanza.

Visto el proyecto de Ordenanza elaborado por el Secretario-Interventor en fecha 16 de octubre de 2012.

La Comisión Informativa, a la vista de la propuesta de la alcaldía que se somete a dictamen, con los votos a favor de los 3 concejales del Grupo Popular y la abstención de los 2 concejales del Grupo AIA Compromís per Agost y 2 concejales del Grupo PSOE, DICTAMINA

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Uso de la Administración Electrónica.

**SEGUNDO.-** Someter dicha Ordenanza a información pública con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado

plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno procediendo a publicar su contenido íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

Toma la palabra el Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano para presentar una enmienda al acuerdo, por la que se elimine la Disposición Adicional única, porque consideran que debe ser competencia del Pleno lo que dicha Disposición señala como de la Alcaldía.

Contesta el Sr. Alcalde que no apoyan la enmienda que presenta el Grupo AIA Compromís per Agost, ya que no consideran que la Ordenanza sea operativa si se elimina la disposición adicional, ya que, en ese caso, cada publicación de documentos habría que llevarla al Pleno y publicarse en el B.O.P.

Sometida a votación, la enmienda presentada es aprobada, con los votos a favor de los Grupos AIA Compromís per Agost y PSOE y el voto en contra del Grupo Populares de Agost.

Finalmente, tras el debate abierto sobre el asunto, y sometido a votación, el Ayuntamiento Pleno, con los votos a favor de los Grupos AIA Compromís per Agost y Populares de Agost y la abstención del Grupo PSOE, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Uso de la Administración Electrónica.

SEGUNDO.- Someter dicha Ordenanza a información pública con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno procediendo a publicar su contenido íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

## **ANEXO.**

### **Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de la Administración Electrónica**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En los últimos años se han producido cambios tecnológicos muy significativos que han supuesto la irrupción de nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones. En el ámbito de las administraciones públicas, estos cambios se ven reflejados en la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de la misma, tanto desde una perspectiva interna como de cara al propio ciudadano que se relaciona con la administración pública.

Nuestro ordenamiento jurídico ha incorporado paulatinamente preceptos en este sentido. Así, el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contiene la obligación para administraciones públicas de

impulsar «el empleo y la aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos» para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, introdujo en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, un nuevo artículo 70 bis, cuyo apartado 3 contiene un mandato dirigido especialmente a los municipios para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos, y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos, y desarrolla la obligación de las administraciones públicas de utilizar las tecnologías de la información de acuerdo con las previsiones de esta ley, asegurando el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ámbito de sus competencias. Recientemente ha sido publicada la Ley 3/2010, de 5 de mayo de la Generalitat, de la Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, con el objetivo, entre otros, de impulsar una administración electrónica moderna de manera homogénea, coordinada y colaboradora en el marco de la Comunitat Valenciana y de todas las administraciones y organizaciones públicas propias de ese ámbito territorial estableciendo una serie de obligaciones a dichas administraciones a fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

El Ayuntamiento de Agost, conocedor de sus obligaciones legales y consciente de la trascendencia de la realización de los objetivos que se persiguen con la implantación de la administración electrónica, ha suscrito la adhesión al convenio marco de colaboración entre la Generalitat, las diputaciones provinciales y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, en materia de administración electrónica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, de 3 de julio de 2008, mediante el cual se establece el marco general de colaboración para el impulso de la administración electrónica entre las administraciones municipales, ofreciéndoles conjuntamente servicios de asistencia en tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como la cesión del uso de plataformas, infraestructuras, redes, u otros bienes y derechos TIC de titularidad de cualquiera de ellas.

Asimismo, el Ayuntamiento está procediendo a la incorporación paulatina de procedimientos administrativos por vía telemática, circunstancia que precisa de una adecuada regulación jurídica a través de la presente ordenanza que garantice los derechos y deberes de los ciudadanos en la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con la administración municipal.

La ordenanza se estructura en CINCO títulos, una disposición adicional, OCHO disposiciones transitorias, CUATRO disposiciones finales y dos anexos.

En el **título preliminar** se definen el objeto y el ámbito de aplicación del reglamento.

El **título primero**, recoge los derechos de la ciudadanía en relación con la administración electrónica, los sistemas de acceso a los servicios electrónicos y la transmisión de datos entre administraciones públicas.

El **título segundo**, dedicado al régimen jurídico de la administración electrónica, regula aspectos tan trascendentales como la sede electrónica del Ayuntamiento indicando el contenido de la misma y la información que debe ponerse a disposición de los ciudadanos. En dicho título se regula también los sistemas de identificación de los ciudadanos y de la administración, el

registro electrónico del Ayuntamiento, los sistemas de comunicación telemática que puede utilizar el Ayuntamiento y los documentos y archivos electrónicos.

El **título tercero** aborda la gestión electrónica de los procedimientos, estableciendo los principios en que ha de basarse su tramitación, sus fases y la terminación del proceso.

En el **título cuarto** se regula el procedimiento de incorporación de los procedimientos administrativos electrónicos, incluidos los procedimientos automatizados.

Finalmente en el **anexo II** se indican los trámites y procedimientos disponibles para su tramitación electrónica.

## **TÍTULO PRELIMINAR** **DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I** **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **Artículo 1. Objeto**

1. La presente ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la administración municipal del municipio de Agost, con el fin de permitir a los ciudadanos el ejercicio de los derechos reconocidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, y por la Ley 3/2010, de 5 de mayo.
2. Como consecuencia de ello, esta ordenanza tiene por objeto:
  - a. Determinar los principios generales necesarios para el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito del Ayuntamiento de Agost de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica reguladora de la materia.
  - b. Establecer los derechos y deberes que rigen las relaciones establecidas por medios electrónicos entre los ciudadanos y la administración municipal.
  - c. Regular las condiciones y efectos de la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la actividad administrativa, y en especial en la tramitación de los procedimientos administrativos.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo**

1. La presente ordenanza será de aplicación a todas las entidades que forman la administración municipal las cuales se mencionan en el Anexo I de esta ordenanza.
2. Cuando actúen en régimen de derecho público el Ayuntamiento podrá optar por incorporar en el Anexo I a organismos públicos, si los tiene, sociedades públicas de capital íntegramente público o mixtas, incluso de concesionarios privados de servicios públicos.

#### **Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo**

1. Esta ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe la administración municipal que se lleven a cabo por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:
  - a. Las relaciones de carácter jurídico-económico entre los ciudadanos y la administración municipal.
  - b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la administración municipal.
  - c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados para su tramitación electrónica, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza.
  - d. El tratamiento de la información obtenida por la administración municipal en el ejercicio de sus potestades.
2. Los principios establecidos en la presente ordenanza resultarán asimismo de aplicación:
  - a. A las relaciones por medios electrónicos entre la administración municipal y las demás administraciones públicas;

- b. A las comunicaciones entre los ciudadanos y la administración municipal no sometidas al derecho administrativo; y
- c. A las comunicaciones de avisos e incidencias, presentación de quejas, formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y a las peticiones y otras formas de participación no reguladas específicamente.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES

### **Artículo 4. Principios generales de la administración electrónica.**

Al margen de los principios generales previstos en la Ley 11/2007, de Administración Electrónica Estatal, y los previstos en la Ley 3/2010, de Administración Electrónica en la Comunitat Valenciana, la administración electrónica municipal se rige por los siguientes principios:

- a. En relación con la organización de la administración electrónica:

- Principio de servicio al ciudadano, en la medida en que la administración electrónica tiene como finalidad la aproximación de la administración pública al ciudadano, garantizando el acceso de éste a los servicios electrónicos municipales.
- Principio de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la administración municipal estará presidida por los principios de eficacia, eficiencia y economía. En particular, se realizará según los siguientes criterios:
  - El impacto y la utilización por parte de los ciudadanos de los servicios municipales afectados.
  - Los colectivos de población a los que se dirige.
  - Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.
  - La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.
  - El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.
  - La madurez y disponibilidad de las tecnologías.
- Principio de neutralidad tecnológica. Las actuaciones previstas en la presente ordenanza se llevarán a cabo por la administración con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, siendo la propia evaluación tecnológica la que determinará el uso, en cada momento, del instrumento tecnológico más adecuado.
- Principio de Interoperabilidad. La administración municipal garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras administraciones.

- b. En relación con la difusión de la información administrativa electrónica el principio de consulta abierta, garantizando el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

- c. En relación con el procedimiento administrativo electrónico los siguientes principios:

- Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos de trazabilidad que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, el estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.
- Principio de intermodalidad de medios. Se garantizará que un procedimiento iniciado por un medio pueda continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza.

# TÍTULO PRIMERO

## DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

### EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

#### **Artículo 5. De los derechos de los ciudadanos**

1. De conformidad con el artículo 6 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y artículo 6 de la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, se reconoce a los ciudadanos, en los términos fijados en la legislación vigente, el derecho a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, iniciar actuaciones efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

2. Además, de los derechos generales reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza se reconocen a los ciudadanos los siguientes derechos:

- a. Derecho a exigir de la administración municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- b. Derecho a disfrutar de contenidos electrónicos accesibles, transparentes y comprensibles.
- c. Derecho a acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.
- d. Derecho a acceder a la administración electrónica independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas.
- e. Derecho a participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuestas a las peticiones y consultas formuladas.
- f. Derecho a utilizar libre y gratuitamente los medios y servicios generales electrónicos que se pongan a su disposición para su empleo en las relaciones con las administraciones públicas.
- g. Derecho a la utilización de los procedimientos electrónicos disponibles de una forma personalizada y directa.

#### **Artículo 6. Deberes de los ciudadanos**

1. Los ciudadanos en sus relaciones con la administración municipal, sólo estarán obligados al cumplimiento de aquellos deberes que vengan establecidos expresamente en la normativa vigente, de tal manera que se garantice el ejercicio de buena fe de los derechos de acceso electrónico, evitando un uso abusivo de los mismos.

2. En concreto, en el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la administración municipal, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

- a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.
- b. Deber de facilitar a la administración municipal, en el ámbito de la administración electrónica, información veraz, precisa y adecuada a los fines para los que se solicita.
- c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la administración municipal, cuando estas así lo requieran.
- d. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la administración municipal.
- e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de derechos en materia de protección de datos.

- f. Deber de no utilizar medios o técnicas electrónicas que no hayan sido previamente aprobados u homologados y publicitados debidamente por la administración municipal.
3. La administración municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta ordenanza.

#### **Artículo 7. Sistemas de acceso a los servicios electrónicos.**

La administración municipal garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- a. Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente ordenanza debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.
- b. Puntos de acceso electrónico, en forma de sede electrónica creada y gestionada por los distintos departamentos y organismos públicos y disponibles para los ciudadanos a través de redes de comunicación. El punto de acceso general a través del cual los ciudadanos pueden, en sus relaciones con la administración municipal y sus organismos públicos, acceder a toda la información y a los servicios disponibles será el siguiente: <[www.pagina web del ayuntamiento.es](http://www.pagina web del ayuntamiento.es)> (*dirección de la web municipal*).
- c. Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

### **TÍTULO SEGUNDO DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

#### **CAPÍTULO I SEDE ELECTRÓNICA**

##### **Artículo 8. Sede electrónica general**

1. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en a través de la dirección de Internet <[www.agost.es](http://www.agost.es)> (*dirección de la web municipal*), como punto de acceso electrónico general de los ciudadanos a todas las entidades que engloban la administración municipal.
2. La titularidad de la sede electrónica es del Ayuntamiento. Corresponde al alcalde la decisión sobre la incorporación de organismos, entidades o empresas municipales a la sede electrónica.
3. Cada organismo será responsable de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, sin perjuicio de la potestad de supervisión de todos los contenidos de la sede electrónica a cargo del órgano técnico que designe la Alcaldía.

##### **Artículo 9. Calidad, usabilidad y accesibilidad**

1. El Ayuntamiento velará por la calidad de toda la información puesta a disposición en su sede electrónica, identificando debidamente y mencionando el origen de la obtenida de fuentes externas.
2. El Ayuntamiento no se hace responsable de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan de ellas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de la sede electrónica municipal, las personas no vinculadas a las entidades y organismos integrantes de la administración municipal.
3. El Ayuntamiento velará por que el diseño de su sede electrónica y la estructura de los menús facilite su uso por la ciudadanía, siguiendo las normas y aplicando las metodologías definidas para la mejora de la usabilidad de los sitios web.
4. La sede municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las administración públicas y garantizará en la medida de lo posible que los servicios,

informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales sistemas operativos del mercado incluyendo los de código abierto.

5. Los servicios de la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevé que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, se informará de ello con antelación suficiente a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponible.

#### **Artículo 10. Información administrativa por medios electrónicos**

1. En esta sede, se pondrá a disposición de los ciudadanos, la relación de servicios y el modo de acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado, al menos, con los restantes puntos de acceso electrónico de la administración municipal y sus organismos públicos.

2. El contenido y los servicios incluidos en la sede electrónica estarán disponibles en valenciano y en castellano, debiendo disponer de documentos electrónicos normalizados en ambos idiomas. Se exceptúan los contenidos integrados en aquéllas que provengan de sedes electrónicas externas, siempre que éstas no tengan obligación de ofrecerlos en ambos idiomas. Si existiera dicha obligación, todo ciudadano podrá exigir a cualquiera de las dos sedes el cumplimiento del requisito lingüístico regulado en este apartado.

3. A través de esta sede los ciudadanos tendrán acceso libre y permanente a la siguiente información:

a. Información sobre la organización y los servicios de interés general, en concreto sobre:

- Su organización y sus competencias, y la identificación de sus responsables, las normas básicas de su organización y funcionamiento y las modificaciones que se operen en dicha estructura.
- Los servicios que tengan encomendados o asumidos.
- Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.
- Mapa de la sede electrónica.
- Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

b. Información administrativa, en concreto la siguiente información:

- Los acuerdos de los órganos de gobierno.
- Las ordenanzas y reglamentos municipales.
- El presupuesto municipal.
- El registro municipal de solares y edificios a rehabilitar.
- El contenido actualizado de los instrumentos de ordenación urbanística en vigor y de cualesquier actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración.
- Los anuncios de información pública, la publicación electrónica de diarios, boletines, tablones de anuncios y edictos oficiales editados por el titular de la sede electrónica.
- Los procedimientos de contratación administrativa a través del perfil del contratante.
- Los procedimientos de selección del personal.
- Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.
- Toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública, especificando en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

c. Información sobre la administración electrónica:

- Los procedimientos administrativos que tramitan por medios electrónicos, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
- Relación de los derechos de acceso electrónico que puedan ejercerse sobre unos y otros, en especial, los medios y canales electrónicos que pueda utilizar la ciudadanía.

- Relación de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos en la sede electrónica.
- Registro electrónico con indicación de la fecha y hora oficial de la sede electrónica, así como la disposición o disposiciones de su creación, con indicación del órgano responsable del mismo, documentos que se pueden presentar así como derechos ejercitables electrónicamente en dicho registro por parte de la ciudadanía.
- La vía para la presentación y tramitación telemática de quejas y sugerencias.
- Cláusulas obligatorias de responsabilidad, protección de datos y de calidad, en relación con el titular de la sede electrónica y con la información que figure en ésta.
- Enlaces a otras sedes o direcciones electrónicas en Internet, de interés relevante en relación con el ámbito competencial del titular de la sede electrónica.
- Buscadores y servicio de consultas más frecuentes (FAQ).
- Información sobre accesibilidad, estándares visuales y plurilingüismo.

### **Artículo 11. Tablón de edictos electrónico**

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deben publicarse en el tablón de edictos municipal, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el tablón de edictos electrónicos.
2. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.
3. El tablón de edictos electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.
4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. A los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.
5. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con antelación suficiente, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponible.

### **Artículo 12. La carpeta ciudadana**

1. La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá de una zona denominada «carpeta ciudadana», de acceso restringido a su titular, quien para su acceso deberá identificarse autenticando la personalidad del usuario por medio del DNI electrónico, certificado electrónico expedido por la Agencia de Tecnología y Certificación de la Comunitat Valenciana, o alguno de los sistemas de firma reconocidos en la sede electrónica.
2. A través de la carpeta ciudadana las personas físicas, así como sus representantes registrados, podrán utilizar sistemas y procesos telemáticos como medio de comunicación para entre otros servicios:
  - a. Acceder a la información particular de esa persona, registrada en las bases de datos de la administración municipal.
  - b. Acceder de forma personalizada, a información de carácter general de la administración municipal.
  - c. Realizar operaciones y cumplir trámites administrativos de procedimientos que progresivamente la administración municipal vaya incorporando a la carpeta ciudadana.
3. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana atribuye la condición de usuario de la misma, y presupone la previa lectura y aceptación de las normas y condiciones publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana implica que la persona usuaria acepta de forma expresa, plena y sin reservas, el contenido de todas y cada una de las normas y condiciones de uso en la versión publicada en la sede electrónica en el momento del acceso.
4. Si el Ayuntamiento modificara las normas y condiciones de uso de la carpeta ciudadana, deberá dar publicidad a esta modificación en la sede electrónica. Si el ciudadano no estuviese de

acuerdo con el contenido de las nuevas normas y condiciones de uso de la carpeta ciudadana tendrá que abandonar ese medio de comunicación con la administración municipal.

#### **Artículo 13. Ventanilla única**

1. En la sede electrónica se pondrá a disposición de los ciudadanos una ventanilla única en la que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.
2. En esta ventanilla se pondrá en conocimiento a los prestadores de servicio las resoluciones y el resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes.

#### **Artículo 14. Validación de copias verificables**

La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá de un procedimiento que, mediante el código de verificación incorporado a una copia verificable, permitirá acceder al documento electrónico auténtico del que se obtuvo la misma, informando sobre la validez de la firma o firmas electrónicas del citado documento.

#### **Artículo 15. Acceso a los contenidos de la sede electrónica**

1. El Ayuntamiento incorporará en su sede electrónica un mecanismo de búsqueda documental adecuado para su consulta por los ciudadanos de los documentos electrónicos relativos a procedimientos administrativos ya terminados. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, un determinado documento no sea inmediatamente accesible, el ciudadano podrá generar automáticamente una solicitud de acceso documental que se dirigirá de inmediato a la unidad responsable del documento a través del catálogo de procedimientos.
2. Los ciudadanos, en los términos establecidos en la normativa aplicable a las administraciones públicas podrán consultar libremente los documentos electrónicos almacenados por el Ayuntamiento que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta. Para garantizar el ejercicio cuidado y no abusivo del derecho de consulta descrito, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos que determine el Ayuntamiento y que permitan dejar constancia de la identidad del solicitante y de la información solicitada.
3. El acceso a los documentos de carácter nominativo, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas y a los expedientes no finalizados queda reservado a las personas que acrediten las condiciones previstas por la legislación sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común en cada caso. Para garantizar que el derecho de consulta sea ejercido por los ciudadanos que se encuentran legalmente habilitados para ello, los servicios municipales exigirán su identificación por medio de cualquier procedimiento electrónico de identificación seguro, entre los especificados en esta ordenanza.
4. El acceso de los interesados a la información sobre los expedientes no terminados se realizará a través de su carpeta ciudadana. Se permitirá el acceso inmediato a los documentos integrantes de los expedientes cuando sea posible de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza, y, en caso contrario, el usuario podrá generar una solicitud de acceso que se dirigirá de inmediato al órgano o unidad responsable del expediente.
5. El derecho de acceso no podrá llevarse a cabo en los expedientes que así se establezca en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. El acceso a archivos y documentos que de conformidad con la normativa aplicable se rija por disposiciones específicas quedará reservado a aquellas personas que acrediten las condiciones exigidas por la legislación vigente en cada caso.
6. El acceso, a través de la sede electrónica, a cualquier información distinta de la incluida en los párrafos anteriores será libre para la ciudadanía, sin necesidad de identificación alguna. En concreto, será de libre de acceso para los ciudadanos, sin necesidad de identificación, la siguiente información:
  - a. Información sobre la organización municipal y los servicios de interés general.
  - b. Consultas de disposiciones generales e información normativa.
  - c. Información incluida en el tablón de anuncios electrónico.
  - d. Publicaciones oficiales del Ayuntamiento.

- e. Expediente sometidos a información pública.
- f. Otra información de acceso general.

El Ayuntamiento podrá requerir datos que no tengan carácter personal en las operaciones de acceso a la información de su sede electrónica, a efectos meramente estadísticos o para la mejora de los servicios municipales, sin que en ningún caso la aportación de estos datos condicione el acceso a la información municipal. Los concejales podrán solicitar de forma electrónica el acceso a los expedientes, libros y documentación necesaria para el desarrollo de su función. El acceso electrónico a dicha documentación se hará en los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 16. Seguridad**

1. Se garantizará la seguridad de la sede electrónica para la autenticidad e integridad de la información expuesta.
2. El acceso en modo consulta, a la información particular que de una persona haya registrada en las bases de datos de la administración municipal, se podrá realizar autenticándose con alguno de los medios indicados en el artículo 17.
3. Los datos que el ciudadano aporte para facilitar sus relaciones con la administración municipal, tales como números de teléfonos, correos electrónicos y otros, así como las preferencias que seleccione para que el Ayuntamiento le informe sectorialmente, contarán con las garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.
4. Los mecanismos de seguridad deberán estar siempre activados en las conexiones con el tablón de anuncios para garantizar la autenticidad e integridad del contenido del mismo, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como las conexiones con la carpeta del ciudadano, en las cuales será además preciso disponer de cifrado de confidencialidad.

### **CAPÍTULO II DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN**

#### **Artículo 17. Formas de identificación y autenticación de los ciudadanos**

1. Los ciudadanos podrá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con la administración municipal y sus organismos públicos:
  - a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad para personas físicas. Su régimen de utilización y efectos se regirá por su normativa reguladora.
  - b. Sistemas de firma electrónica avanzada mediante certificados electrónicos expedidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana.
  - c. Otros sistemas de firma electrónica admitidos legalmente emitidos por prestadores de servicios de certificación que ejerzan su actividad en España generalmente utilizados por la ciudadanía, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a su disposición la información precisa y, en particular, la relación de certificados revocados, gratuitamente y de acuerdo con los estándares establecidos al efecto.
2. En relación con estos otros sistemas la administración municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.
3. La administración municipal admitirá los sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por otras administraciones públicas, diferentes de los referidos en el apartado anterior, de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo y reciprocidad.

#### **Artículo 18. Identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía por parte de un empleado municipal**

1. En los supuestos en que un ciudadano no disponga de los medios electrónicos de identificación o acreditación de la voluntad necesaria para la realización de un determinado

trámite ante el Ayuntamiento, un empleado municipal podrá suplir dicha carencia utilizando sus propios medios de identificación y autenticación. Previamente, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, del que deberá quedar constancia.

2. El Ayuntamiento determinará los miembros del personal a su servicio que estarán habilitados para suplir a la ciudadanía en las operaciones de identificación y autenticación, de acuerdo con lo previsto en este artículo.

#### **Artículo 19. Representación**

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen ante la administración municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por la legislación general y esta ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación.

2. La acreditación de la representación para realizar actuaciones por vía electrónica con la administración municipal a favor de terceros podrá llevarse a cabo por cualquiera de los siguientes procedimientos:

- a. Mediante la utilización de firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido de cargo o representación, siempre que este sea de una clase aceptada por el Ayuntamiento.
- b. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en el Registro de Representación Electrónica de la Comunitat Valenciana creado por la Ley 3/2010, el virtud del convenio suscrito con la Generalitat.
- c. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.
- d. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la administración municipal o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración.

3. La administración municipal podrá requerir al apoderado la justificación de su apoderamiento en cualquier momento.

#### **Artículo 20. Formas de identificación y autenticación de la administración municipal**

La administración municipal podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- a. Sistemas de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- b. Sistemas de firma electrónica avanzada mediante certificados de identificación de la sede electrónica del Ayuntamiento. La sede electrónica municipal utilizará certificados de identificación cuando deban identificarse ante los usuarios y cifrar sus comunicaciones con éstos. La identificación y el cifrado del canal serán obligatorios en todos los casos en los que se solicite a los usuarios datos de carácter personal y siempre que sea preciso garantizar la autenticidad de origen y la integridad de la información proporcionada en la sede electrónica municipal o en los sitios web municipales distintos de estas.
- c. Sistema de firma electrónica mediante sello electrónico que podrán utilizarse en el desarrollo de actuaciones automatizadas. La relación de los sellos electrónicos utilizados por la administración municipal y sus organismos públicos, incluyendo las características de los certificados electrónicos y prestadores que los expiden será pública y se podrá acceder a ella en la sede electrónica.

En concreto, en la sede electrónica se indicará:

- El organismo u órgano titular del sello que será del responsable de su utilización, con indicación de su adscripción en la administración municipal.
- Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.
- Servicio de validación para la verificación del certificado.
- Actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

d. Sistema de firma electrónica mediante medios de autentificación del personal al servicio de la administración municipal y sus organismos públicos. El personal al servicio de la administración municipal utilizará los sistemas de firma electrónica que se determinen en cada caso, entre las siguientes:

- Firma electrónica basada en el DNI electrónico.
- Certificado electrónico emitido por el Ente Prestador de Servicios de Certificación Electrónica de la Comunitat Valenciana. La administración municipal facilitará a los cargos electos, a los miembros del gobierno municipal y al personal municipal que precise de mecanismos de identificación y autenticación para el ejercicio de sus funciones el certificado electrónico correspondiente para personal al servicio de la administración local.

### **CAPÍTULO III DEL REGISTRO ELECTRÓNICO**

#### **Artículo 21. Creación, gestión y régimen general de funcionamiento del Registro Electrónico**

1. A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se crea el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, con el fin de que pueda ser utilizado por los ciudadanos o por los propios órganos de la administración municipal, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática.

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento estará permanentemente disponible en la sede electrónica de este. El registro telemático permitirá la entrada de documentos electrónicos a través de redes abiertas de telecomunicación todos los días del año durante las veinticuatro horas.

Los formularios electrónicos y, en su caso, las aplicaciones informáticas que se faciliten a los ciudadanos para la iniciación de procedimientos de competencia municipal podrán enlazar directamente con el mismo, siempre que se respeten todas las garantías y requisitos formales en la entrega de la documentación y en la recepción del correspondiente acuse de recibo.

3. El Registro Electrónico del Ayuntamiento anotará, además, la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía telemática y cumplimiento los requisitos establecidos en la presente ordenanza, realicen los órganos de la administración municipal a los interesados en los procedimientos y trámites a que se refiere el anexo II de esta ordenanza o que en lo sucesivo se incorporen al mismo.

4. El acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se realizará, en todo caso, bajo la cobertura del certificado de identificación de sede electrónica, de forma que resulte suficiente garantizada la confidencialidad de los documentos trasmítidos.

5. El registro sólo estará habilitado para la recepción o transmisión de documentos electrónicos relativos a las actividades, servicios o procedimientos contemplados en la presente ordenanza y que se especifiquen en la sede electrónica. Los escritos y comunicaciones de trámites no especificados en la sede electrónica carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados.

6. El registro estará operativo todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas, de las que se informará en las propias sede electrónica. Asimismo, en casos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la unidad registral telemática, se visualizará un mensaje en el cual se comunique esta circunstancia, siempre que sea posible.

7. Corresponde al alcalde la dirección e impulso del registro, promoviendo las acciones que resulten necesarias para mantenerlo y adaptarlo a futuras innovaciones tecnológicas.

8. El Ayuntamiento proveerá las herramientas técnicas que resulten necesarias para el correcto desarrollo de los contenidos del registro, así como adoptar las medidas, de todo orden, exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **Artículo 22. Información a los usuarios**

1. En el procedimiento para el acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se informará a los ciudadanos, directamente o mediante enlaces a otras zonas de la sede electrónica donde se recoja la información, de los siguientes aspectos:
  - a. La fecha y hora oficial.
  - b. Requisitos técnicos para el acceso y la utilización del registro electrónico.
  - c. Los sistemas de firma electrónica avanzada y clases de certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento y los prestadores de servicios de certificación que los expiden.
  - d. La relación actualizada de procedimientos y trámites electrónicos disponibles, los formularios correspondientes a los mismos y los documentos susceptibles de ser presentados.
  - e. El estado de funcionamiento del sistema y, en su caso, las paradas técnicas previstas. En los supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.
2. En los casos en los que se exija a los usuarios el empleo de determinados formularios o programas informáticos, éstos estarán accesibles en el procedimiento de acceso al Registro. En particular, cuando se aporten documentos electrónicos en un formato no preservable se proporcionarán servicios para su transformación a un formato preservable de forma previa a la entrega.

## **Artículo 23. Funciones del Registro Electrónico**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento realizará las siguientes funciones:

- a. Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones remitidas a los órganos y entidades a las que se refiere el artículo 2 de la presente ordenanza y que forman parte de la administración municipal, relativos a los procedimientos susceptibles de tramitación electrónica que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- b. Expedición de los recibos acreditativos de la presentación por parte de los ciudadanos de las solicitudes, escritos y comunicaciones que éstos dirijan a la administración municipal, recibos que generará el propio sistema informático de modo automático.
- c. Expedición de los avisos de notificación que comuniquen a los interesados la puesta a su disposición, en la carpeta ciudadana, de comunicaciones y notificaciones telemáticas que los órganos y entidades de la administración municipal emitan.
- d. Remisión de escritos y comunicaciones por parte de los órganos de la administración de la administración municipal a los interesados.
- e. Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entradas y salidas de solicitudes, escritos y comunicaciones telemáticas, correspondientes a cada año natural.

## **Artículo 24. Funcionamiento**

1. Como acreditación de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía telemática por los órganos de la administración y por los ciudadanos, dirigidas a órganos de la administración Municipal el propio sistema informático expedirá un recibo electrónico acreditativo de la constancia, en los asientos registrales, de los datos siguientes:

- a. Número de registro de entrada o de salida;
- b. Fecha y hora de presentación de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación;
- c. Identificación del interesado o de su representante, y de la persona u órgano administrativo, entidad autónoma o entidad de derecho público receptor de la comunicación telemática; y
- d. Tipo de documento y asuntos que se registran.

Este recibo electrónico se hará llegar al destinatario en el momento de la solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el momento inmediatamente posterior al que tenga lugar el asiento del documento recibido.

2. A estos efectos, todas las solicitudes, escritos o comunicaciones que se reciban o se remitan a través del Registro Electrónico se registrarán respetando el orden temporal de recepción o salida, y serán cursadas sin dilación a sus destinatarios por medios informáticos. Todos los asientos quedarán ordenados cronológicamente.
3. Los documentos electrónicos transmitidos a través del Registro Electrónico serán válidos a todos los efectos legales, siempre que quede acreditada su autenticidad, integridad, conservación, identidad del autor y, en su caso, la recepción por el interesado, en la forma prevista para cada caso o tipo de actuación en el artículo 25 de esta ordenanza.
4. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la transmisión telemática del documento, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento del presentador del documento por el propio sistema, mediante los correspondientes mensajes de error para que se proceda a su subsanación.
5. Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud haya tenido lugar pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud.

#### **Artículo 25. Requisitos para la admisión de documentos**

1. Únicamente tendrán acceso al Registro Electrónico los documentos normalizados y la información que, en formato electrónico, pueda completarla, correspondiente a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en la sede electrónica y reflejados en el Anexo II de la presente ordenanza, correspondiendo al Ayuntamiento la competencia para fijar en cada momento su contenido.
2. Además, para la admisión de estas solicitudes se requerirá que en la misma conste correctamente identificado tanto el remitente, como la persona, órgano, procedimiento y la administración a la que se dirige. Para ello, resulta necesario que los interesados dispongan de un certificado electrónico reconocido en vigor, de conformidad con las previsiones del artículo 17 de esta ordenanza.
3. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico cuando se trate de documentos firmados electrónicamente por el propio interesado o por terceros que vengan autentificados a través de firma electrónica avanzada. En caso contrario, se admitirá la subsanación de la solicitud inicial mediante la aportación por cualquier medio de la documentación que haya que presentar, previo su requerimiento por parte del órgano competente para la tramitación del procedimiento de que se trate, en el plazo que establezca la normativa específica de dicho procedimiento o, en su defecto, en el plazo que establece el artículo 71.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cualquiera de las oficinas de registro de la administración municipal o en los demás lugares que esta establece el artículo 38.4 de la citada Ley, indicando el número de registro de entrada asignado por el Registro Electrónico a la solicitud o escrito a la que se adjunta de dicha documentación.
4. No podrá establecerse el carácter obligatorio de la presentación por los ciudadanos de solicitudes, escritos y comunicaciones a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento.

#### **Artículo 26. Denegación del registro**

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento rechazará toda presentación que no esté respaldada por identificación electrónica fehaciente, según los criterios definidos en esta ordenanza, así como aquellas que contengan ficheros cuyo formato no se ajuste a las especificaciones técnicas del registro o que presumiblemente puedan contener códigos malicioso o cualquier otro mecanismos que pueda provocar anomalías o fallos en el funcionamiento del registro, o suponga un riesgo para la integridad o seguridad de los sistemas de información municipales.
2. En los casos previstos en el párrafo anterior, así como cuando se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática de los documentos electrónicos, el Registro Electrónico del Ayuntamiento no admitirá ningún dato, poniendo dicha circunstancia en conocimiento del solicitante, mediante los correspondientes mensajes de error, para que proceda a la subsanación del envío, y conservando un registro de la incidencia en un fichero al efecto.

### **Artículo 27. Efectos de la presentación**

1. La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes y escritos relativos a los procedimientos que se mencionan en el anexo II producirá todos los efectos jurídicos.
2. Se podrá acreditar la presentación de las solicitudes y escritos en el Registro Electrónico mediante el recibo expedido por éste de modo automático.

### **Artículo 28. Cómputo de plazos**

1. A efectos del cómputo de plazos para su cumplimiento por los interesados, serán considerados días inhábiles los así declarados para todo el territorio nacional, para la Comunitat Valenciana y para el municipio.
2. El inicio del cómputo de los plazos que afecten a la administración municipal vendrá determinado por la fecha y hora de presentación de cada documento en el Registro Electrónico del Ayuntamiento.
3. La recepción de documentos en un día inhábil se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
4. Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad registral telemática correspondiente. Una autoridad de sellado de tiempo garantiza que la fecha y hora asignada en el recibo expedido por la unidad registral telemática es la hora oficial que establece el Real Instituto y Observatorio de la Armada.
5. El Registro Electrónico no realizará, ni anotará salidas de documentos en día inhábiles.
6. En la sede electrónica figurará la relación de los días inhábiles, incluidas las festividades locales.

### **Artículo 29. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos**

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados, mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.
2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del Registro Electrónico a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados, y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones que la desarrollan.
3. Asimismo, el sistema informático soporte del Registro Electrónico informará a todos aquellos órganos de la administración y a los ciudadanos que deseen acceder al mismo, que la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones de forma telemática supone la comunicación de sus datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

## **CAPÍTULO IV DE REQUISITOS Y EFICACIA DE LOS DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS**

### **Artículo 30. Condiciones generales de la notificación electrónica**

1. Para que las notificaciones administrativas que resulten de la aplicación de las actuaciones contempladas en esta ordenanza puedan llevarse a cabo mediante medios o soportes informáticos y electrónicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso

que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso que la utilización de los medios electrónicos sea obligatoria para la persona interesada en los términos establecidos reglamentariamente.

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, designándose la dirección o buzón de correo electrónico a efectos de practicar la notificación al interesado.

2. El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la administración municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado. El interesado podrá durante la tramitación del procedimiento modificar la forma de notificación, determinando que la notificación se realice mediante vía telemática, o bien revocando el consentimiento para que se practique la notificación telemática, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

3. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación, salvo que la misma persona haya manifestado lo contrario por medios electrónicos.

### **Artículo 31. Formas de practicar la notificación telemática**

La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse, de alguna de las siguientes formas:

- a. Mediante la dirección electrónica habilitada.
- b. Mediante sistemas de correo electrónico.
- c. Mediante comparecencia electrónica en la sede electrónica.

### **Artículo 32. Práctica de la notificación a través de la dirección electrónica**

La práctica de la notificación a través de la dirección electrónica se realizará del siguiente modo:

- a. A través del Registro Electrónico correspondiente se enviaría por correo electrónico a la dirección facilitada a la administración municipal por el interesado, un aviso de notificación de carácter informativo, que comunicará al interesado la existencia de una notificación dirigida al mismo, así como a la dirección de la página web a la que debe acceder para poder obtenerla.
- b. El interesado podrá acceder a la página de notificación telemática previa su identificación personal a través del certificado de usuario. A través de esta página de notificación telemática tendrá acceso a la notificación, la cual contendrá la designación del órgano administrativo o entidad que efectúa la notificación, la referencia al tipo de documento que se notifica, el número de expediente al que se refiere, y la fecha y registro de salida.
- c. Una vez haya accedido a la página de notificación telemática se mostrará en el equipo del interesado la información más relevante del contenido de la notificación a realizar, a fin de que pueda comprobar los datos de la misma antes de preceder a su aceptación. Esta información se suministrará a través de un documento electrónico que se denominará «documento de entrega de notificación», el cual tendrá un formato imprimible para que el interesado pueda conservarlo a efectos informativos.
- d. Si el interesado acepta la notificación accederá a los documentos objeto de la misma, que también tendrán formato imprimible.
- e. Se dejará constancia en el expediente administrativo de la aceptación o rechazo de la notificación telemática, produciendo los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 33. Notificación por comparecencia electrónica**

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:
  - a. Que con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
  - b. El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

#### **Artículo 34. Notificación mediante recepción en dirección de correo electrónico**

Se podrá acordar la práctica de notificaciones en las direcciones de correo electrónico que los ciudadanos elijan siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación.

#### **Artículo 35. Efectos de la notificación**

1. La notificación efectuada conforme a los criterios establecidos en los artículos anteriores, se entenderá practicada, a todos los efectos legales, en el momento en que se acepta la misma, a través de la firma electrónica del documento de entrega de notificación.
2. La práctica de la notificación podrá acreditarse, a todos los efectos legales, a través del acuse de recibo de la notificación, que se expedirá una vez aceptada la notificación.
3. La fecha de recepción de la notificación que conste en el correspondiente acuse de recibo de la notificación expedido por el Registro Electrónico, será válida a los efectos del cómputo de plazo y términos, con los efectos que en cada caso se prevean en la norma reguladora del procedimiento administrativo correspondiente.

#### **Artículo 36. Notificaciones a través del sistema de notificaciones electrónicas de la Generalitat**

1. En virtud del convenio suscrito con la Generalitat, el Ayuntamiento podrá utilizar el sistema de notificaciones electrónicas de la Generalitat para practicar las notificaciones electrónicas de las solicitudes, escritos y comunicaciones que hayan realizado los ciudadanos a la administración municipal objeto de esta ordenanza.
2. La notificación practicada a través del sistema de notificación electrónicas de la Generalitat, de conformidad con las condiciones y requisitos previstos en el Decreto 18/2004, de 13 de febrero, del Consell de la Generalitat, de creación del Registro Telemático de la Generalitat y regulación de las notificaciones telemáticas de la Generalitat, tendrá los mismos efectos que las notificaciones realizadas por la administración municipal a través de los mecanismos previstos en esta ordenanza.

### **CAPÍTULO V DE LOS DOCUMENTOS Y LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**

#### **Artículo 37. Documentos electrónicos**

1. Se entiende por documento electrónico cualquier representación de texto, imagen, sonido o video, o las combinaciones de todos o alguno de estos elementos, que haya sido codificada mediante el empleo de un programa de tratamiento de la información y resulte legible gracias al mismo programa usado para su generación u otro equivalente, siendo susceptible de tramitación individualizado.
2. Los documentos administrativos electrónicos, a su vez, deberán haber sido expedido y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007 y, deberán ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los documentos administrativo electrónicos emitidos por las administraciones incluidas en el artículo 2 de esta ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, gozarán de la validez de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y, en su caso, recepción de manera fehaciente por sus destinatarios, así como el cumplimiento de las demás garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable.
4. Estos documentos desplegarán su eficacia cuando sean recibidos por sus destinatarios.

#### **Artículo 38. Archivo de documentos electrónicos**

1. La administración municipal podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo común y normativa autonómica valenciana en materia de archivos.

La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 39 de esta ordenanza. 2. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

3. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del registro telemático serán archivados y custodiados en medios o soportes electrónicos por los responsables de la gestión de los servidores de dicho registro. Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información que el documento contenga.

4. Lo dispuesto en el apartado anterior, lo es sin perjuicio de la obligación del órgano que tramite el procedimiento de archivar la copia del documento electrónico que se le haga llegar, así como de las obligaciones de transferencia de estos documentos a los archivos centrales en los supuestos que dispone la normativa de archivos aplicable.

5. La custodia documental de los documentos producidos en los expedientes tramitados electrónicamente se realizará por resellados de tiempo por una Autoridad de Sellado de Tiempo reconocida.

6. En todo caso, los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

7. El Ayuntamiento podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre y cuando se cumplan las garantías previstas en este artículo.

#### **Artículo 39. Acceso a documentos electrónicos y copias**

El acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos o informáticos que se encuentren archivados, se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo.

### **TÍTULO TERCERO DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

#### **Artículo 40. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos**

1. La administración municipal pondrá a disposición de las personas interesadas en su carpeta ciudadana un servicio electrónico de acceso restringido al expediente donde aquellas podrán consultar la información sobre el estado de tramitación del procedimiento y el órgano responsable de su tramitación y resolución.

2. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

3. La petición y evacuación de los informes que recabe el órgano instructor durante la tramitación del procedimiento se producirá a través de medios electrónicos entre los órganos administrativos implicados, salvo que causas técnicas lo impidan o dificulten de tal grado que puedan verse superado los plazos legales o reglamentariamente establecidos.
4. Los sistemas de comunicación utilizados en la gestión electrónica de los procedimientos para las comunicaciones entre los órganos y unidades intervenientes a efectos de emisión y recepción de informes u otras actuaciones deberán cumplir los requisitos de autenticidad, seguridad, integridad y conservación.
5. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación electrónicos.
6. La práctica de la prueba en la tramitación administrativa podrá incorporar la utilización de sistemas tecnológicos y audiovisuales que permitan su realización eficiente evitando desplazamientos, siempre que acrediten de manera segura su realización y contenido.

#### **Artículo 41. Presentación de alegaciones, documentos y declaración responsable**

1. Los interesados en un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos podrán en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución formular alegaciones por vía telemática que deberán ser tenidas en cuenta en la forma que se establezca en la normativa general del procedimiento administrativo. La presentación de estas alegaciones deberá contener la totalidad de los requisitos de identificación, seguridad e integridad contemplados en la presente ordenanza y demás normativa que fuere de aplicación.
2. No será necesario aportar documentos que se encuentren en poder de la administración municipal o de otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento.
3. La administración municipal promoverá la paulatina sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado indicativa de la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la administración.

#### **Artículo 42. Presentación de certificados administrativos**

1. La administración municipal promoverá la eliminación paulatina de los certificados emitidos en formato papel que serán sustituidos por certificados electrónicos o transmisiones de datos. Dichos certificados y transmisiones de datos se ajustarán a las prescripciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos, procedimiento administrativo y a lo dispuesto en la presente ordenanza.
2. La administración municipal emitirá certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder a petición de los ciudadanos.
3. Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel podrán presentar a la administración municipal certificados en soporte electrónico de otras administraciones obtenidos electrónicamente o bien mediante la copia electrónica del certificado en papel, en las condiciones previstas en el artículo 38 de esta ordenanza.

#### **Artículo 43. Certificados electrónicos**

1. Los certificados electrónicos contendrá los datos objeto de certificación y la firma electrónica de la autoridad o funcionario competente para expedirlos.
2. La expedición de un certificado electrónico se realizará:
  - a. A solicitud del interesado, a quien le será enviado o puesto a disposición para su remisión al órgano que lo requiere.
  - b. A instancia del órgano requirente, bien a iniciativa del interesado o del propio órgano requirente siempre que cuente con el expreso consentimiento de aquel, salvo que el acceso esté autorizado por una Ley. En este supuesto, la petición de certificado

identificará el trámite o procedimiento para el que se requiere y hará constar que se dispone del consentimiento expreso del interesado o la norma que lo exceptúe.

3. A estos efectos, el consentimiento del interesado para que el certificado sea requerido por el órgano tramitador del procedimiento habrá de constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, sirviendo el recibo de presentación de esta como acreditación del cumplimiento del requisito de presentación del certificado. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

4. Los certificados administrativos electrónicos producirá idénticos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de éstos se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo electrónicamente a los archivos del órgano emisor.

#### **Artículo 44. Transmisiones de datos**

1. Sin perjuicio de la necesidad de obtener los certificados administrativos, bien en soporte papel o bien en soporte telemático, en cualquier momento a lo largo del procedimiento el órgano instructor podrá solicitar a los órganos, administraciones y entidades competentes la transmisión telemática de aquellos datos que sean necesarios para la correcta instrucción del procedimiento.

2. Las transmisiones de datos tendrán naturaleza jurídica de certificados cuando sean firmados electrónicamente por el titular del órgano responsable de los datos transmitidos y conste expresamente tal naturaleza.

3. Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos el titular de estos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en norma con rango de ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

4. Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora en la que se identificarán los datos requeridos y sus titulares así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud se hará constar que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, salvo que dicho consentimiento no sea necesario.

5. De la petición y recepción de los datos se dejará constancia en el expediente por el órgano u organismo receptor. A efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por los órganos de fiscalización y control se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan acceder a los datos transmitidos.

#### **Artículo 45. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación**

1. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición de la persona interesada un servicio electrónico de acceso restringido (carpeta ciudadana) donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

2. En el resto de los procedimientos igualmente a través de la carpeta ciudadana se podrá consultar el estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

#### **Artículo 46. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos**

1. Cualquiera de los actos que ponen fin al procedimiento administrativo, así como los recursos y reclamaciones que quepa interponer contra ellos, podrán ser producidos y comunicados por medios electrónicos, conforme a lo que se establece en la presente ordenanza.

2. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente para resolver mediante el empleo de alguno de los instrumentos de identificación previamente establecidos.

3. La resolución expresa dictada en un procedimiento administrativo deberá indicar, además del contenido que resulte obligatorio conforme a la normativa de régimen general aplicable, también los medios electrónicos para la interposición de los correspondientes recursos que quepan contra ella.

4. El traslado de documentos electrónicos, incluidos los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas de los órganos de gobierno municipal, mientras éstos no se hayan realizado en soporte electrónico, se hará mediante la creación de un documento electrónico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de esta ordenanza.

5. Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

#### **Artículo 47. Desistimiento o renuncia**

El desistimiento de la solicitud o la renuncia a los derechos dentro de un procedimiento administrativo tramitado telemáticamente podrán formularse mediante documento electrónico en que conste tal declaración de voluntad, efectuándose de oficio la anotación del desistimiento o de la renuncia que corresponda en el expediente administrativo electrónico.

#### **Artículo 48. Actuación administrativa automatizada**

La administración municipal podrá emitir actos administrativos de forma automatizada, en los términos previstos en la normativa aplicable y en esta ordenanza, con total eficacia y validez frente a terceros.

### **TÍTULO CUARTO INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS A LA TRAMITACIÓN POR VÍA ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 49. Procedimientos incorporados a la tramitación electrónica.**

1. El Ayuntamiento incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

2. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

3. Con la incorporación progresiva de trámites y procedimiento administrativos electrónicos, el Ayuntamiento promoverá la simplificación y transparencia de los procesos de trabajo, la eficiencia, agilidad y flexibilidad en la gestión, tramitación y resolución de los procedimientos administrativos, así como la excelencia en la prestación de los servicios públicos.

#### **Artículo 50. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica**

1. La incorporación de procedimientos y trámites para su gestión electrónica por parte del Ayuntamiento se llevará a cabo con pleno respeto de las garantías y procedimientos administrativos establecidos en la normativa general de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento administrativo Común, teniendo en cuenta los objetivos de simplificación administrativa.

2. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento de conformidad con los criterios establecidos en la normativa sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

3. Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la administración electrónica se deberán definir sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

4. Las previsiones contenidas en este Título también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

- Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.

- Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la administración electrónica.
- A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de administración electrónica.
- A los procedimientos de comunicación y de relación con otras administraciones públicas.

#### **Artículo 51. Proyecto de incorporación**

Para la inclusión de un trámite o procedimiento para su gestión por vía electrónica será requisito imprescindible la aprobación de un proyecto de incorporación que deberá contener:

- Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.
- Memoria justificativa de la incorporación.
- Identificación de los canales electrónicos habilitados para la realización del trámite.
- Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía para cada uno de los trámites que se incorporen.
- Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporen.
- Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.
- Informe sobre la gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación, que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad.

#### **Artículo 52. Tramitación del proyecto de incorporación**

1. Correspondrá a los servicios técnicos municipales, a propuesta del alcalde, la redacción de los proyectos de incorporación del procedimiento que se pretende realizar por medios electrónicos. Para la elaboración del proyecto podrán suscribirse convenios de colaboración con otras administraciones públicas al objeto de recabar el apoyo técnico de las mismas.
2. Redactado el proyecto el mismo deberá ser remitido a los servicios jurídicos, con el fin de que emita el informe de administración electrónica, en el que se analice la adecuación del procedimiento administrativo electrónico que se pretende implantar al ordenamiento jurídico aplicable.
3. Emitido el precitado informe el expediente será remitido al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación (sólo para el caso de la inclusión inicial de procedimientos).
4. La aprobación será objeto de publicación en los diarios o tablones de anuncios oficiales de las normas que regulen los procedimientos administrativos.
5. Aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos informativos, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos incluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde se incorporará un resumen suficientemente explicativo y didáctico del contenido esencial del procedimiento o proceso aprobado.

#### **Artículo 53. Procedimiento de implantación de la actuación automatizada**

1. La implantación de los procedimientos administrativos electrónicos automatizados requerirá, al margen de seguir el procedimiento previsto de forma general para la implantación de los procedimientos administrativos electrónicos, que se cumplan los siguientes requisitos:
  - a. La previsión de este tipo de actuación en la normativa que regule el procedimiento.
  - b. La identificación del órgano competente para el diseño, mantenimiento y gestión de la aplicación informática que se utilice para la actuación automatizada, así como del procedimiento de auditoria del sistema de información y de su código fuente.
  - c. La identificación del órgano competente a los efectos de responsabilidad de impugnación de los actos emitidos de forma automatizada.
  - d. La aprobación por parte del órgano indicado en el apartado anterior de la aplicación informática utilizada.
  - e. La publicación de las características y prescripciones técnicas de la aplicación informática.

2. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada deberá utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:
- a. Sello electrónico de la administración municipal.
  - b. Código seguro de verificación vinculado a la administración municipal.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Primera. Incorporación de trámites y procedimientos actuales**

Los trámites y procedimientos disponibles actualmente para la tramitación por vía electrónica y que se relacionan en el Anexo II de esta ordenanza, se considerarán incorporados a la tramitación electrónica y se deberán incluir en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento desde el momento de entrada en vigor de esta ordenanza.

### **Segunda. Adaptación de procedimientos electrónicos que no se ajusten a esta ordenanza**

Aquellos procedimientos electrónicos que en el momento de la entrada en vigor de esta ordenanza se estén realizando de un modo distinto al previsto en la misma deberán adaptarse a sus disposiciones en un plazo no superior a dos años. A tal efecto será de aplicación lo previsto en el artículo 56 de esta ordenanza.

### **Tercera. Procedimientos en vigor**

Esta ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

### **Cuarta. Sede electrónica**

En la medida de las posibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento deberá poner en marcha/adaptado la sede electrónica de la administración municipal a las previsiones de la presente ordenanza.

### **Quinta. Validación de copias**

En la medida de las posibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento desarrollará en la sede electrónica el sistema de validación de copias de los documentos administrativos electrónicos, mediante el cual se permita acceder al documento electrónico auténtico del que se obtuvo la misma, informando sobre la validez de la firma o firmas electrónicas del citado documento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de esta ordenanza.

### **Sexta. Tablón de anuncios electrónico**

El tablón de anuncios regulado en la presente ordenanza será puesto en funcionamiento en función de las posibilidades presupuestarias del municipio.

### **Séptima. Archivo electrónico**

En función de la disponibilidad presupuestaria se realizará una propuesta acerca de la puesta en marcha, organización y funcionamiento del archivo electrónico previsto en esta ordenanza.

### **Octava. Ventanilla única**

El sistema de gestión de la ventanilla única se aplicará en coordinación con el resto de administraciones públicas, una vez acordada el sistema de gestión por la Conferencia Sectorial de Administración Pública.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

### **Única. Derogación**

A la entrada en vigor de esta ordenanza quedarán derogadas las disposiciones municipales en todo lo que se oponga o contradiga a lo dispuesto en la presente ordenanza.

## DISPOSICIONES FINALES

### **Primera. Nuevos trámites y procedimientos**

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza, cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta ordenanza. Su regulación se ajustará al procedimiento de incorporación previsto en esta ordenanza.

### **Segunda. Adaptación normativa**

El Ayuntamiento se compromete a adaptar su normativa municipal antes de la puesta en marcha efectiva de las distintas aplicaciones que se definen en esta ordenanza lo que se producirá, de conformidad con lo indicado en las disposiciones transitorias cuarta a octava en función de las disponibilidades presupuestarias municipales.

### **Tercera. Aplicación de la legislación en materia de procedimiento administrativo común**

En lo no previsto expresamente en esta ordenanza resultará directamente de aplicación lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por las normas que regulen los distintos procedimientos administrativos.

### **Cuarta. Entrada en vigor**

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

## ANEXO I

### **ENTIDADES QUE FORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Ayuntamiento de Agost

## ANEXO II

### **TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DISPONIBLES PARA SU GESTIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

- Instancias Generales, quejas y sugerencias

En relación con este punto y antes de su votación se produce debate en el que toma la palabra el Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano, para decir que les parece bien en general, pero habrá que ver, cuando se ponga en funcionamiento, si es necesario modificarla.

Interviene el Portavoz del Grupo PSOE, Sr. Cuenca, que dice que mantienen sus dudas, previendo que sea costoso, por lo que se abstendrán en la votación.

### **6º.- APROBAR, SI PROCEDE, LA PROPUESTA DE FIESTAS LOCALES PARA EL AÑO 2013.**

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa Sociocultural, que, trascrito literalmente, dice así:

**“3º) APROBAR, SI PROCEDE, LA PROPUESTA DE FIESTAS LOCALES PARA  
EL AÑO 2013.**

Próximo a finalizar el año, se hace necesario preparar el calendario laboral de fiestas que ha de regir en el año 2013 correspondiendo a los Ayuntamientos la determinación de dos fiestas de carácter local.

Teniendo presente las fiestas tradicionales de este municipio y vista la propuesta de la Alcaldía que se somete a dictamen, la Comisión Informativa con los votos a favor de los 7 concejales asistentes, DICTAMINA:

PRIMERO.- Establecer como fiestas de carácter local durante el año 2013 las siguientes:

Día de la Verge de la Pau	Jueves, 24 de enero de 2013.
Día de la Vella	Miércoles, 6 de marzo de 2013.

SEGUNDO.- Comunicar esta propuesta de festividades locales a la Direcció Territorial d'Ocupació i Treball de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.”

Tras el debate abierto sobre el asunto, y sometido a votación, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Establecer como fiestas de carácter local durante el año 2013 las siguientes:

Día de la Verge de la Pau	Jueves, 24 de enero de 2013.
Día de la Vella	Miércoles, 6 de marzo de 2013.

SEGUNDO.- Comunicar esta propuesta de festividades locales a la Direcció Territorial d'Ocupació i Treball de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació.

En relación con este punto y antes de su votación se produce debate en el que toma la palabra el Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano, para decir que están de acuerdo con la propuesta presentada, señalando que les han comentado miembros del Consejo Escolar que la propuesta del Sr. Alcalde no incluiría el Día de La Vella, contestando el Sr. Alcalde que cuando se celebró el Consejo Escolar no estaba claro cuál sería la propuesta de festividades locales.

Se produce un receso en la sesión, siendo las 22,20 horas, reiniciándose a las 22,30 horas.

## 7º.- MOCIONES.

Antes de pasar al punto de Ruegos y Preguntas y de conformidad con la legislación vigente, el Sr. Alcalde pregunta si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día.

Previa su declaración de urgencia, y, por lo tanto, con el quórum previsto en el artículo 47.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, en relación con el artículo 83 y 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades

Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se pasa a tratar los siguientes asuntos, no incluidos en el Orden del día:

**1ª.- MOCIÓN QUE PRESENTA LA ALCALDÍA SOBRE RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR LA MERCANTIL F.C.C. SOBRE PRÓRROGA FORZOSA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS.**

Toma la palabra el Sr. Alcalde para justificar la urgencia de la moción diciendo que se trata de desestimar las alegaciones planteadas por FCC a la prórroga forzosa de prestación del servicio de recogida de basuras

Realizada votación, por unanimidad se declara de urgencia la Moción.

El Sr. Alcalde da lectura a la Moción presentada que trascrita literalmente dice así:

**“Asunto:** Recurso de reposición interpuesto por la mercantil F.C.C., adjudicataria del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y su transporte a vertedero autorizado.

**PRIMERO.-** Con fecha 17 de octubre de 2012 tiene entrada en oficina de Correos de Alicante (en el Registro Municipal el 19 de octubre de 2012 y número de registro 2201) escrito del Sr. Francisco Javier del Olmo Gala, actuando en nombre de la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., por el que se interpone recurso de reposición contra el acuerdo plenario de fecha 27 de septiembre de 2012 por el que se aprueba una prórroga forzosa de la prestación del servicio de recogida y de residuos sólidos urbanos y transporte del mismo a vertedero autorizado.

**SEGUNDO.-** Fundamenta el recurso de reposición, sucintamente, en las siguientes alegaciones:

- Que en fecha 16 de enero de 2012 FCC presentó escrito ante el Ayuntamiento de Agost por el que anunciaba que en aplicación de lo previsto en el artículo nº 22 de “Duración de la concesión” del Pliego de Cláusulas Administrativas del Contrato, se procedía a la denuncia del contrato administrativo con nueve meses de antelación al vencimiento de la vigencia del contrato (31/10/12), manifestando la voluntad de no continuar prestando el servicio más allá de la finalización de su vigencia.
- La adjudicataria FCC no entiende la “complejidad en la preparación de la documentación precisa para la adjudicación” y sin que se le haya indicado cual es el motivo de tal complejidad. A firma que no existe tal dificultad técnica para la futura licitación. A firma de que se trata de una simple manifestación sin fundamento técnico con el único fin de justificar una prórroga forzosa que no tiene causa alguna.
- Afirma que no existe razón alguna que justifique un plazo de tiempo alargado (prórroga forzosa) ni tan siquiera la supuesta “complejidad” en la preparación de la documentación para la nueva adjudicación.
- Afirma que el verdadero motivo que fundamenta la razón de que por parte del Consistorio se pretenda ahora forzarnos a continuar con la prestación del servicio no es otro que un motivo económico. Afirma que en la actualidad el

canon del servicio está fijado en una cantidad mensual de 12.751,50 euros, importe que el reclamante considera inadecuado en la actualidad, ya que considera que los costes se han incrementado enormemente en la actualidad, produciéndose así un desequilibrio económico que hace que el canon mensual que percibe no sea suficiente para compensar los gastos que deben afrontarse para la ejecución del servicio.

- Afirma que en el mes de junio de 2012 se solicitó, por el Ayuntamiento de Agost, una valoración económica para la ejecución del servicio de recogida de basura, pero actualizándose los costes a los nuevos importes de mercado. El resultado de esta valoración arrojó un coste mensual o canon del servicio de 20.163,31 euros (con un porcentaje de IVA del 10%).
- Concluye solicitando:

1º) Anular la prorroga forzosa emitiendo un nuevo acuerdo por el que se dé por finalizada la prestación del servicio por parte de mi representada en fecha 31/10/12.

2º) O bien se modifique el precio de dicho servicio estableciendo como precio el de 20.163,31 euros al mes, para los meses de noviembre y diciembre de 2012, y revisándose este precio a partir del 01/01/2013 con la variación del IPC nacional índice general del año 2011 y los incrementos del coste de eliminación de basura en la planta de tratamiento sita en Jijona, con los efectos legales que sean oportunos.

3º) Que para el caso de que no se proceda a tomar alguna de las anteriores decisiones, reitera que en fecha 31/10/12 finaliza la prestación del servicio objeto del contrato administrativo.

**TERCERO.-** El contrato administrativo de la gestión del servicio de recogida de residuos sólidos, transporte y eliminación del mismos del municipio de Agost se adjudicó a la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, SA., por acuerdo plenario del día 30 de septiembre de 2004, formalizando contractualmente el 28 de octubre de 2004 y procediendo a su ejecución a partir del día 1 de noviembre de 2004. El plazo de duración del contrato se fijo en 8 años contados desde el día 01/11/04.

**CUARTO.-** Carece de fundamento las afirmaciones del reclamante en cuanto que alega que no existe dificultad. Que la “complejidad de preparación de la documentación precisa para la adjudicación ...” que motiva la prorroga forzosa del contrato no es tal.

Carece de fundamento la mercantil en esas afirmaciones puesto que desconoce si la licitación del servicio se va a efectuar en las mismas condiciones reflejadas en el anterior contrato o se va a modificar sustancialmente dichas condiciones en aras de mejorar la prestación del servicio de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos. Asimismo, el Ayuntamiento de Agost, dada su dimensión administrativa, no dispone de personal técnico cualificado y especialista para determinar las características técnicas precisas (camiones, utensilios, personal preciso...) para la adecuada prestación del servicio.

De otro lado, con fecha 14 de junio del presente, según el registro de salida municipal, y notificada el 19 de junio, se le remitió a la mercantil reclamante el siguiente requerimiento:

*“De conformidad con el vigente Contrato Administrativo de gestión del Servicio de recogida de residuos, transporte y eliminación de los mismos del municipio de Agost y en concreto, con lo dispuesto, entre otros en la cláusula 21.3 del pliego de condiciones económico-administrativas y el artículo 3 del pliego de condiciones técnica que forman parte del referido contrato, precisamos a la mayor brevedad posible, informe que recoja de forma desglosada (personal, maquinaria, corrientes, etc.), el coste de explotación del servicio, así como el pesaje diario depositado en la planta de tratamiento de Piedra Negra u otro, con los importes abonados por el vertido en dichas plantas. Informe que comprenderá, separadamente los correspondiente al año 2011 y lo que llevamos del presente año 2012.*

*Informes que se hacen precisos a fin de preparar los trámites pertinentes para la convocatoria de un concurso público para la adjudicación de la gestión del servicio municipal de recogida, transporte y eliminación de basuras.”*

La mercantil remitió una muy escueta información y de forma informal (dos hojas fotocopiadas). En todo caso, no conforme a como se le requirió. A esto a de añadirse la no coincidencia de los datos aportados por la mercantil adjudicataria en relación al tonelaje de basura depositada en la planta de tratamiento de Piedra Negra (Jijona), con los importes abonado y los datos facilitados por la misma planta de tratamiento. Todo ello dificulta y hace mas compleja la preparación de la documentación precisa y preceptiva (informe económico de explotación del servicio, entre otros) para la tramitación del expediente para la licitación y adjudicación de la prestación del servicio.

**QUINTO.-** En relación al importe mensual del precio del contrato de gestión del servicio público de recogida, transportes y eliminación de residuos sólidos urbanos, que el Ayuntamiento fijó, para la prorroga forzosa, es de 12.751 euros. Precio que fue fijado de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 26 de julio de 2012 y a instancia de la demandante según escrito de fecha 15 de julio de 2012 por el que solicita la revisión de precios para la anualidad de 01/11/2011 a 31/10/2012 del contrato de gestión del servicio. Para el período que comprende la prorroga forzosa la mercantil reclamante puede solicitar una revisión de precios de conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Contratos del Sector Público, 30/2007, de 30 de octubre y el artículo 162 del RD Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones en el que señala que el contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato y a la revisión de las mismas, en su caso, en los términos que el propio contrato establezca, así como de conformidad con la Cláusula 12 del Pliego de Condiciones Técnicas que regula la contratación de esta gestión de servicio público en el que se determina el régimen de revisión de precios.

En virtud del procedimiento señalado anteriormente, se podrá revisar y fijar el nuevo precio del contrato.

**SEXTO.-** En cuanto a la procedencia de la prorroga forzosa me remito al informe emitido por el que suscribe de fecha 17 de septiembre de 2012 obrante en el expediente.

Por todo lo anteriormente expuesto y de conformidad con el informe de del Técnico Letrado, de fecha 25 de octubre de 2012, se propone al Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO:**

Por todo lo anteriormente expuesto, y salvo superior criterio, el Pleno debe adoptar la siguiente Propuesta de Resolución:

**PRIMERO.-** Desestimar el recurso de reposición interpuesto por la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, SA, con fecha de entrada en este Ayuntamiento 19/10/2012 y número de registro 2201, contra el acuerdo plenario de fecha 27 de septiembre de 2012 por el que se acuerda la prorroga forzosa del contrato de gestión del servicio público de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos de Agost, por un plazo desde el 01/11/12 al 31/12/12, sin perjuicio de poder solicitar una nueva prorroga transcurrido dicho plazo. Todo ello por los motivos expuestos en los numerandos tercero, cuarto, quinto y sexto, de la parte expositiva del presente.

**SEGUNDO.-** Notifíquese la presente con ofrecimientos de acciones, con indicación de la posibilidad de solicitar revisión de precios de conformidad con el procedimiento establecido en el numerando quinto de la parte expositiva de la presente.”

Tras el debate abierto sobre el asunto, y sometido a votación, el Ayuntamiento Pleno, con los votos a favor del Grupo Populares de Agost y del Grupo PSOE, y la abstención del Grupo AIA Compromís per Agost, ACUERDA:

**PRIMERO.-** Desestimar el recurso de reposición interpuesto por la mercantil Fomento de Construcciones y Contratas, SA, con fecha de entrada en este Ayuntamiento 19/10/2012 y número de registro 2201, contra el acuerdo plenario de fecha 27 de septiembre de 2012 por el que se acuerda la prorroga forzosa del contrato de gestión del servicio público de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos de Agost, por un plazo desde el 01/11/12 al 31/12/12, sin perjuicio de poder solicitar una nueva prorroga transcurrido dicho plazo. Todo ello por los motivos expuestos en los numerandos tercero, cuarto, quinto y sexto, de la parte expositiva del presente.

**SEGUNDO.-** Notifíquese la presente con ofrecimientos de acciones, con indicación de la posibilidad de solicitar revisión de precios de conformidad con el procedimiento establecido en el numerando quinto de la parte expositiva de la presente.

En relación con este punto y antes de su votación se produce debate en el que toma la palabra el Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano, que considera que la empresa tiene bastante razón en sus alegaciones, reflejándose así en la moción propuesta, en la que se pide que justifique el porqué de ese importe de 20.000,00 euros que solicita por revisión de precios y anuncia la abstención de su Grupo, porque el Ayuntamiento ha tenido tiempo de sacar a concurso el nuevo contrato.

Interviene el Portavoz del Grupo PSOE, Sr. Cuenca, que cree razonable lo que solicita la empresa, en cuanto a la revisión de precios, pero no pueden estipular una cantidad exacta, que se deberá determinar con un procedimiento diferente, por lo que van a aprobar la desestimación propuesta en la moción, considerando que el Ayuntamiento debe instar a la empresa a que haga la propuesta para la revisión de precios correspondiente.

Tras la votación, el Sr. Cuenca argumenta su voto favorable a la moción diciendo que no les parece correcto que se pida una cantidad exacta, pero consideran razonable que la empresa exija una revisión de precios, tal y como está contemplado en el contrato.

## **2º.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL GRUPO AIA COMPROMÍS PER AGOST SOBRE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO.**

Toma la palabra el Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano para justificar la urgencia de la moción diciendo que en estos días se están discutiendo los Presupuestos Generales del Estado en Madrid, pretendiendo que se rectifique la política del Gobierno central respecto de la Comunidad Valenciana.

Realizada votación, por unanimidad se declara de urgencia la Moción.

El Sr. Lozano da lectura a la Moción presentada que trascrita literalmente dice así:

“Els Pressupostos Generals de l'Estat previstos per a l'any 2013 han suposat una reducció del 35,1 % respecte a l'any anterior, però del 57,5 % si considerem els de l'any 2011. Això, en termes absoluts, suposa únicament una inversió de 654 milions d'euros que es destinaran al nostre territori.

Si per a l'any 2012, les inversions al País Valencià van suposar una reducció de la inversió estatal que ens van situar un 43 % per baix de la mitjana estatal, amb 201,00 euros per habitant, la previsió per a l'any 2013 genera un greuge comparatiu realment insuportable, contemplant una inversió per habitant en el territori valencià que passarà a ser només de 127,90 euros.

Cal tindre en compte que la mitjana espanyola és de 225,50 euros, i que, per exemple, en els pressupostos de 2013, cada ciutadà/na de Galícia rebrà 468,30 euros i els de Castilla-Leon 620,30 euros.

Tenint en compte que la població valenciana representa el 10,80 % del total de l'Estat, i que el nostre PIB fou del 102.941.902 euros ( 9,60 % del total de l'estat ), queda clar que el nostre territori queda clarament perjudicat en els comptes de l'Estat per al 2013, atés que de cap manera es corresponen les inversions amb la nostra població ni amb la nostra aportació al PIB de l'estat.

Si bé es pot entendre que les inversions s'han vist reduïdes en tot l'Estat, de cap manera es pot compartir la decisió que en el País València els retalls hagen de ser molt majors que els que s'han produït en la majoria de comunitats autònombes, allunyant-nos així de la legítima aspiració d'aconseguir la renda per *capita* mitjana existent en l'estat espanyol.

Els Pressupostos Generals de l'Estat, un any més, no aprofiten per a corregir els desequilibris existents que patim els ciutadans/es valencians/es, més encara quan el deute històric que l'Estat manté amb el Govern Valencià està calculat en 8.926 milions d'euros des de 2002.

Per tot això, proposem al Ple els ACORDS següents:

**PRIMER.-** El Ple de l'Ajuntament d'Agost acorda la seuva disconformitat amb els Pressupostos Generals de l'Estat.

**SEGON.-** El Ple de l'Ajuntament d'Agost sol·licita al President del Govern espanyol que la inversió prevista per al territori valencià s'adequé tant a la nostra població com a la nostra aportació al PIB estatal.

TERCER.- El Ple de l'Ajuntament d'Agost sol·licita al President del Govern espanyol que acabe la discriminació en les inversions al territori valencià que els Pressupostos Generals de l'Estat arrosseguen des de fa anys.

QUART.- El Ple de l'Ajuntament d'Agost sol·licita al President del Govern espanyol un pla de retorn del deute històric que manté el Govern espanyol amb els/les valencianes/ns.

QUINT.- El Ple de l'Ajuntament d'Agost traslladarà el següent acord a la Presidència del Govern Espanyol i al President de la Generalitat Valenciana, perquè ho exigisca.”

Tras el debate abierto sobre el asunto, y sometido a votación, el Ayuntamiento Pleno, con los votos a favor del Grupo AIA Compromís per Agost y del Grupo PSOE, y la abstención del Grupo Populares de Agost, ACUERDA:

PRIMER.- El Ple de l'Ajuntament d'Agost acorda la seuva disconformitat amb els Pressupostos Generals de l'Estat.

SEGON.- El Ple de l'Ajuntament d'Agost sol·licita al President del Govern espanyol que la inversió prevista per al territori valencià s'adeqüe tant a la nostra població com a la nostra aportació al PIB estatal.

TERCER.- El Ple de l'Ajuntament d'Agost sol·licita al President del Govern espanyol que acabe la discriminació en les inversions al territori valencià que els Pressupostos Generals de l'Estat arrosseguen des de fa anys.

QUART.- El Ple de l'Ajuntament d'Agost sol·licita al President del Govern espanyol un pla de retorn del deute històric que manté el Govern espanyol amb els/les valencianes/ns.

QUINT.- El Ple de l'Ajuntament d'Agost traslladarà el següent acord a la Presidència del Govern Espanyol i al President de la Generalitat Valenciana, perquè ho exigisca.

En relación con este punto y antes de su votación se produce debate en el que toma la palabra el Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano, que considera que los valencianos no tienen una representación adecuada para reivindicar sus derechos en Madrid, por lo que han presentado esta moción.

Interviene el Portavoz del Grupo PSOE, Sr. Cuenca, para decir que están de acuerdo con la moción presentada y con que se indique que el Presidente de la Generalitat exija al actual Gobierno de la nación todas las reivindicaciones que se hacían con el anterior Gobierno.

El Sr. Alcalde dice que se trata de una reivindicación de hace años, recordando que se reclamaba esa inversión con gobiernos anteriores, considerando que si el PSOE hubiera liquidado los importes correspondientes a los habitantes reales de la Comunidad Valenciana, estarían en mejor situación actualmente, pero que están de acuerdo con que se reclamen, preocupándoles el pueblo de Agost y el presupuesto del que puedan disponer, por lo que se abstendrán en la votación.

## **8º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

## A) RUEGOS:

El Portavoz del Grupo AIA-Compromis per Agost, Sr. Lozano, presenta los siguientes Ruegos:

1º.- Sobre los trayectos de rutas de quads, conociendo que ya ha caducado el plazo para presentar reclamaciones, quieren comunicar al equipo de gobierno que no están de acuerdo con que dichas rutas transcurran por donde están proyectados, porque afecta a la Vía Verde y al paraje Sarganella Alta, lugar de gran interés paisajístico. Ruega que el equipo de gobierno actúe al respecto, asegurando la protección de estos parajes.

Contesta el Sr. Alcalde que recoge el ruego.

2º.- Han comprobado que hay una empresa realizando pruebas para el ahorro energético en el alumbrado público. Ruega que le informe al respecto.

Contesta el Sr. Alcalde que se hicieron a finales del mes de Mayo, habiéndose solicitado una subvención a la Agencia Valenciana de la Energía y, en caso de que se concediera, se sacaría a concurso la instalación.

3º.- Se ha recibido un escrito, nº entrada 2.002, de fecha 2 de Octubre, por el que un vecino de Agost solicita un certificado de empadronamiento en valenciano, al que se le ha contestado y atendido su petición, aunque en un primer momento se le comunicó que no se disponía de modelos en valenciano. Ruega que le informe sobre este asunto y que el Ayuntamiento procure disponer de dichos modelos en ambas lenguas.

Contesta el Sr. Alcalde que se trata de modelos de la Diputación, que no disponía en valenciano, habiéndosele contestado al vecino e incorporándose esta opción en el nuevo software.

4º.- Ruega que le informe sobre el escrito 2.088, de fecha 8 de Octubre, sobre una denuncia de unos aparcamientos de camiones que, al parecer, ya estaba cerrado, pero que no se ha solucionado aún.

Contesta el Sr. Alcalde que mientras se tramita la DIC no puede ejercer la actividad y entonces tendrá que cumplir las correspondientes medidas correctoras.

5º.- Ruega que les informe cuando saldrá a concurso el nuevo proyecto de las obras del Museo de Alfarería.

Contesta el Sr. Alcalde que está a la espera de que se hagan efectivos los avales para incorporarlas al Presupuesto y pedir a la Conselleria y a la Diputación que incorpore esa cantidad, que será por la que tiene que salir, esperando que sea antes de finales de año.

6º.- Ruega que le informe de la situación del pliego de condiciones para el servicio de recogida de basuras, ya que tras la reunión que mantuvieron con el Concejal, no han tenido más noticias sobre el tema.

Contesta el Concejal de Limpieza, Sr. Vicedo, que han estado examinando otras soluciones técnicas, visitando otros municipios y preguntando a Concejales, Alcaldes y ciudadanos cómo se ha desarrollado el cambio, lo que suponía modificaciones en el pliego, que requerían tiempo, estando ya casi acabadas y esperando que está próxima semana se pueda convocar una reunión para examinar el nuevo pliego.

7º.- Ruega que le informe si se ha presentado alguna empresa para la adjudicación del Gimnasio Municipal.

Contesta el Sr. Alcalde que, hasta ahora, no se ha presentado ninguna, pero que el plazo no ha terminado aún, puntualizando el Concejal de Deportes, Sr. Martínez, que el plazo termina la próxima semana.

8º.- En los días de la Feria Artesanal se recorría la Ruta de la Alfarería, dándose la circunstancia de que el lavadero estaba sucio y sin agua. Ruega que le informe si sería posible que el Lavadero tuviera agua.

Contesta el Sr. Alcalde que hay una tapa que no cierra bien y el agua se sale, estudiándose formas de solucionar el problema.

Interviene el Concejal de Agua y Alcantarillado, Sr. Vicedo, para decir que se detectó que hay alguien que coge agua del lavadero y se avisó a la Policía de este hecho para que intente localizar a dicha persona.

9º.- Han hablado con una persona que ha redactado un libro sobre las bandas de música de Agost, considerando que ello beneficia a todo el pueblo. Ruega que tenga en cuenta este libro, por si se pudiera solicitar una subvención para facilitar su publicación.

Contesta el Sr. Alcalde que ha leído el libro, opinando que está muy bien, habiendo hablado con el autor para que le hiciera llegar una copia preparada para estudiar la posibilidad de su publicación.

La Concejal del Grupo AIA Compromís per Agost, Sra. Reche, presenta los siguientes RUEGOS:

1º.- Ruega que le informe si se ha dado solución a la queja de falta de visibilidad en el Camino del Ventós.

Contesta el Sr. Alcalde que ya se ha limpiado el espejo, para mejorar la visibilidad, estando prevista la instalación de varios de ellos.

2º.- En el último Pleno preguntó sobre el mal estado de algunas instalaciones del Campo de Fútbol, contestándole que ya se había reparado, pero no había sido así. Ruega que le informe sobre este asunto.

Contesta el Sr. Alcalde que el lunes siguiente, tras el Pleno, se fue a arreglar, pero se demolió la obra en mal estado, estando previsto hacerlo de obra, pero los técnicos decidieron que era mejor que fuera metálico, pidiéndose la estructura para su montaje, parte de la cual está previsto recibir próximamente, si no ha llegado ya.

El Concejal del Grupo PSOE, Sr. Pérez, pregunta si se va a hacer así como resulta más económico, contestando el Sr. Alcalde que es más seguro.

3º.- Se han recibido quejas de una vecina sobre el ruido provocado por la Cooperativa Agrícola San Ramón. Ruega que le informe sobre este asunto.

Contesta el Sr. Alcalde que ya ha hablado con la Cooperativa para que procuren solucionar este problema.

4º.- Se han recibido quejas de vecinos de la calle Cañada sobre ruido provocado por la industria cerámica próxima. Ruega que le informe al respecto.

Contesta el Sr. Alcalde que estuvo hablando con la cerámica, que le comunicó que no hay nada nuevo en sus instalaciones, pero que le dijeron que pronto terminaría el ruido.

5º.- Ruega que le informe sobre la organización de las Escuelas Deportivas, ya que le han llegado quejas al respecto, sobre reducción del horario, lo que supone que en la misma clase haya niños de edades muy diferentes.

Contesta el Concejal de Deportes, Sr. Martínez, que la duración de las Escuelas Deportivas es la misma, no habiéndole llegado a él ninguna queja sobre el particular, señalando que una clase debe tener como mínimo 10 personas, por lo que, si se dan esos casos, se podría hablar con los monitores para buscar soluciones a casos concretos.

Interviene el Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano, para señalar que casi todos los niños juegan al fútbol, considerando que habría que promocionar la práctica de otros deportes.

6º.- Se estaba prestando un servicio, por parte de la Asociación de Baloncesto, para la práctica de este deporte, pero se les ha comunicado que sólo pueden disponer de la pista para entrenar en un horario determinado, considerando que debería haberse hablado con ellos para pactar ese horario. Ruega que le informe sobre este asunto.

Contesta el Concejal de Deportes, Sr. Martínez, que se ha hablado bastante con dicha Asociación al respecto, disponiendo de un horario muy amplio para entrenar, señalando que se han modificado los de todas las Escuelas Deportivas por el horario para baloncesto.

El Portavoz del Grupo PSOE, Sr. Cuenca, presenta los siguientes RUEGOS:

1º.- Ha comprobado que para la Feria Artesanal se ha puesto en marcha la fuente del Parque del Rugló. Ruega que se coloque en dicha fuente un cartel avisando de la no potabilidad del agua.

Contesta el Sr. Alcalde que recoge el ruego.

2º.- Ruega que les informe sobre la situación de las obras de la Ermita de San Pedro.

Contesta el Sr. Alcalde que falta colocar la puerta y el remate de la espadaña.

El Sr. Cuenca dice que si los contenedores de escombros en la Pl. Constitución ya no son necesarios, deberían retirarse ya que algunas personas los utilizan para tirar bolsas de basura.

3º.- Ruega que le informe sobre el funcionamiento este año de la Feria Artesanal, en concreto, sobre la contratación de las azafatas.

Contesta el Sr. Alcalde que se han contratado a través de una empresa, habiendo tenido en cuenta las personas que trabajaron en 2011 y las que hicieron el último curso de guía turística.

Considera el Sr. Cuenca que para los trabajos de la Feria se ha discriminado a la gente del pueblo, ya que la electricidad la ha instalado una empresa de fuera de la población y, respecto del personal contratado, al parecer, la empresa contratante es de otra provincia.

Contesta el Sr. Alcalde que este año las casetas tenían incorporada la electricidad, así como una instalación básica de sonido, incluido en el precio y, en cuanto a los contratos del personal, habría que esperar a disponer de información al respecto.

4º.- El Sr. Alcalde remitió un escrito, con fecha 3 de octubre, en el que instaba a los bares y restaurantes de las cercanías de la Feria a que no colocaran mesas en la calle los

días 7, 8, 9 y 10 de Octubre. Ruega que le explique porqué se hizo levantar a la gente de mesas en dichos establecimientos el día 6 de Octubre.

Contesta el Sr. Alcalde que el escrito tenía que decir los días del 6 al 9 de Octubre, señalándose a partir del día 7 por error, pero, verbalmente, ya se había comunicado a los afectados que el día 6 no se podían colocar mesas en la calle, para la instalación de la Feria.

Replica el Sr. Cuenca que algunos propietarios consideran un agravio comparativo que se les prohibiera sacar mesas a la calle, cuando había otros locales en el recinto de la Feria, donde se realizaban talleres, que si podían sacar, contestando el Sr. Alcalde que los talleres no estaba previsto hacerlos allí, sino en otro lugar distinto, no siendo ese lugar parte de las instalaciones de la Feria.

Siendo las 23,30 horas la Concejal del Grupo AIA Compromís per Agost, Sra. Reche abandona el Pleno, reincorporándose al mismo a las 23,33 horas.

5º.- Se ha recibido un escrito, con fecha 27 de Septiembre, sobre protocolo de colaboración entre el Ayuntamiento y SUMA. Ruega que le informe sobre la finalidad de dicho protocolo.

Contesta el Sr. Alcalde que se trata de una revisión catastral del municipio para actualizar el Padrón de viviendas y que paguen el IBI.

Señala el Sr. Cuenca que se dan todas las competencias de inspección a SUMA, que adelantará las cantidades necesarias para la realización de los trabajos, pero a razón del 20 % del principal, lo que les parece caro, contestando el Sr. Alcalde que ese es el precio que fija SUMA.

Siendo las 23,50 horas el Sr. Alcalde abandona el Pleno, asumiendo la Presidencia del mismo el Primer Teniente de Alcalde, D. Rafael Vicedo Morant, reincorporándose al mismo a las 23,55 horas.

Siendo las 23,51 horas la Concejal del Grupo Populares de Agost, Sra. Vicedo abandona el Pleno, reincorporándose al mismo a las 23,55 horas.

6º.- En el anterior Pleno se habló sobre un escrito, de fecha 7 de Septiembre, sobre conversaciones para la instalación de una planta de valorización energética integral de residuos de caucho y neumáticos fuera de uso. Señala que se dice que tiene que formarse una sociedad participada por el Ayuntamiento y que tanto en el montaje como en la explotación de la planta se contemplará la contratación de mano de obra entre los residentes en el municipio, previa comprobación de las cualificaciones necesarias, encargándose el Ayuntamiento de los cursos de formación de los mismos y que para dar viabilidad a este proyecto el Ayuntamiento de Agost debe facilitar el suelo necesaria para su ubicación y que deberá tramitar "con diligencia" y el menor coste posible licencias, tasas e impuestos, por lo que considera que el Ayuntamiento debe estudiar el tema detenidamente. Ruega que les informe de la situación actual de este asunto.

Contesta el Sr. Alcalde que no se ha avanzado en este asunto, tras recibir esa propuesta inicial.

Interviene el Portavoz del Grupo Populares de Agost, Sr. Martínez, para decir que se trata de un beneficio para el pueblo si entra el Ayuntamiento como empresa, pero, no obstante, se está estudiando en profundidad.

Ruega el Sr. Cuenca que les mantengan informados al respecto.

El Concejal del Grupo PSOE, Sr. Pérez, presenta los siguientes RUEGOS:

1º.- Varios vecinos se han quejado de la suciedad en el Cementerio nuevo. Ruega que se limpien esas instalaciones.

Contesta el Sr. Alcalde que se están limpiando actualmente.

2º.- En la Pl. Constitución y Calle Petrer hay una valla puesta bajo una casa. Ruega que le informe si se ha comunicado a los dueños que hagan la reparación necesaria.

Contesta el Sr. Alcalde que llovió el sábado y se valló, avisándose para que recogieran lo que había en el suelo, pero, en este momento, no sabe como está el asunto, pero lo comprobará.

El Concejal del Grupo PSOE, Sr. Antón, presenta los siguientes RUEGOS:

1º.- Ruega que le informe sobre la situación del Agente de Desarrollo Local que ha sido despedido.

Contesta el Sr. Alcalde que hay un vencimiento de contrato, habiéndose reducido mucho la subvención para dicha contratación, tratándose de una cuestión económica que le explicó al afectado. Sigue diciendo que esta persona creó una cuenta de correo electrónico, donde se traspasó datos municipales de la cuenta del Ayuntamiento, por lo que se le avisó por escrito que no podía hacer uso de dichos datos, lo cual parece que le ha molestado.

Señala el Sr. Antón que en su escrito pide una disculpa, contestando el Sr. Alcalde que considera que no se ha hecho nada que lo motive.

Replica el Sr. Antón que el afectado ha aceptado el despido, a pesar de discrepan en algunos puntos, pero teme que las acusaciones de robo de datos consten en su expediente y le dificulte encontrar un nuevo puesto de trabajo, por lo que exige la rectificación, rogando el Sr. Antón que se reconsiderere la disculpa que solicita.

2º.- Ruega que le informe sobre las condiciones en las que se instaló una pantalla, durante la Feria Artesanal, para la retransmisión del partido de fútbol entre el Real Madrid y el F.C. Barcelona y quién la instaló o si fue iniciativa del Ayuntamiento.

Contesta el Sr. Alcalde que el Ayuntamiento prestó la pantalla a solicitud de la Asociación de Bares y Restaurantes de Agost.

Pide el Sr. Antón que se estudien esos casos, por el descontento que provocó en el desarrollo normal de la Feria Artesanal, afectando a actos importantes que se celebraban al mismo tiempo.

3º.- Sobre el Parque de la Ermita. Dice que hay vecinos que están recogiendo a mano los cristales de dicho parque. Ruega que se extienda allí un camión de grava, o bien se sustituya, dado el peligro que supone.

Contesta la Concejal de Parques y Jardines, Sra. Vicedo, que si se cambiara el gravín, dentro de seis meses estaría igual, pero se procurará solucionar este problema.

## PREGUNTAS

El Portavoz del Grupo AIA Compromís per Agost, Sr. Lozano, plantea las siguientes PREGUNTAS:

1ª.- ¿El color original de la Ermita de San Pedro era rosa?

Contesta el Sr. Alcalde que no es rosa, sino un color blanco crudo, con ribetes rojos.

2ª.- Han comprobado que hay varios escritos sobre la UE-7 ¿En qué situación legal se halla la inscripción en el registro?

Contesta el Sr. Alcalde que están finalizando dichos trámites.

3ª.- ¿Ha renunciado el promotor a la urbanización de las calles en la UE-7?

Contesta el Sr. Alcalde que no recuerda en este momento, pero se informará y le contestará.

4ª.- ¿Por qué se paga en la UE-7 la contribución como urbana de toda la parcela original y no de la que queda finalmente?

Contesta el Sr. Alcalde que porque así se estableció en la revisión catastral.

5ª.- ¿Llegará a Agost agua para beber y regar procedente del trasvase Júcar-Vinalopó?

Contesta que ya hace tres semanas o más que está llegando agua para el riego, pero ignora cuando llegará para beber.

La Concejal del Grupo AIA Compromís per Agost, Sra. Reche, plantea las siguientes PREGUNTAS:

1ª.- ¿Se ha avanzado algo en el asunto del Centro de Salud?

Contesta el Sr. Alcalde que no se ha avanzado, teniendo pendiente una reunión ya que se trata de un tema complicado.

2ª.- ¿Se le pedirá al dueño que repare las cajas de electricidad en dicha zona?

Contesta el Sr. Alcalde que ya se le ha pedido.

El Portavoz del Grupo PSOE, Sr. Cuenca, plantea las siguientes PREGUNTAS:

1ª.- Han comenzado unas obras subvencionadas en la calle Granada. ¿Cuál es la empresa que las está realizando?

Contesta el Sr. Alcalde que no conoce el nombre, tratándose de obras que contrata directamente la Diputación Provincial.

Interviene la Concejal de Parques y Jardines, Sra. Lozano, para decir que habló con la empresa para pedirle que todo lo necesario para la obra se llevara a cabo con gente de Agost.

2ª.- Con fecha 27 de Septiembre la Mancomunidad remitió un escrito por si el Ayuntamiento estaba interesado en realizar una auditoria del alumbrado público, que se ofrecía a todos los pueblos que la forman, reduciéndose el precio proporcionalmente a los pueblo interesados. ¿Se va a acoger también el Ayuntamiento de Agost a esta propuesta?

Contesta el Sr. Alcalde que este asunto tiene un coste y de momentos no se han interesado, esperando a ver si la AVEN concede la subvención solicitada.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia declara concluida la sesión, siendo la veintitrés horas y cincuenta y ocho minutos del día veinticinco de Octubre de

dos mil doce, y por mí, el Secretario, se extiende la presente Acta, que firma conmigo, a continuación y en prueba de su conformidad, el Sr. Alcalde, de todo lo cuál doy fe.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

D. Juan José Castelló Molina

EL SECRETARIO

D. Miguel Olivares Guilabert