

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN ÚNICA CONVOCATORIA EL DÍA 13 DE MARZO DE 2009.

=====

PRESIDENTE

D. CÉSAR AUGUSTO ASECIO ADSUAR

CONCEJALES

D. MANUEL MOYA FERRÁNDEZ
D. CAYETANO E. MAS GALVAÑ
D^a. JUANA S. GUIRAO CASCALES
D. FRANCISCO V. SOLER ALFONSO
D^a. ANTONIA M^a PASTOR CASTELLÓ
D. RAFAEL CANDELA DE LA FUENTE
D. JOSÉ VALERO CARRERES
D. J. POLICARPO RAMÓN PENALVA
D^a M^a CARMEN CANDELA TORREGROSA
D. PEDRO GARCÍA NAVARRO
D^a. REMEDIOS MARTÍNEZ BELÉN
D^a LAURA GOMIS FERRÁNDEZ
D. JUAN J. AMO SIRVENT
D^a. M^a ESTER MÁS GARCÍA
D. FCO. JAVIER RAMÍREZ RIQUELME
D^a. GEMA I. GÁLVEZ GARCÍA
D. JUAN CARLOS PENALVA POLO

INTERVENTORA

D^a. SIRA PÉREZ ORTUÑO

SECRETARIA CORPORATIVA

D^a. OLGA PINO DIEZ

=====

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Crevillent, siendo las catorce horas y cuarenta minutos del día trece de marzo de dos mil nueve, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. César Augusto Asencio Adsuar, con la presencia de los Concejales D. Manuel Moya Ferrández, D. Cayetano E. Mas Galvañ, D^a. Juana S. Guirao Cascales, D. Francisco V. Soler Alfonso, D^a. Antonia M^a Pastor Castelló, D. Rafael Candela de la Fuente, D. José Valero Carreres, D. J. Policarpo Ramón Penalva, D^a M^a Carmen Candela Torregrosa, D. Pedro García Navarro, D^a Remedios Martínez Belén, D^a Laura Gomis Ferrández, D. Juan J. Amo Sirvent, D^a. M^a Ester Más García, D. Fco. Javier Ramírez Riquelme, D^a. Gema I. Gálvez García, y D. Juan Carlos Penalva Polo. Justifican su inasistencia D. José M. Penalva Casanova, D^a. M^a Loreto Mallol Sala y D^a. Ester Mellado Coves. Con la presencia de la Sra. Interventora, D^a Sira Pérez Ortuño. Asistidos por mí la Secretaria de la Corporación D^a Olga Pino Diez.

Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

1.- RATIFICACIÓN DE URGENCIA.

Se somete a consideración del Pleno la ratificación de urgencia, y sin que se produzca debate, se aprueba por unanimidad.

2.- OBRAS. FONDO ESTATAL DE INVERSIÓN LOCAL. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO DE OBRAS DE INSTALACIÓN DE PISTA ESCUELA PARA CICLISMO Y PISTAS DEPORTIVAS.

Visto el expediente tramitado para la contratación por procedimiento abierto de las "OBRAS DE INSTALACIÓN DE PISTA PARA CICLISMO Y PISTAS DEPORTIVAS".

Atendido que, mediante Acuerdo de la Corporación en Pleno de fecha 27/02/2009, acuerdo que fue publicado con la misma fecha en el perfil de contratante, se acordó la adjudicación provisional de dicho contrato a la oferta más ventajosa presentada por CYES, el cual, ha presentado todos los documentos necesarios para la adjudicación definitiva y ha constituido la garantía definitiva.

Atendido lo dispuesto por el artículo 135.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y sin que se produzca debate, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI..... 13 (PP)
Abstenciones.....5 (PSOE-COMPROMIS)
Ausentes3 (PP-PSOE-COMPROMIS)

Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente el contrato a la mercantil CYES , por la cantidad ofertada de 1.774.527,89.-€, a la cantidad anterior le corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido 283.924,46.-€ , y de acuerdo con las propuestas y alternativas planteadas por el mismo en su oferta.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo al adjudicatario, el cual en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de su recepción, deberá comparecer en el Ayuntamiento para formalizar el contrato en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público; pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Si por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar su resolución, así como la incautación de la garantía constituida. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación definitiva.

TERCERO.- Publicar el presente Acuerdo en el Perfil de Contratante (www.crevillent.es) y notificarlo a todos los licitadores, a los que se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor, si no se hubiere hecho anteriormente.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las catorce horas y cuarenta y cinco minutos del día al principio indicado por la Presidencia, se levantó la sesión de todo lo cual como Secretaria doy fe.

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 17 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

=====

PRESIDENTE

D. CÉSAR AUGUSTO ASECIO ADSUAR

CONCEJALES

D. MANUEL MOYA FERRÁNDEZ

D. CAYETANO E. MAS GALVAÑ

D^a. JUANA S. GUIRAO CASCALES

D. FRANCISCO V. SOLER ALFONSO

D. JOSÉ M. PENALVA CASANOVA

D^a. M^a LORETO MALLOL SALA

D. RAFAEL CANDELA DE LA FUENTE

D. JOSÉ VALERO CARRERES

D. J. POLICARPO RAMÓN PENALVA

D^a M^a CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. PEDRO GARCÍA NAVARRO

D^a. REMEDIOS MARTÍNEZ BELÉN

D^a LAURA GOMIS FERRÁNDEZ

D^a. ESTER MELLADO COVES

D. JUAN J. AMO SIRVENT

D^a. M^a ESTER MÁS GARCÍA

D. FCO. JAVIER RAMÍREZ RIQUELME

GEMA I. GÁLVEZ GARCÍA

JUAN CARLOS PENALVA POLO

INTERVENTOR

D. FERNANDO URRUTICOECHEA BASOZABAL

SECRETARIA CORPORATIVA

D^a. OLGA PINO DIEZ

=====

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Crevillent, siendo las catorce horas y quince minutos del día diecisiete de septiembre de dos mil nueve, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. César Augusto Asencio Adsuar, con la presencia de los Concejales D. Manuel Moya Ferrández, D. Cayetano E. Mas Galvañ, D^a. Juana S. Guirao Cascales, D. Francisco V. Soler Alfonso, D. José M. Penalva Casanova, D^a. M^a Loreto MalloL Sala, D. Rafael Candela de la Fuente, D. José Valero Carreres, D. J. Policarpo Ramón Penalva, D^a M^a Carmen Candela Torregrosa, D. Pedro García Navarro, D^a Remedios Martínez Belén, D^a Laura Gomis Ferrández, D^a. Ester Mellado Coves, D. Juan J. Amo Sirvent, D^a. M^a Ester Más García, D. Fco. Javier Ramírez Riquelme, D^a. Gema I. Gálvez García, y D. Juan Carlos Penalva Polo. Justifica su inasistencia D^a. Antonia M^a Pastor Castelló. Con la presencia del Sr. Interventor, D. Fernando Urruticoechea Basozabal. Asistidos por mí la Secretaria de la Corporación D^a Olga Pino Diez.

Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

ÚNICO.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP 17-CE-SC-P.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de la enmienda al dictamen de 10/9/09 de la Comisión Especial de Cuentas del expediente de modificación presupuestaria por Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito MP 17-CE-SC-P tras la solicitud urgente de modificación presupuestaria presentada por el Concejale Delegado de Obras el 16/9/09 para habilitar crédito de 13.806,29 € por modificación del proyecto de obras de "Formación de Barbacanas y Eliminación de Barreras Urbanísticas, Fase II".

El expediente MP 17-CE-SC-P está financiado con:

- Bajas por anulación
- Remanente líquido de tesorería por el exceso de financiación por cambio en la finalidad de préstamos del BCL 2008.

Se inició el expediente de conformidad con el Decreto de Alcaldía 1403/09 de 10/9/09 para gastos de inversión urgentes al amparo del artículo 177 del TRLRHL al considerar:

- Que han surgido gastos para los que no existe o es insuficiente la consignación presupuestaria y son por naturaleza inaplazables para el ejercicio siguiente al tratarse de obras complementarias o proyectos técnicos urgentes, aportación municipal a

subvención concedida o compras inventariables necesarias para el funcionamiento de los servicios municipales.

- Que las fuentes de financiación con las que se financia el expediente, incluido el crédito habilitado por la enmienda, son adecuadas y suficientes, según se informa por la Intervención Municipal.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, para mantener su postura de abstención manifestada en la Comisión Informativa.

A continuación interviene el Sr. Ramírez Riquelme, del Grupo Socialista, manifestándose en el mismo sentido.

A su vista, se somete a se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	14 (PP)
Abstenciones.....	6 (PSOE-COMPROMIS)
Ausentes.....	1(PSOE)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos por Créditos extraordinarios y Suplemento de créditos siguiente:

I. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS. ESTADO DE GASTOS

CREDITOS EXTRAORDINARIOS

Partida	Denominación/Motivación	Importe del aumento
431/632.01	OBRAS ADMINISTRACIÓN EDIFICIO BANCO VALENCIA	67.785,30 €
431/623	ESTRUCTURA MÓVIL PARA MONTAJE OBRAS	13.500,00 €
123/626.19	APORTACIÓN MUNICIPAL PLAN AVANZA	106.628,64 €
222/611.01	MATERIAL TRÁFICO	10.000,00 €
431/632.02	REHABILITACIÓN EDIFICIOS PÚBLICOS	50.000,00 €
433/611.02	REPOSICIÓN JARDINES	15.000,00 €
431/623	EQUIPO COORDENADAS UTM	4.698,78 €
TOTAL		267.612,72 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Partida	Denominación	Crédito presupuestario	Suplemento crédito
123/62613	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	97.053,25 €	35.489,76 €
433/62801	HONORARIOS PROYECTOS TECNICOS	149.816,15 €	59.062,72 €
512/63001	COLECTOR AGUAS PLUVIALES CORAZON DE JESUS	58.500,00 €	156.055,87 €

	FORMACIÓN BARBACANAS Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS URBANÍSTICAS FASE II	140.069,05 €	
434/61108			13.806,29 €
TOTAL			264.414,64 €

Total gastos expediente Modificación 532.027,36 €

II. FINACIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN. ESTADO DE INGRESOS

BAJAS DE CRÉDITOS DE GASTO

Partida	Denominación/	Importe de la baja
451/62209	Rehabilitación edif. Blasco Ibáñez 8	100.000,00 €
452/62246	Rocódromo	48.855,44 €
TOTAL		148.855,44 €

REMANENTE DE TESORERÍA

Partida	Denominación/	Importe
870	Remanente de tesorería 2008, exceso financiación afectada	383.171,92 €
TOTAL		383.171,92 €

Total ingresos expediente Modificación 532.027,36 €

SEGUNDO.- Exponer al Público el acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno. Estas reclamaciones serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes. En el caso de que no se presenten reclamaciones durante el período de exposición pública se considerará definitivamente aprobado el expediente de modificación MP 17-CE-SC-P, entrando en vigor una vez cumplido lo dispuesto en el artículo 169 del TRLRHL.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las catorce horas y veinte minutos del día al principio indicado, por la Presidencia, se levantó la sesión de todo lo cual como Secretaria doy fe.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

=====

PRESIDENTE ACCTAL

D. MANUEL MOYA FERRÁNDEZ

CONCEJALES

D. CAYETANO E. MAS GALVAÑ

D. FRANCISCO V. SOLER ALFONSO

D. JOSÉ M. PENALVA CASANOVA

D^a. M^a LORETO MALLOL SALA

D. RAFAEL CANDELA DE LA FUENTE

D. JOSÉ VALERO CARRERES

D. J. POLICARPO RAMÓN PENALVA

D^a M^a CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. PEDRO GARCÍA NAVARRO

D^a. REMEDIOS MARTÍNEZ BELÉN

D^a LAURA GOMIS FERRÁNDEZ

D^a. ESTER MELLADO COVES

D. JUAN J. AMO SIRVENT

D^a. M^a ESTER MÁS GARCÍA

D. FCO. JAVIER RAMÍREZ RIQUELME

GEMA I. GÁLVEZ GARCÍA

JUAN CARLOS PENALVA POLO

INTERVENTOR

D. FERNANDO URRUTICOECHEA BASOZABAL

SECRETARIA CORPORATIVA

D^a. OLGA PINO DIEZ

=====

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Crevillent, siendo las diecinueve horas y quince minutos del día veintiocho de septiembre de dos mil nueve, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia Acctal. de D. Manuel Moya Ferrández, con la presencia de los Concejales, D. Cayetano E. Mas Galvañ, D. Francisco V. Soler Alfonso, D. José M. Penalva Casanova, D^a. M^a Loreto MalloL Sala, D. Rafael Candela de la Fuente, D. José Valero Carreres, D. J. Policarpo Ramón Penalva, D^a M^a Carmen Candela Torregrosa, D. Pedro García Navarro, D^a Remedios Martínez Belén, D^a Laura Gomis Ferrández, D^a. Ester Mellado Coves, D. Juan J. Amo Sirvent, D^a. M^a Ester Más García, D. Fco. Javier Ramírez Riquelme, D^a. Gema I. Gálvez García, y D. Juan Carlos Penalva Polo. Justifican su inasistencia D. César Augusto Asencio Adsuar, D^a. Juana S. Guirao Cascales y D^a. Antonia M^a Pastor Castelló. Con la presencia del Sr. Interventor, D. Fernando Urruticoechea Basozabal.

Asistidos por mí la Secretaria de la Corporación D^a Olga Pino Diez.

Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

I.- PARTE RESOLUTIVA

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTAS SESIONES ANTERIORES.

Se da cuenta de las actas de las sesiones ordinarias de 29 de junio de 2009, que se dejó sobre la mesa en la sesión anterior a los efectos de comprobar la intervención del Sr. Mas Galvañ, que se había propuesto para su corrección. A la vista de la misma, por la Secretaria General se informa que la intervención del Sr. Mas Galvañ dice literalmente: "...el PSOE le apoyará y se implicará plenamente...". Conocido dicho informe por todos los miembros presentes, se aprueba por unanimidad el acta de 29 de junio de 2009 incorporando la corrección citada y las demás a las que se hizo referencia en la sesión de 27 de julio de 2009 presentadas por los portavoces de los grupos que han sido aceptadas y aprobadas.

Se da cuenta de las actas de la sesión ordinaria de 27 de julio de 2009, así como del acta de la sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2009. Ambas se aprueban por unanimidad.

2.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

Se da cuenta del escrito recibido del Consejo de la Unión Europea, con nº RE 12.201 y fecha 24 de julio de 2009, comunicándonos la rectificación de error material de su anterior escrito de fecha 6 de julio de 2009, del siguiente tenor:

Donde dice: "cultura tradicional catalana",

Debe decir: "cultura tradicional valenciana".

Adjuntando asimismo el mencionado escrito con esa corrección añadida.

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

Hacienda y Patrimonio

4.- RESOLUCIÓN ALEGACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS O PRESTADORAS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL. APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, en el que se da cuenta de la propuesta de acuerdo emitida desde la Concejalía de Hacienda, del siguiente tenor literal:

"PROPUESTA

En relación con el expediente relativo a la imposición de la tasa por **TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS O PRESTADORAS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL** y Ordenanza fiscal reguladora de la misma, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 4 de mayo de 2009, se solicitó informe de T.A.G. de la Sección tercera con relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la imposición y aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras o prestadoras del servicio de telefonía móvil, que fue emitido en fecha 16 de junio de 2009.

SEGUNDO. Con fecha 1 de abril de 2009, se emitió informe técnico-económico.

TERCERO. Con fecha 29 de junio de 2009, se aprobó provisionalmente el expediente de imposición y ordenación de la tasa, previo Dictamen de la Comisión de Hacienda.

CUARTO. Durante el plazo de exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 132, de fecha 15 de julio de 2009, del Acuerdo del Pleno de aprobación provisional, se han presentado las siguientes alegaciones:

1. *Con fecha 23 de julio de 2009 se han presentado reclamaciones por D^ª. María Teresa Arcos Sanchez, con DNI 05.402.768-E, actuando, dice, en calidad de Directora General y en representación de la mercantil REDTEL, Asociación de Operadores de Telecomunicaciones, con CIF nº G85112357 y domicilio a efectos de notificaciones en Avda. Bruselas, 5 3ª pl., 28108 Alcobendas de Madrid.*

QUINTO. Al respecto de las alegaciones, se ha informado lo siguiente:

"I.-Antecedentes

El Ayuntamiento de Crevillente, en sesión plenaria de 29 de junio de 2009 aprobó, provisionalmente, la Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras o prestadoras del servicio de telefonía móvil.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 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 (TRLRHL), se procedió a dar publicidad al mencionado acuerdo, mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de 15 de julio de 2009, abriéndose un plazo de 30 días para que se pudieran presentar reclamaciones.

Con fecha 23 de julio de 2009 se han presentado reclamaciones por D^a. María Teresa Arcos Sanchez, con DNI 05.402.768-E, actuando, dice, en calidad de Directora General y en representación de la mercantil REDTEL, Asociación de Operadores de Telecomunicaciones, con CIF nº G85112357 y domicilio a efectos de notificaciones en Avda. Bruselas, 5 3ª pl., 28108 Alcobendas de Madrid.

II.- Fundamentos jurídicos

Primero.- Interesa en primer lugar analizar la legitimación de REDTEL para el acto objeto del presente informe.

Se debe advertir que no se aporta documentación alguna que acredite la representación que ostenta, si bien, pese a que en el escrito se dice erróneamente que es una mercantil, se ha podido comprobar que se trata de una asociación de operadoras de telecomunicaciones con red propia, siendo sus promotores ONO, ORANGE (France Telecom), Telefónica y Vodafone.

Es por ello y dada la naturaleza que tiene este trámite de reclamaciones y a la vista del artículo 18.b) del TRLRHL, que otorga la condición de interesados a "los colegios oficiales, cámaras oficiales, **asociaciones** y demás entidades legalmente **constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios**", se estima que REDTEL ostenta la condición de interesado a efectos de la presentación de reclamaciones a la aprobación provisional de la ordenanza.

Segundo.- La ordenanza que regula la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se aprueba al amparo de lo dispuesto en el artículo 20 del TRLRHL,

"1. Las entidades locales, en los términos previstos en esta Ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las entidades locales por:

A) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

.../..."

Tercero.- Para la determinación de la cuota tributaria, el artículo 24 del TRLRHL prevé tres regímenes de cuantificación: dos especiales y uno general,

"1. El importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local se fijará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Con carácter general, tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público. A tal fin, las ordenanzas fiscales podrán señalar en cada caso, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial de que se trate, los criterios y parámetros que permitan definir el valor de mercado de la utilidad derivada.

b) Cuando se utilicen procedimientos de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

c) Cuando se trate de tasas por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el importe de aquéllas consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en cada término municipal las referidas empresas.

A estos efectos, se incluirán entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de éstos.

No se incluirán en este régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

Este régimen especial de cuantificación se aplicará a las empresas a que se refiere este párrafo c), tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a éstas.

.../..."

En este precepto se establece la forma de cuantificación de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, regulándose, con carácter general que el importe de las tasas se fijará "tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público" excepcionándose, en las dos letras siguientes, la b) y la c), dos supuestos especiales de cuantificación, de cuya aplicación se excluye de manera expresa a la telefonía móvil.

Esta cuestión es objeto de estudio y análisis, de manera expresa, en el informe técnico económico que acompaña a la ordenanza reguladora de la tasa, en cuyo apartado VI se contienen los criterios y parámetros para determinar la cuantía de la tasa por los servicios de telefonía móvil al cual nos remitimos.

Cuarto.- Como motivos de oposición a la ordenanza por la que se aprueba la tasa se exponen, en resumen, las siguientes reclamaciones de derecho:

1º.- Nos hallamos ante una actividad que ya contribuye a las arcas municipales por la vía de otro tributo, el Impuesto sobre Actividades Económicas (apartado 4) del escrito).

2º.- Las empresas prestadoras de servicios de telefonía móvil se hallan gravadas por el Estado por la utilización del dominio público que utilizan (el espectro radioeléctrico) a través de la tasa por reserva del dominio público radioeléctrico, regulada en la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones (apartado 5) del escrito).

3º.- Existe un defecto o ausencia de acomodo al ordenamiento jurídico, en tanto que la creación, el mantenimiento y la gestión de la tasa es contraria al TRLRHL vigente, que establece expresamente en su art. 24.1 que no se incluirán en el régimen especial de la cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil (apartado 7) del escrito).

Quinto.- En cuanto a la primera alegación, estar gravada por el impuesto sobre actividades económicas, debemos decir que estamos ante hechos imponderables distintos, en el caso del IAE el hecho imponible "es el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto", como así dice el 78 del TRLRHL; en el caso de la tasa objeto de este informe es el aprovechamiento especial del dominio público local y así, dice el artículo 2 de la ordenanza:

"1. Constituye el hecho imponible de la tasa el disfrute de la utilización privativa, o los aprovechamientos especiales del dominio público local constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales u otros terrenos públicos, a favor de empresas o entidades explotadoras o prestadoras de servicios de telefonía móvil.

2. El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre que para la explotación o prestación del servicio de telefonía móvil se deban utilizar antenas, instalaciones o redes que materialmente ocupan el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, con independencia de quien sea el titular de aquéllas.

3. Se consideran prestados dentro del término municipal todos los servicios que, por su naturaleza, dependan del aprovechamiento del vuelo, suelo o subsuelo de la vía pública o estén en relación, aunque el precio se pague en otro municipio."

Sexto.- Por lo que se refiere a la segunda alegación, consistente en que las empresas prestadoras de servicios de telefonía móvil se hallan gravadas por el Estado por la utilización del dominio público que utilizan (el espectro radioeléctrico) a través de la tasa por reserva del dominio público radioeléctrico, regulada en la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones, se ha pronunciado el Tribunal Supremo en su Sentencia de 16 de julio de 2007,

"2º) El artículo 24.1.c) LRHL es un precepto básico del régimen financiero de la Administración local que, en modo alguno, puede verse excepcionado por una Ley ordinaria posterior y sectorial como es la LGTelecom.

No se pueden excepcionar las empresas del sector de las telecomunicaciones de la imposición regulada en el artículo 24.1.c) LRHL, no sólo por lo dicho en el punto anterior, sino también porque se trata de dos leyes que, aunque sometan a imposición determinados hechos o situaciones, que "prima facie" pueden parecer coincidentes y en concreto la utilización del dominio público, en realidad se trata de ámbitos competenciales diferentes.

La LGTecom, en su Título VII describe los principios aplicables a las tasas en materia de telecomunicaciones y en el anexo I establece distintas tasas que gravan ese sector y que son competencia de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, lo que ha quedado completado y desarrollado por el Real Decreto 1620/2005, de 30 de diciembre, por el que se regulan las tasas establecidas en dicha LGTecom. Esto es: tasa general de operadores (art. 3); tasa por numeración telefónica (art. 9); tasa por reserva del dominio público radioeléctrico (art. 13); y tasas de telecomunicaciones (art. 19).

No existe, por tanto, ningún conflicto ni colisión entre la LGTecom y el artículo 24.1.c) de la LRHL que grava la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, vuelo o subsuelo de las vías públicas municipales por empresas explotadoras de servicios de suministro."

Séptimo.- El tercer y último motivo de oposición a la aprobación provisional de la ordenanza, se fundamenta en la pretendida existencia de un defecto o ausencia de acomodo al ordenamiento jurídico en tanto que la creación, el mantenimiento y la gestión de la tasa es contraria al TRLRHL vigente, que establece expresamente en su art. 24.1.c) que no se incluirán en el régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

En este sentido se debe advertir de la existencia de un error de concepto en la entidad reclamante; es cierto, como afirma, que la telefonía móvil se excluye de manera expresa del régimen de cuantificación especial del artículo 24.1.c) del TRLRHL, ahora bien, ello no quiere decir que las empresas de telefonía móvil estén exentas o no sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. Como dice la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña de 9 de octubre de 2008. "en ningún caso puede concluirse, con desconocimiento de éstos términos legales, que la exclusión haga referencia a toda la tasa en general, sino más bien lo contrario, esto es, que se excluyen los servicios de telefonía móvil del régimen especial de cuantificación lo que, al menos implícitamente, significa que estarán incluidos en el régimen general de cuantificación de la tasa, el previsto en la letra a) del mismo precepto legal, siempre que tenga lugar la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local para la prestación de aquellos servicios de telefonía móvil".

Con anterioridad ya había dicho la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en su sentencia número 777/2005 de 30 de junio,

"....resulta de aplicación el régimen general, como consecuencia de la exclusión de los servicios de telefonía móvil del régimen especial de cuantificación de la tasa que se contiene en el art. 24.1.c) de la Ley de Haciendas Locales, tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local si los bienes afectados no fuesen de dominio público, a tenor de lo dispuesto por el art. 24.1.a) de la misma. El anterior criterio, que atiende al valor de la prestación recibida, en concordancia con el de capacidad económica, y viene mitigado por la limitación contenida en el número siguiente del indicado precepto, relativa a que el importe de las tasas no pueda exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad o del valor de la prestación recibida, no cabe duda de que se encuentra alejado de la idea de discrecionalidad, pese a las eventuales dificultades de su determinación en casos concretos".

Este criterio se ha visto respaldado por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2ª, del **Tribunal Supremo**, que en su **Sentencia de 16 de febrero de 2009**, al resolver el recurso de casación interpuesto por **VODAFONE ESPAÑA, SA** contra la sentencia 777/2005 arriba extractada, que declara no haber lugar al recurso de casación, señalando en su fundamento de derecho QUINTO, desestima el primer motivo de casación, el cual se centra en cuál deba ser la **correcta interpretación de los artículos 20.1 de la Ley de Tasas y Precios Públicos y 25 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con el art. 24.1 .a)** de la misma Ley, afirmando lo siguiente,

“La reforma que de la Ley 39/1988 , reguladora de las Haciendas Locales, hizo la Ley 51/2002 , tenía un objetivo bien definido: afirmar que **las empresas que prestan servicios de telefonía móvil quedan sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales del dominio público local, aunque sea con sujeción al régimen general de determinación de su cuantía, previsto en el art. 24.1.a) de la Ley .** Porque para la prestación de dichos servicios de telefonía móvil se utilizan las redes de telefonía tendidas en el dominio público local --tanto las tendidas por los operadores de servicios móviles, como las líneas de telefonía fija, a las que se accede en virtud de los correspondientes derechos de interconexión y acceso--, realizándose de ese modo el hecho imponible de la tasa que nos ocupa..”

Respecto de la **utilización del dominio público por las empresas de telefonía móvil**, dice el Tribunal Supremo, en esta sentencia que extractamos,

“**La recurrente y, en general, las empresas que prestan servicios de telefonía móvil reconocen que el servicio de telefonía móvil requiere para su prestación el empleo permanente e indiscriminado de redes de telefonía fija, tendidas en el dominio público local.** La prestación de los servicios de telefonía móvil exige el empleo no solo de la red fija tendida por la propia compañía sino también de las redes tendidas por las restantes compañías de servicios móviles, a las que se accede en virtud de los derechos de interconexión para el enlace con terminales móviles de sus clientes. En las llamadas iniciadas en teléfonos móviles con destinatarios en la red fija, resulta inevitable el empleo de las redes fijas tendidas en el dominio público local. Por ello, también en este caso se realiza el hecho imponible de la tasa ya que el art. 24.1.c), párrafo cuarto, de la LH,”

Por último, y por lo que se refiere a las **formulas de cálculo**, afirma el Tribunal Supremo,

“La legislación aplicable no establece criterios de referencia ni imposición alguna para el cálculo del importe de la tasa, motivo por el cual **las corporaciones locales pueden establecer diferentes formas de cálculo siempre que se respete el límite contenido en el art. 24.1 .a), es decir, que se ha de tomar como referencia el valor de la utilidad o aprovechamiento en el mercado si los bienes no fuesen de dominio público; por ese motivo, y ante la libertad por parte de los entes locales de establecer fórmulas de cálculo de la referida tasa, siempre que se respeten los parámetros y criterios reseñados**, el Ayuntamiento de Badalona, en el marco de libertad de regulación que la Ley aplicable permite, establece un coeficiente de ponderación, acudiendo a la normativa existente tanto en la determinación del valor del dominio público afectado como en el de la utilización de ese dominio público, acudiendo a valores existentes en la normativa tributaria.”

III.- Conclusión

A la vista de todo lo expuesto, deben ser desestimadas todas las reclamaciones a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras o prestadoras del servicio de telefonía móvil aprobada provisionalmente por esta Corporación.”

LEGISLACIÓN APLICABLE

— Los artículos 16 al 21 y 24 y 25 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.

— Los artículos 22.2.e), 47.1 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— El artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (concepto de tasa).

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno, de conformidad con el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por **Dª. María Teresa Arcos Sanchez, con DNI 05.402.768-E, actuando, dice, en calidad de Directora General y en representación de la mercantil REDTEL, Asociación de Operadores de Telecomunicaciones, con CIF nº G85112357**, por las siguientes causas

Primera.- En cuanto a la primera alegación, estar gravada por el impuesto sobre actividades económicas, debemos decir que estamos ante hechos imponible distintos, en el caso del IAE el hecho imponible “es el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto”, como así dice el 78 del TRLRHL; en el caso de la tasa objeto de este informe es el aprovechamiento especial del dominio público local y así, dice el artículo 2 de la ordenanza:

- “1. Constituye el hecho imponible de la tasa el disfrute de la utilización privativa, o los aprovechamientos especiales del dominio público local constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales u otros terrenos públicos, a favor de empresas o entidades explotadoras o prestadoras de servicios de telefonía móvil.
2. El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre que para la explotación o prestación del servicio de telefonía móvil se deban utilizar antenas, instalaciones o redes que materialmente ocupan el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, con independencia de quien sea el titular de aquéllas.
3. Se consideran prestados dentro del término municipal todos los servicios que, por su naturaleza, dependan del aprovechamiento del vuelo, suelo o subsuelo de la vía pública o estén en relación, aunque el precio se pague en otro municipio.”

Segunda.- Por lo que se refiere a la segunda alegación, consistente en que las empresas prestadoras de servicios de telefonía móvil se hallan gravadas por el Estado por la utilización del dominio público que utilizan (el espectro radioeléctrico) a través de la tasa por reserva del dominio público radioeléctrico, regulada en la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones, se ha pronunciado el Tribunal Supremo en su Sentencia de 16 de julio de 2007,

“2º) El artículo 24.1.c) LRHL es un precepto básico del régimen financiero de la Administración local que, en modo alguno, puede verse excepcionado por una Ley ordinaria posterior y sectorial como es la LGTelecom.

No se pueden excepcionar las empresas del sector de las telecomunicaciones de la imposición regulada en el artículo 24.1.c) LRHL, no sólo por lo dicho en el punto anterior, sino también porque se trata de dos leyes que, aunque sometan a imposición determinados hechos o situaciones, que "prima facie" pueden parecer coincidentes y en concreto la utilización del dominio público, en realidad se trata de ámbitos competenciales diferentes.

La LGTecom, en su Título VII describe los principios aplicables a las tasas en materia de telecomunicaciones y en el anexo I establece distintas tasas que gravan ese sector y que son competencia de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, lo que ha quedado completado y desarrollado por el Real Decreto 1620/2005, de 30 de diciembre, por el que se regulan las tasas establecidas en dicha LGTecom. Esto es: tasa general de operadores (art. 3); tasa por numeración telefónica (art. 9); tasa por reserva del dominio público radioeléctrico (art. 13); y tasas de telecomunicaciones (art. 19).

No existe, por tanto, ningún conflicto ni colisión entre la LGTecom y el artículo 24.1.c) de la LRHL que grava la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, vuelo o subsuelo de las vías públicas municipales por empresas explotadoras de servicios de suministro.”

Tercera.- El tercer y último motivo de oposición a la aprobación provisional de la ordenanza, se fundamenta en la pretendida existencia de un defecto o ausencia de acomodo al ordenamiento jurídico en tanto que la creación, el mantenimiento y la gestión de la tasa es

contraria al TRLRHL vigente, que establece expresamente en su art. 24.1.c) que no se incluirán en el régimen especial de cuantificación de la tasa los servicios de telefonía móvil.

En este sentido se debe advertir de la existencia de un error de concepto en la entidad reclamante; es cierto, como afirma, que la telefonía móvil se excluye de manera expresa del régimen de cuantificación especial del artículo 24.1.c) del TRLRHL, ahora bien, ello no quiere decir que las empresas de telefonía móvil estén exentas o no sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. Como dice la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña de 9 de octubre de 2008. “en ningún caso puede concluirse, con desconocimiento de éstos términos legales, que la exclusión haga referencia a toda la tasa en general, sino más bien lo contrario, esto es, que se excluyen los servicios de telefonía móvil del régimen especial de cuantificación lo que, al menos implícitamente, significa que estarán incluidos en el régimen general de cuantificación de la tasa, el previsto en la letra a) del mismo precepto legal, siempre que tenga lugar la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local para la prestación de aquellos servicios de telefonía móvil”.

Con anterioridad ya había dicho la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en su sentencia número 777/2005 de 30 de junio,

“...resulta de aplicación el régimen general, como consecuencia de la exclusión de los servicios de telefonía móvil del régimen especial de cuantificación de la tasa que se contiene en el art. 24.1.c) de la Ley de Haciendas Locales , tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local si los bienes afectados no fuesen de dominio público, a tenor de lo dispuesto por el art. 24.1.a) de la misma . El anterior criterio, que atiende al valor de la prestación recibida, en concordancia con el de capacidad económica, y viene mitigado por la limitación contenida en el número siguiente del indicado precepto, relativa a que el importe de las tasas no pueda exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad o del valor de la prestación recibida, no cabe duda de que se encuentra alejado de la idea de discrecionalidad, pese a las eventuales dificultades de su determinación en casos concretos”.

Este criterio se ha visto respaldado por la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2ª, del Tribunal Supremo, que en su Sentencia de 16 de febrero de 2009, al resolver el recurso de casación interpuesto por VODAFONE ESPAÑA, SA contra la sentencia 777/2005 arriba extractada, que declara no haber lugar al recurso de casación, señalando en su fundamento de derecho QUINTO, desestima el primer motivo de casación, el cual se centra en cuál deba ser la correcta interpretación de los artículos 20.1 de la Ley de Tasas y Precios Públicos y 25 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con el art. 24.1 .a) de la misma Ley, afirmando lo siguiente,

“La reforma que de la Ley 39/1988 , reguladora de las Haciendas Locales, hizo la Ley 51/2002 , tenía un objetivo bien definido: afirmar que **las empresas que prestan servicios de telefonía móvil quedan sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales del dominio público local, aunque sea con sujeción al régimen general de determinación de su cuantía, previsto en el art. 24.1.a) de la Ley . Porque para la prestación de dichos servicios de telefonía móvil se utilizan las redes de telefonía tendidas en el dominio público local --tanto las tendidas por los operadores de servicios móviles, como las líneas de telefonía fija, a las que se accede en virtud de los correspondientes derechos de interconexión y acceso-- , realizándose de ese modo el hecho imponible de la tasa que nos ocupa..”**

*Respecto de la **utilización del dominio público** por las empresas de telefonía móvil, dice el Tribunal Supremo, en esta sentencia que extractamos,*

“La recurrente y, en general, las empresas que prestan servicios de telefonía móvil reconocen que el servicio de telefonía móvil requiere para su prestación el empleo permanente e indiscriminado de redes de telefonía fija, tendidas en el dominio público local. La prestación de los servicios de telefonía móvil exige el empleo no solo de la red fija tendida por la propia compañía sino también de las redes tendidas por las restantes compañías de servicios móviles, a las que se accede en virtud de los derechos de interconexión para el enlace con terminales móviles de sus clientes. En las llamadas iniciadas en teléfonos móviles con destinatarios en la red fija, resulta inevitable el empleo de las redes fijas tendidas en el dominio público local. Por ello, también en este caso se realiza el hecho imponible de la tasa ya que el art. 24.1.c), párrafo cuarto, de la LH,”

*Por último, y por lo que se refiere a las **formulas de cálculo**, afirma el Tribunal Supremo,*

“La legislación aplicable no establece criterios de referencia ni imposición alguna para el cálculo del importe de la tasa, motivo por el cual **las corporaciones locales pueden establecer diferentes formas de cálculo siempre que se respete el límite contenido en el art. 24.1 .a), es decir, que se ha de tomar como referencia el valor de la utilidad o aprovechamiento en el mercado si los bienes no fuesen de dominio público; por ese motivo, y ante la libertad por parte de los entes locales de establecer fórmulas de cálculo de la referida tasa, siempre que se respeten los parámetros y criterios reseñados, el Ayuntamiento de Badalona, en el marco de libertad de regulación que la Ley aplicable permite, establece un coeficiente de ponderación, acudiendo a la normativa existente tanto en la determinación del valor del dominio público afectado como en el de la utilización de ese dominio público, acudiendo a valores existentes en la normativa tributaria.”**

SEGUNDO. Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras o prestadoras del servicio de telefonía móvil .

«ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS O PRESTADORAS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y , de conformidad con los artículos 15, 20 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la Tasa por la utilización privativa o por los aprovechamientos especiales del dominio público local constituidos en el vuelo, suelo y subsuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras o prestadoras de servicios de telefonía móvil que se registrá por dichos preceptos y por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa el disfrute de la utilización privativa, o los aprovechamientos especiales del dominio público local constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales u otros terrenos públicos, a favor de empresas o entidades explotadoras o prestadoras de servicios de telefonía móvil.
2. El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre que para la explotación o prestación del servicio de telefonía móvil se deban utilizar antenas, instalaciones o redes que materialmente ocupan el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, con independencia de quien sea el titular de aquéllas.
3. Se consideran prestados dentro del término municipal todos los servicios que, por su naturaleza, dependan del aprovechamiento del vuelo, suelo o subsuelo de la vía pública o estén en relación, aunque el precio se pague en otro municipio.

Artículo 3º. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos las empresas o entidades explotadoras o prestadoras de servicios de telefonía móvil.
2. A los efectos de la tasa aquí regulada, tienen la consideración de sujetos pasivos las empresas o entidades explotadoras de servicios a que se refiere el apartado anterior, tanto si son titulares de las correspondientes instalaciones o redes, que transcurran por el dominio público local o que estén instaladas en el mismo y a través de las cuales se efectúe la explotación o prestación del servicio de telefonía móvil como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

Artículo 4º. Sucesores y responsables

La responsabilidad, solidaria o subsidiaria en el pago de la deuda, se exigirá, en su caso, a las personas o entidades y en los términos previstos en los artículos 41 y siguientes de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Artículo 5º. Cuota tributaria

1. Para determinar la cuantía de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal por parte de los servicios de telefonía móvil, que precisan utilizar la red de telefonía fija instalada en este Municipio, se aplicarán la siguiente fórmula de cálculo:

a) Base imponible

La base imponible, deducida de la estimación del aprovechamiento especial del dominio público por el servicio de telefonía móvil se calcula:

$$BI = (Cmf * Nt) + (NH * Cmm)$$

Siendo:

Cmf = consumo telefónico medio estimado, en líneas de telefonía fija, por llamadas procedentes de teléfonos móviles.

Su importe será el resultado de dividir la facturación por telefonía móvil entre el número de líneas de telefonía fija, según los datos obtenidos del Informe Anual de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones publicado el año anterior al del devengo.

Para el ejercicio 2009 su importe es de 66,7 euros/ año.

Nt = Número de teléfonos fijos instalados en el Municipio de Crevillent.

NH = 95% del número de habitantes empadronados en el Municipio de Crevillent.

Será el número de habitantes aprobados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) en el ejercicio anterior al devengo.

Cmm = Consumo medio telefónico y de servicios, estimado por teléfono móvil.

Será el resultado de dividir los ingresos totales por telefonía móvil entre el número de teléfonos móviles, según los datos obtenidos del Informe Anual de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones publicado el año anterior al del devengo.

Para el ejercicio 2009 su importe es de 279,5 euros/año.

b) Cuota básica

La cuota básica global se determina aplicando el 1,5 por 100 a la base imponible:

$$QB = 1,5\% \times BI$$

$$\text{Cuota tributaria/operador} = CE * QB$$

Siendo:

CE = coeficiente atribuible a cada operador, según su cuota de participación en el mercado, incluyendo las modalidades de postpago y prepago.

El valor de la cuota básica (QB) para 2009 es de 120.150,53 euros

c) Imputación por operador

El valor CE, cuota imputable a cada operador, se determinará en función de los datos publicados por la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones en su Informe sobre los servicios finales e infraestructuras de Telecomunicaciones referidos a la provincia de Alicante publicado el año anterior al del devengo.

Para 2009 el valor de CE y la cuota trimestral a satisfacer por cada operador son los siguientes:

OPERADORA	CE	CUOTA ANUAL	CUOTA TRIMESTRAL
Movistar	44,40 %	53.346,84	13.336,71
Vodafone	33,60 %	40.370,58	10.092,65

Orange	20,08 %	24.126,23	6.031,56
Otros	1,92 %	2.306,89	576,72

Artículo 6º. Período impositivo y devengo de la tasa

1. El periodo impositivo coincide con el año natural salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local, necesario para explotación o prestación del servicio de telefonía móvil, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres naturales que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b) En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a) Cuando se trate de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b) Cuando el disfrute del aprovechamiento especial a que se refiere el artículo 2 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento. A tal efecto, se entiende que ha comenzado el aprovechamiento especial cuando se inicia la prestación de servicios a los usuarios.

3. Cuando los aprovechamientos especiales del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas se prolongan durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

Artículo 7º. Régimen de declaración y de ingreso.

1. Las empresas operadoras de servicios de telefonía móvil relacionadas en el artículo 5 c) de esta Ordenanza deberán presentar autoliquidación y efectuar el ingreso de la cuota trimestral resultante de lo que establece dicho artículo dentro del mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural.

Otras empresas prestadoras de servicios de telefonía móvil no incluidas presentarán su autoliquidación en base a los parámetros establecidos en el artículo 5, en los plazos indicados en el párrafo anterior.

2. Las autoliquidaciones se presentarán y pagarán dentro de los plazos establecidos para ello en el párrafo 1º de este artículo y en el modelo que se apruebe y que estará disponible, en su caso, en la web de Suma Gestión tributaria (www.suma.es) en el supuesto de delegación.

3. El pago de las autoliquidaciones se podrá realizar por los lugares y medios que se indican en el modelo de autoliquidación.

Artículo 8º. Gestión por delegación

1. Si la gestión, inspección y recaudación de la tasa se delega, total o parcialmente en la Diputación Provincial de Alicante, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que haga la Administración delegada.

2. Suma Gestión tributaria, como Organismo Autónomo de la Diputación de Alicante, establecerá los circuitos administrativos más adecuados por conseguir la colaboración de las organizaciones representativas de los sujetos pasivos con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

3. Todas las actuaciones de gestión, inspección y recaudación que lleve a término Suma Gestión Tributaria se ajustará a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, la titularidad de los cuales corresponde a los Municipios de la provincia de Alicante que han delegado sus facultades en la Diputación.

Artículo 8º. Infracciones y sanciones

1. La falta de ingreso de la deuda tributaria que resulta de la autoliquidación correcta de la tasa dentro de los plazos establecidos en esta ordenanza, constituye infracción tributaria tipificada en el artículo 191 de la Ley 58/2003 General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

2. El resto de infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de esta tasa se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributarias, aprobado por Real Decreto 1065/2007 y en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación.

Disposición adicional primera. Actualización de los parámetros del artículo quinto

Los parámetros Cmf, Cmm, NH, Nt, podrán ser modificados mediante una nueva Ordenanza fiscal si así procede.

Disposición adicional segunda. Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquéllas en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

Disposición transitoria única

Exclusivamente para el ejercicio 2009, año de implantación de la Tasa, el devengo se producirá en el trimestre natural posterior a la entrada en vigor de la ordenanza, siendo el periodo impositivo inferior al año natural.

Cualquiera otra circunstancia se estará a lo regulado en el artículo 6º de la presente ordenanza.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 29 de junio de 2009 y que ha quedado definitivamente aprobada en fecha _____, regirá desde el día siguiente a su publicación y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.»

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras o prestadoras del servicio de telefonía móvil, en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

CUARTO. Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el período de información pública.

5.- APROBACIÓN CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAÚL DE ESPAÑA, DELEGACIÓN DE CREVILLENT Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACCIÓN COMUNITARIA DE ATENCIÓN AL MENOR.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad en el que se da cuenta del Convenio de Cooperación entre la Sociedad San Vicente de Paúl de España, Delegación de Crevillent y el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent para el desarrollo del Programa de Acción Comunitaria de Atención al Menor.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís para manifestar su posición favorable a la aprobación de este asunto. (*Obert el torn d'intervencions, pren la paraula el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís per a manifestar la seua posició favorable a l'aprovació d'este assumpte.*)

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

Aprobar dicho Convenio redactado en los términos siguientes:

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAUL EN ESPAÑA, DELEGACION DE CREVILLENT Y EL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACCION COMUNITARIA DE ATENCION AL MENOR

En Crevillent, a de septiembre de 2.009

De una parte D. Cesar Augusto Asencio Adsuar como alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.

Y por otra parte Dña. Isabel Pastor Miralles como presidenta de la Sociedad San Vicente de Paúl de España, Delegación de Crevillent, con el número de registro 6.322 de Asociaciones de la Generalitat Valenciana en Alicante.

CONVIENEN

PRIMERO: Que la Sociedad San Vicente de Paúl de Crevillent conocedora de la realidad social de la localidad tiene como objetivo común con los Servicios Sociales Municipales el desarrollo y ejecución de programas que den respuesta a la desigualdad y exclusión social, incidiendo especialmente en el colectivo de menores en riesgo social. Por tanto, es objeto de este convenio la atención a menores con edades comprendidas entre **3 y 16 años** que se encuentran en tratamiento en Servicios Sociales y o presentan absentismo o fracaso escolar, intentando mejorar su situación personal y familiar, facilitando su integración social.

En este sentido definimos el programa de intervención comunitaria de atención al menor como un esfuerzo de coordinación y de trabajo en red de todos los recursos que a nivel de la localidad de Crevillent, están desarrollando actuaciones que tienen como objetivo el menor y por extensión su familia, siendo estos: la escuela, el gabinete psicopedagógico, servicios sociales y las aulas de apoyo de la Sociedad de San Vicente de Paúl.

SEGUNDO: Que presentada memoria de actuaciones en relación a la anualidad 2.008, se ha valorado la conveniencia de una mutua colaboración, entre el Ayuntamiento y la Sociedad San Vicente de Paúl de Crevillent, planteándose como finalidad conjunta, mejorar la situación social y familiar de los menores con edades comprendidas entre 3 y 16 años que se encuentran en tratamiento en Servicios Sociales y o presentan absentismo o fracaso escolar. Por lo que se ha considerado necesario establecer un nuevo convenio para la anualidad 2.009.

En base a las anteriores consideraciones ambas partes establecen el siguiente convenio, con arreglo a los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: La Sociedad de San Vicente de Paúl incluirá entre sus finalidades la atención a la problemática socio-familiar de los menores en situación de riesgo social con edades comprendidas entre 3 y 16 años que se encuentran en tratamiento en Servicios Sociales y o presentan absentismo o fracaso escolar, intentando mejorar su situación personal y familiar, facilitando su integración social.

A tal fin la Sociedad se compromete a ejecutar en Crevillent el Programa de atención al menor, cuya implementación se registrará por el siguiente **procedimiento:**

- El Equipo de Servicios Sociales (Generales y Especializados) a través de reuniones de coordinación y evaluación conjunta de casos, determinará un máximo de **7 casos anuales** que requieran este tipo de recurso como complemento de la intervención que se este realizando, estos casos ocuparán las siete plazas, debiendo de garantizarse por ambas entidades que estarán ocupadas mensualmente. No podrán derivarse ningún caso que no haya sido visto en esta reunión, a tal efecto se fijan como técnicos implicados en la gestión de este programa a las trabajadoras sociales que gestionan ayudas económicas, a los técnicos del seafi y a la coordinadora de servicios sociales. Las siete plazas serán distribuidas de la siguiente forma, nivel general, 3 para los trabajadores sociales del Equipo de Servicios sociales y nivel específico, 4 para casos derivados por la Psicóloga del Equipo Base al SEAFI, siguiendo siempre el objetivo mensual de tener en las Aulas un máximo de 7 casos mensuales, por tanto aunque exista esa distribución como reserva para los tratamientos que requieran este recurso, si existen casos que no son cubiertos en un nivel se podrán disponer por el otro. Las reuniones de determinación de casos a derivar serán como mínimo semanales.

-Para el seguimiento de este Convenio se establecen dos Comisiones:

Comisión técnica de coordinación, cuya finalidad será la de estudio, asesoramiento y seguimiento de los casos derivados.

En estas reuniones se remitirán los casos a las Aulas de apoyo. Estos casos deberán tener una autorización por parte de los padres, con la finalidad de la correcta aplicación de la ley de protección de datos.

Los casos que no sean admitidos por la Conferencia de San Vicente de Paúl en España, serán notificados por escrito exponiendo las razones, quedando una copia en el expediente del menor que obra en servicios sociales.

Estas reuniones podrán fijarse como mínimo una vez al mes, debiendo de concretarse un día y una hora, así como los temas a tratar que serán referidos al seguimiento de los casos en alta, así como las bajas. Asimismo, en estas reuniones de derivación, se estudiarán los casos que puedan causar baja en función de los criterios siguientes:

- las faltas reiteradas de asistencia sin justificar de dos semanas,
- no respetar las normas de convivencia del Centro (respetar al personal del centro, a los compañeros y el material e instalaciones).

Los técnicos del SEAFI prestarán apoyo psicoeducativo, con respecto a técnicas de modificación de conducta que faciliten la adaptación de los menores derivados al Centro. En el caso de que a pesar de aplicar las técnicas de modificación no fueran efectivas, se procedería a considerar la baja del menor estableciéndose una reunión específica a tal efecto cuyas conclusiones, en el caso de no haber acuerdo se derivaría el caso a la Comisión de Seguimiento garantizando el secreto profesional y el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.

Esta comisión estará formada por parte del Ayuntamiento de Crevillent, por los técnicos de SEAFI y el trabajador social derivante de casos a estas Aulas y por parte de la conferencia de san Vicente de paúl en España por un técnico _____

Comisión de Seguimiento. se constituirá una Comisión de Seguimiento del Convenio, de carácter paritario, con competencias generales de evaluación del desarrollo del mismo, interpretación de sus Cláusulas, así como lectura de la memoria final elaborada por ambas entidades. Esta Comisión podrá formular protocolos adicionales para nuevas actuaciones conjuntas no contempladas en el presente Convenio o de la rescisión de alguna de las cláusulas. Esta Comisión se reunirá como mínimo una vez al año. Estará compuesta por cada una de las partes por las siguientes personas:

Por el Ayuntamiento:

- La Concejala de Servicios Sociales
- 1 Técnico de Servicios Sociales
- 1 Técnico del SEAFI
- y un auxiliar administrativo que actuará de Secretario/a de actas de esta Comisión

Por la C. S. Vicente de Paul:

- Presidente/a de la Conferencia de San Vicente de Paúl en España
- 1 Técnico de la Conferencia de San Vicente de Paúl en España

Programa de Acción Comunitaria de Atención al Menor

En las Aulas de Apoyo de la Sociedad San Vicente de Paúl se realizarán las siguientes actividades:

1. Actividades académicas

- apoyo en los deberes de clase
- ejercicios de refuerzo
- iniciación y desarrollo de la lectura
- iniciación y desarrollo de la escritura
- refuerzo y desarrollo de habilidades mentales básicas

2. Actividades

- desarrollo de programas de habilidades sociales
- excursiones
- campamentos de verano (julio)

3. Actividades manuales

Los niños realizan trabajos manuales dos viernes al mes, para navidad, el día de la madre, padre...

4. Actividades de ocio

- juegos
- bailes
- celebraciones de cumpleaños
- cocinar
- informática

Trabajo con las familias

Cada caso derivado deberá tener su correspondiente plan de intervención.

Se mantendrá contacto directo y continuado desde la Sociedad de San Vicente de Paúl, así como desde Servicios Sociales, revisando las actuaciones que se están llevando a cabo a través de reuniones de coordinación, con la finalidad de conseguir la implicación de las familias, se establecerá como mínimo una reunión al mes entre los técnicos del Servicio Especializado de Atención a la Familia y Menores y/o técnicos de servicios sociales.

Coordinación con los colegios y gabinete psicopedagógico

Periódicamente se llevaran a cabo reuniones con los tutores y profesores de apoyo, para evaluar el proceso de cada niño.

El horario será el siguiente:

11'30h-13h preparación de los trabajos y contenidos a realizar, visitas a los centros educativos y gestiones relacionadas con el programa.

16h-20

A las 16h comenzara el grupo de la E.S.O.

A las 17:15h los niños que estudian primaria.

Antes de comenzar las clases los niños se asearan y merendaran. La merienda que tomaran los niños todos los días la proporcionara la Sociedad de San Vicente de Paúl. Este horario podrá ser modificado por la citada entidad en función de las necesidades del Programa, debiéndose comunicar a Servicios Sociales municipales

SEGUNDO. La Sociedad San Vicente de Paúl de Crevillent organizará, preparará y contratará al personal necesario para la realización de las Aulas de Apoyo para menores para poder realizar el Programa.

TERCERO. El Ayuntamiento subvencionara el 80 por cien del importe total de la actividad con el límite establecido en la partida presupuestaria 313-48905, cuyo importe es de 3.000 euros así como con el límite que se establece en el punto cuarto de este convenio.

CUARTO: El Ayuntamiento de Crevillent colaborará de forma parcial al coste total del programa. Será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste total de la actividad subvencionada.

De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objetivo de la subvención, en función del coste definitivo.

QUINTO: La Sociedad San Vicente de Paúl en España presentará con anterioridad al día 30 de noviembre de 2.009, memoria acreditativa del cumplimiento de las condiciones que se establecen en este Convenio, el número de niños atendidos, actividades desarrolladas y cumplimiento del objetivo del programa, evaluación y propuestas de mejora.

Al objeto de justificación se presentará una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se

acreditará mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1496/2003 de 28 de noviembre y deberán presentarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2.008.

A la cuenta justificativa se acompañará una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

SEXTO: El pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención. Siendo el plazo máximo para el pago de la misma, la finalización del ejercicio económico 2.009. No contemplándose pagos a cuenta.

Si llegado el momento del pago, el beneficiario tuviera deudas con el Ayuntamiento, se podrá, en todo caso, iniciar un expediente de compensación.

SEPTIMO: Dado el importe de la subvención, la concesión de la misma será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal y como establece la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

OCTAVO: Esta subvención tendrá un carácter voluntario y eventual, siendo revocable y reducible, tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestario de 2.009, no generando derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pudiendo alegarse esta como precedente. Esta sujeta al cumplimiento de una finalidad de interés social, establecido en el programa, al que se condiciona el otorgamiento y tiene carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones de la concesión.

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad subvencionada.

En prueba de conformidad las partes arriba indicadas firman el presente Convenio en lugar y fecha indicados.

Ayuntamiento de Crevillent
D. César Augusto Asencio Adsuar
Alcalde-Presidente

Doña Olga Pino Diez
Secretaria General

Sociedad San Vicente de Paúl Crevillent
Dña. Isabel Pastor Miralles

Asuntos de urgencia

6.A)- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

6.A.1)- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta del expediente de imposición y ordenación del Precio Público por prestación de Actividades Educativas, del que se desprende lo siguiente:

“El precio público por prestación de la actividad educativa de Música, debe ser revisada para que tenga efectos para el próximo curso 2009/10. La presente Ordenanza no había sido modificada desde octubre de 2004, lo que ha supuesto una merma del 12,4% de variación del IPC. Por otra parte el estudio de costes efectuado por los servicios económicos municipales, aconsejan, una mayor coparticipación de los beneficiarios en el sostenimiento del coste del servicio, es por ello que la subida es del 16,66%. Una subida irrisoria si se analiza el coste del servicio y la relevancia en la prestación del mismo.

Se regula en la Ordenanza la actividad de Escuela de Música, que quedó excluida en la primera revisión de la ordenanza de tasas por actividades educativas, por tener carácter de precio público y no de tasa, a lo que se sumó la inminente jubilación de la profesora, el

próximo 31 de octubre, y las dudas en cuanto a la fórmula a utilizar para dar continuidad a la Escuela de Música.”

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la imposición y ordenación de la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de Actividades Educativas quedando del siguiente tenor:

“Artículo 1º - Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el 41, ambos 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, se establece el precio público por la prestación de los servicios especificados en las Tarifas contenidas en el artículo 4º siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º - Devengo.

El devengo viene determinado por la prestación efectiva del servicio que constituye el objeto de esta Ordenanza y nace el día primero del curso lectivo.

Artículo 3º - Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades culturales. Y los padres, tutores o encargados en casos en que los alumnos sean menores de edad.

Artículo 4º - Tarifas.

1. La cuantía de los precios públicos regulados en esta Ordenanza serán los siguientes, atendiendo al carácter social, cultural y de interés público que tiene el servicio:

A) Escuela de Música

- Matrícula y cuota anual Piano y lenguaje musical 70,00 euros.

Cuando coincidan dos familiares directos en una misma Escuela, los derechos de matrícula y cuota anual se reducirán a 105 euros.

Artículo 5º - Gestión.

1.- En las actividades de la Escuela de Música la obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde que se preste el servicio solicitado.

La forma de pago establecida es el ingreso en la Tesorería Municipal.

El plazo máximo para efectuar este ingreso será de cinco días hábiles contados desde la fecha de emisión del documento cobratorio.

Se exigirá el pago anticipado del mismo .

2.- Una vez realizada la inscripción no habrá derecho a devolución de los derechos de matrícula.

Sólo se devolverán las cuotas en los siguientes casos:

a) En el caso de bajas comunicadas en plazo.

b) Por accidente, enfermedad grave o incapacidad durante las dos primeras semanas en que se imparta la actividad o las dos primeras semanas de los trimestres posteriores, previa justificación documental.

3.- En aquellos casos en los que el servicio se haya prestado y el recibo no haya sido abonado en el plazo establecido para ello, se iniciará automáticamente la vía ejecutiva, continuando el procedimiento de apremio hasta su conclusión. Si el obligado al pago no satisface la deuda en

su totalidad, con los recargos, costas e intereses devengados hasta la fecha de abono, el alumno causará baja automática en la actividad. en el siguiente trimestre.

4.- Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, la actividad no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente, para lo que deberá presentar el resguardo que acredite la realización del pago, salvo que se manifieste por escrito la pérdida de éste y se identifique de manera indubitada el ingreso realizado. La devolución se realizará al que figure como titular en el ingreso.

5.- No podrá inscribirse en una nueva actividad aquel usuario que tenga algún recibo pendiente de pago.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

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.

6.A)- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

6.A.2)- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA “SUBVENCIÓN DE PROGRAMAS MEDIOAMBIENTALES EJERCICIO 2010”.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta de las Bases para “Subvención de Programas Medioambientales ejercicio 2010”.

Asimismo se da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Ecología y Medio Ambiente.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís para manifestar que mantendrá su postura de abstención, porque aunque están de acuerdo con las bases en general, discrepan en cuanto al crédito presupuestario que considera bajo y que además no garantiza un incremento para el próximo año. (*Obert el torn d'intervencions, pren la paraula el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís per a manifestar que mantindrà la seua postura d'abstenció, perquè encara que estan d'acord amb les bases en general, discrepen quant al crèdit pressupostari que considera baix i que a més no garantix un increment per a l'any que ve.*)

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	16 (PP-PSOE)
Abstenciones.....	2 (COMPROMIS)
Ausentes.....	3

Total nº miembros.....21

=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

Aprobar dichas Bases redactadas en los términos siguientes:

SUBVENCIÓN PROGRAMAS MEDIOAMBIENTALES EJERCICIO 2010

Primera. Objeto y finalidad de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones a programas medioambientales en Crevillent durante el año 2.010.

Segunda. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de este programa de subvenciones las asociaciones y entidades del municipio de Crevillent que puedan llevar a cabo proyectos o actividades que motiven la concesión de subvención.

Tercera. Documentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Crevillent (calle Mayor, nº 9, 03330 Crevillent) o bien por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

A la solicitud, que deberá ser suscrita por quien tenga la representación legal o capacidad jurídica para ello, se acompañará la siguiente documentación:

- Relación de los proyectos de actividades medioambientales para el ejercicio 2010, señalando los criterios que permitan la valoración conforme señala la base sexta de la convocatoria.
- Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social. Anexo 1.
- Declaración responsable del solicitante de no incurrir en causa alguna de incapacidad de las establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Anexo 2.
- Declaración responsable de que la Entidad cumple con la llevanza de su contabilidad con las prescripciones recogidas en el RD 776/1998, de 30 de abril por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las Entidades sin fines Lucrativos y las normas de información presupuestaria de estas entidades. Anexo 3.
- Declaración responsable de haber justificado subvenciones anteriores. Anexo 4.

Cuarta. Plazos de solicitud.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y el plazo de presentación de memoria de las actividades a realizar en el 2.010 se realizará del 2 al 30 de noviembre.

Quinta. Revisión de la documentación.

Examinada la solicitud y documentación, y con anterioridad a las resoluciones de la convocatoria, podrá requerirse a la entidad, en el plazo improrrogable de diez días, para que aporte la documentación omitida o modifique en su caso la presentada si resultase procedente.

Transcurrido dicho plazo y no habido cumplimentado la entidad lo solicitado se la tendrá desistida de la solicitud presentada.

Sexta. Criterios de valoración.

En la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Valor educativo del programa o proyecto.
- Número de participantes en el programa o proyecto.
- Continuidad y período de desarrollo de la actividad.
- Interés social y medioambiental de los proyectos.
- Costes de los proyectos, con memoria desglosada de ingresos y gastos y fórmulas de financiación.

Séptima. Destino de la subvención.

Las subvenciones podrán concederse de forma independiente para los diferentes proyectos que son objeto de la convocatoria aunque figuren en una misma solicitud, debiendo acreditarse en su día la ejecución de los mismos para los que fueron concedidas, debiendo reintegrar, en su caso, las cantidades destinadas a aquellos proyectos que no fueron realizados.

Octava. Concesión de la subvención.

Durante el mes de enero de 2.010, la Comisión de Medio Ambiente valorará los proyectos presentados y determinará el porcentaje subvencionado que no podrá exceder del 80% del importe total e informará mediante dictamen de la concesión o denegación, a la Junta de Gobierno Local.

El importe total de la convocatoria de subvención corresponderá al crédito definitivo de la partida 533.48901, por lo que su concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.

Novena. Justificación de las subvenciones.

Declara bajo su responsabilidad que la Entidad a la que representa no incurre en ninguna de las circunstancias que el artículo 13, apartado 2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones determina como causas de prohibición para acceder a la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en dicha Ley, con especial referencia a las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Crevillent a de de

Fdo.

ANEXO 3.

D/Dña

En nombre y representación de (indicar el nombre de la Asociación)

Declara bajo su responsabilidad que la Entidad a la que representa cumple para la llevanza de su contabilidad con las prescripciones recogidas en el RD 776/1998, de 30 de abril por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las Entidades sin fines Lucrativos y las normas de información presupuestaria de estas entidades.

Crevillent a de de

Fdo.

ANEXO 4.

D/Dña

En nombre y representación de (indicar el nombre de la Asociación)

Declara bajo su responsabilidad que la Entidad a la que representa ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores por el Ayuntamiento de Crevillent.

Crevillent a de de

Fdo.

ANEXO 5.

CUENTA JUSTIFICATIVA DE GASTOS SUBVENCIONABLES.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS FINANCIADAS CON LA SUBVENCIÓN Y SU COSTE:

1.1 ACTIVIDAD.

1.2 DESGLOSE DE GASTOS

CONCEPTO	FACTURA	IMPORTE
----------	---------	---------

TOTAL

1.3 FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

Coste de la actividad.
Importe de la subvención del Ayuntamiento.
Aportación con cargo a fondos propios.
Otras subvenciones concedidas para esta misma actividad.

Firma del Representante Presidente de la Entidad declarante.

6.B)- EXPEDIENTES SIN DICTAMEN.

CONCESIÓN DE LA MENCIÓN ESPECIAL AL MÉRITO CIVIL.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta de la propuesta emitida por la Concejalía de Presidencia, según la cual:

En aplicación de lo previsto en el Reglamento municipal de Honores y Distinciones, que establece lo siguiente:

“19.1.- Se crea la “Mención Especial al Mérito Civil” como distinción que, con carácter anual, concederá el Ayuntamiento a una persona elegida por la Agrupación Local de voluntarios de Protección Civil y a otra persona elegida por la Asamblea Local de la Cruz Roja Española que, en ambos casos, se haya destacado por su especial dedicación o méritos extraordinarios demostrados en su actividad desarrollada como voluntario en dichas asociaciones colaboradoras permanentes del Ayuntamiento durante el año en curso.

19.2.- La distinción consistirá en un pergamino con el siguiente texto: “El Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, a propuesta de la Asamblea Local de la Cruz Roja Española o de la Agrupación Local de voluntarios de Protección Civil en su rama de transmisiones (según proceda), mediante Acuerdo de Pleno de fecha ha concedido a D. la Mención Especial al Mérito Civil por su extraordinaria labor y méritos contraídos en su actividad de voluntario de la Asociación

El Alcalde-Presidente, le hace entrega de esta distinción, agradeciéndole su abnegada dedicación.

Crevillent, a de

Asimismo consistirá en un pin del escudo en plata de la villa, que será entregado al premiado junto con el pergamino en un acto público por el Alcalde-Presidente.”

Por el Sr. Presidente se da cuenta del expediente de concesión de la Mención Especial al Mérito Civil, que no ha sido dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente justificando la urgencia del mismo para poder hacer entrega de la Mención el próximo día 12 de Octubre como es costumbre de años anteriores. Declarada la urgencia por unanimidad de los presentes, intervienen los portavoces de los tres grupos municipales para felicitar públicamente a las personas propuestas por las dos entidades. Por el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista se pide que el diploma o documento que se entrega se redacte también en valenciano. La Sra. Mallof Sala, portavoz del Grupo Popular, considera que el día señalado para su entrega es el más adecuado y da la enhorabuena también a la Cruz Roja y a la Agrupación de Protección Civil.

Vistas las propuestas de la Asamblea Local de la Cruz Roja Española de Crevillent y de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Conceder, “Mención Especial al Mérito Civil” a D^o ANTONIO MANUEL PERAL GONZALEZ, por su constante dedicación en la acción voluntaria de Cruz Roja Local, en especial, dentro del voluntariado de del Area de Salud y Socorro, y de Intervención Social.

SEGUNDO.- Conceder, "Mención Especial al Mérito Civil" a D^º EMILIANO OLIVER MAS, por su constante dedicación en la acción voluntaria de la Agrupación Local de Protección Civil, en especial, por su participación en las dos últimas inundaciones sufridas en nuestra localidad.

6.C)- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.

6.C.1)- MOCIÓN CONJUNTA PRESENTADA POR LOS PORTAVOCES DE PSOE Y COMPROMIS SOBRE LOS ACTOS INSTITUCIONALES.

Se da cuenta de la Moción presentada de forma conjunta por los portavoces de los grupos municipales PSOE y COMPROMIS, en fecha 18 de septiembre de 2009, RE 14375, sobre los Actos Institucionales. A continuación por el Sr. Presidente se da cuenta del informe de la Secretaria General que ha sido emitido a petición del Sr. Alcalde sobre la naturaleza jurídica del escrito presentado en que se indica que no se trata de una moción resolutive y que al tratarse de una competencia del Alcalde debe ser tratada como un ruego en el punto correspondiente. Por la Sra. Mallol Sala, portavoz del Grupo Popular, se manifiesta que este informe se solicitó porque tenían dudas acerca de su tratamiento y aunque conocen que es un informe no vinculante, van a considerar esta propuesta como un ruego. Indica igualmente que esta mañana se ha llamado a los portavoces para informarles de este asunto porque entiende que es su obligación.

Planteándose una cuestión de orden, interviene el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís manifestando que este informe se les ha dado hoy y que han tenido muy poco tiempo para modificar su propuesta. Declara que en la anterior legislatura se llegó a un consenso de que estas mociones de carácter político se tratasen como mociones y no entienden este cambio de criterio. Considera que se trata de una cuestión de interés general que no se puede sustraer al Pleno y que el Alcalde no puede decidir de forma arbitraria si un escrito presentado por un concejal es una moción o es un ruego. No comparte esta decisión y les emplaza a una Junta de Portavoces para consensuar estas cuestiones. *(Plantejant-se una qüestió d'orde, intervé el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís manifestant que este informe se'ls ha donat hui i que han tingut molt poc de temps per a modificar la seua proposta. Declara que en l'anterior legislatura es va arribar a un consens que estes mocions de caràcter polític es tractaren com a mocions i no entenen este canvi de criteri. Considera que es tracta d'una qüestió d'interés general que no es pot sostroure al Ple i que l'alcalde no pot decidir de forma arbitrària si un escrit presentat per un regidor és una moció o és un prec. No compartix esta decisió i els cita a una Junta de Portaveus per a consensuar estes qüestions.)*

Por el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, declara que le parece chocante esta situación de confusión entre lo ejecutivo y lo legislativo. Considera que este tema se debe tratar en un Junta de Portavoces y no mediante una llamada telefónica que aunque agradece no acepta como sistema. Entiende que estamos ante una cuestión esencialmente política, no jurídica.

Por la Sra. Mallol se indica que el informe fue emitido esta misma mañana y que ha sido conocido al mismo tiempo por todos porque nada más recibirlo se les ha comunicado. Considera que no se trata de una decisión arbitraria ya que ante la duda se consultó a la Secretaria porque no entienden que sea una cuestión únicamente política ya que se trata de una competencia del Alcalde y por eso no se sustrae nada al Pleno. Manifiesta que no recuerda que la Junta de Portavoces fijase una posición a este respecto.

A la vista del debate suscitado por esta cuestión de orden, por los señores portavoces de los grupos Compromís y Socialista se retira la Moción presentada y no se planteará como ruego.

6.C)- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.

6.C.2)- MOCIÓN PRESENTADA POR LA PORTAVOZ DEL GRUPO POPULAR REFERENTE A LA FINANCIACIÓN LOCAL.

Se da cuenta de la Moción presentada por la portavoz del Grupo Popular en fecha 22 de septiembre de 2009, RE 14655, referente a la Financiación Local, del siguiente tenor literal:

“Dña. Loreto Mallo Sala, Portavoz del Grupo Popular del Ayuntamiento de Crevillent, de conformidad con el artículo 97.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el Pleno la siguiente:

MOCIÓN

En una situación de grave crisis económica como la actual, garantizar la llegada de recursos suficientes a los Ayuntamientos para poder desarrollar su actividad y prestar sus servicios, es un problema serio pues afecta a los más de 8.000 municipios españoles y abordar la cuestión de la financiación local debe ser una prioridad ya que es un problema común para el municipalismo español. Sin embargo, y a pesar de los graves problemas de financiación que están padeciendo las Corporaciones Locales en este momento de crisis económica, es patente el escaso compromiso con los municipios españoles y los esfuerzos del Ejecutivo Central han ido encaminados en su totalidad a cerrar el nuevo modelo de financiación autonómica.

Pese a las reiteradas promesas, el Gobierno de España no sólo no ha propuesto un nuevo modelo de financiación local vinculado y simultáneo a la reforma del modelo de financiación autonómica, tal y como se había comprometido en varias ocasiones, y le ha solicitado la FEMP; sino que recientemente el secretario de Estado de Cooperación Territorial ha anunciado que la Ley de Financiación Local no será aprobada definitivamente hasta 2011.

Junto a lo anterior, hay que añadir que las perspectivas de la financiación local a corto plazo son muy negativas, ya que la mayor parte de los ingresos municipales dependen de la recaudación del Estado, que se está viendo muy afectada por la crisis y por las medidas políticas adoptadas por el Gobierno de España. En 2010, las Entidades Locales tendrán una menor financiación procedente del Estado de, al menos, 3.000 millones de euros, como consecuencia de la caída tan espectacular de la recaudación en 2008. En 2011, esta cifra se eleva hasta los 4.500 millones de euros, aproximadamente. Esto sin contar con la financiación provisional que contengan los Presupuestos Generales del Estado para el próximo año y el siguiente, que tal y como se están comportando los ingresos en 2009, seguramente supondrán también una caída de las entregas a cuenta. Por tanto, se hace inaplazable una reforma de la financiación local que garantice a los gobiernos locales la prestación de los servicios esenciales que demandan los ciudadanos.

A la tardanza de acometer esta reforma se suma la irresponsable política presupuestaria del Gobierno, que va a provocar que los Ayuntamientos tengan que devolver parte de las entregas a cuenta adelantadas por el Ministerio para el ejercicio 2008.

El exceso de optimismo y la voluntad de ocultar la situación real de la economía por parte del Gobierno ha provocado que los dos últimos Proyectos de Ley de Presupuestos elaborados por el ejecutivo estuvieran especialmente fundamentados en unas previsiones macroeconómicas irreales.

Estas previsiones optimistas de ingresos permitieron al Gobierno adelantar unos anticipos a las Entidades Locales muy superiores a los que corresponderían en caso de haber realizado una previsión real.

Las Entidades Locales realizaron sus presupuestos anuales en base a dichas previsiones optimistas de ingresos, y comprometieron gasto atendiendo a los recursos facilitados por las entregas a cuenta del Ministerio de Economía y Hacienda.

Una vez realizada la liquidación definitiva de 2008, cuyo resultado es negativo, Entidades Locales, así como las Comunidades Autónomas se verán obligadas a reintegrar parte de los ingresos a cuenta recibidos por el Estado por no haberse cumplido sus previsiones de recaudación.

Sin embargo, mientras que las CCAA, en virtud del nuevo acuerdo para la reforma del modelo de financiación, dispondrán de un plazo de mora de un año, y podrán periodificar la cancelación de la deuda en cuatro años, las Entidades Locales estarán sujetas al sistema ordinario de liquidación.

Por todo ello, se propone al PLENO la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. *Se acuerda por la Corporación instar al Gobierno de España a adoptar urgentemente las siguientes medidas con carácter urgente y extraordinario para el ejercicio 2010:*

- 1) Que, con cargo al importe del nuevo Fondo Estatal de Inversión Local para 2010 (5.000 millones de €), se garantice la financiación local del presupuesto de 2009 en, al menos 3.000 millones de € más que permita el pago de las deudas pendientes y la prestación de los servicios públicos a los ciudadanos.*
- 2) Que el resto del Fondo Estatal de Inversión Local sea objeto de distribución entre los municipios mediante criterios objetivos que otorguen una mayor flexibilidad en los plazos de ejecución y en la finalidad de las obras, de tal forma que estas inversiones se destinen a prioridades reales de cada Ayuntamiento.*
- 3) Que se incorpore a las Diputaciones Provinciales en el nuevo Fondo Estatal de Inversión Local como operadores directos y no sólo como cooperantes.*
- 4) Que el Gobierno de la Nación devuelva a las Corporaciones Locales el importe que en concepto de IVA gravó en las inversiones contempladas en el actual Fondo de Inversión Local de 8.000 millones de euros, al ingresarse 1.100 millones de euros de IVA al Estado, para destinarlo a gasto corriente de los ayuntamientos.*
- 5) Que el Gobierno de la Nación compense a los municipios por el coste de los beneficios fiscales obligatorios en los tributos locales o, en su defecto, que se conviertan en beneficios fiscales potestativos para aquéllos.*
- 6) Aplicar transitoriamente a las Entidades Locales el sistema de moratoria en el reintegro de las liquidaciones negativas de ejercicios anteriores que se va a aplicar a las Comunidades Autónomas de régimen común, a raíz del reciente acuerdo para la reforma del modelo de financiación autonómica.*

SEGUNDO: *Respaldar al Consell en su reclamo ante el Gobierno de España de que el nuevo sistema de financiación local, con independencia del momento en el que se apruebe, sea de aplicación desde el mismo momento en el que lo sea el modelo de financiación autonómico, entre cuyas líneas básicas deben encontrar adecuada cabida las siguientes:*

- Que se consoliden como recursos adicionales del nuevo modelo de financiación local, al menos, los 3.000 millones de € de garantía de la financiación del ejercicio 2009.*
- Que el Gobierno de España garantice, como recursos de carácter incondicionado, el despliegue efectivo de las Participaciones en Ingresos de las Comunidades Autónomas en todo el territorio nacional con arreglo a criterios homogéneos y coordinados, todo ello sin perjuicio de las especialidades que puedan introducir las Comunidades Autónomas en el ejercicio legítimo de su autonomía.*
- Que el Gobierno de España proceda a la modificación del sistema tributario local, dotándolo de elementos más dinámicos, vinculados a la realidad económica, en los términos acordados por unanimidad en el Senado en diciembre de 2007.*

TERCERO: *Se acuerda por la Corporación instar al Consell de La Generalitat a mantener la colaboración con los Ayuntamientos y a seguir impulsando el municipalismo como fórmula eficaz para el desarrollo económico de los municipios de la Comunitat Valenciana.”*

Previa su declaración de urgencia, interviene la Sra. Mallol Sala, portavoz del Grupo Popular, para exponer los motivos de la presentación de esta moción, indicando que los Ayuntamientos se encuentran en una grave situación económica porque el Estado recauda menos y a los Ayuntamientos les llegan menos recursos de esta procedencia. El gobierno del Sr. Rodríguez Zapatero nunca ha querido reconocer la crisis y se ha enmascarado durante varios ejercicios económicos. La revisión de la financiación local ha sido aplazada hasta el

2011 cuando se debería haber llevado de forma paralela a la financiación autonómica. Por estas razones pide a todos los grupos que aprueben esta moción.

Abierto el turno de debate, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís para manifestar que ante la vulneración del art. 23 de la Constitución, se abstendrá tanto en el debate como en la votación de esta moción por no estar de acuerdo con la decisión anteriormente adoptada. (*Obert el torn de debat, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís per a manifestar que davant de la vulneració de l'art. 23 de la Constitució, s'abstindrà tant en el debat com en la votació d'esta moció per no estar d'acord amb la decisió anteriorment adoptada.*)

En el mismo sentido se manifiesta el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista indicando que en tanto no se reúna la Junta de Portavoces, no presentará más mociones ante este pleno.

Por la Sra. Mallol se entiende que esa postura sí es privar al Pleno de la participación política. Declara su preocupación por la financiación local y destaca los incumplimientos de programa político del PSOE al respecto.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	12 (PP)
Abstenciones.....	6 (PSOE-COMPROMIS)
Ausentes.....	3

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

Aprobar la Moción transcrita "ut supra" en todos sus términos.

6.C)- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.

6.C.3)- MOCIÓN PRESENTADA POR EL PORTAVOZ DEL PSOE SOBRE EL PLAN ESCUELA 2.0.

Se da cuenta de la Moción presentada por el portavoz del PSOE en fecha 24 de septiembre de 2009, RE 14743, sobre el Plan Escuela 2.0, que es retirada por su proponente.

II.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR EL PLENO

8.1.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 28.07.09, sobre Justificación de Gastos 4ª Fase de la Escuela Taller "Villa de Crevillent VI", del siguiente tenor literal:

"17.- DESPACHO EXTRAORDINARIO. ASUNTOS DE URGENCIA.

17.1.- FOMENTO. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS 4ª FASE DE LA ESCUELA TALLER "VILLA DE CREVILLEN IV".

Previa su declaración de urgencia, se da cuenta de la justificación de Gastos relativa a 4ª Fase de la Escuela Taller "Villa de Crevillent IV" con nº FOEST/2007/11/03.

A su vista, previa propuesta de la Comisión Informativa de Fomento Económico, Agrario y Turismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente ACUERDO:

ÚNICO.- *Aprobar la justificación de gastos de dicho expediente en los términos siguientes:*

- *Subvención según resolución del Módulo B 29.913,60 € y subvención justificada 29.905,41 €.*

- Subvención según resolución del Módulo A 109.075,20 € y subvención justificada 107.921,07 €.
- Subvención según resolución relativa a salarios de los alumnos-trabajadores 129.323,88 € y subvención justificada 125.087,63 €”.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

8.2.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 08.09.09, sobre ratificación de Decreto de Alcaldía nº 1293/09, de 4 de agosto, referente a aceptación de subvención para el desarrollo de programas de integración con el pueblo gitano, del siguiente tenor literal:

“11.- BIENESTAR SOCIAL. RATIFICACIÓN DECRETO DE ALCALDÍA Nº 1293/09, DE 4 DE AGOSTO, SOBRE ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN CON EL PUEBLO GITANO.

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 1293/09, de 4 de agosto, sobre aceptación de subvención para el desarrollo de Programas de Integración con el Pueblo Gitano, del siguiente tenor literal:

“En la Villa de Crevillent, a cuatro de agosto de dos mil nueve.

Vistas las Resoluciones nº 351/2.009 y 631/2.009, del Director General de Servicios Sociales, de concesión de ayudas para los Servicios Sociales Generales 2.009, al amparo de la orden de 23 de diciembre de 2.009, de la Consellería de Bienestar Social, por la que se regulan y convocan ayudas en materia de Servicios Sociales para el ejercicio 2.009 y teniendo en cuenta la concesión de una subvención al Ayuntamiento de Crevillent para tal finalidad.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: *Aceptar la subvención en el importe de 19.919,10 € para el desarrollo de programas de integración social con el pueblo gitano. Esta Subvención requiere de una aportación municipal de 2.245,82 euros para completar los gastos de personal a la partida 313131 de personal laboral eventual.*

SEGUNDO: *Aceptar la subvención en el importe de 113.882 € para el desarrollo de los siguientes programas:*

- *Equipo Social Base: 56.632 € (Esta subvención es al 65%, por lo que el ayuntamiento deberá aportar 30.494,15 €). El coste total del programa según esta resolución es de 87.126,15 dado que el coste presupuestado es de 135.776,42 €, deberá realizarse una aportación municipal de 3.530,30 € a la partida 313131 de personal laboral eventual.*
- *Programa de Emergencia Social: 25.000 € (Esta Subvención es al 75 %, debiendo el ayuntamiento abonar 8.333,33 €). El coste total del programa según resolución es de 33.333,33 €, dado que el coste presupuestado es de 127.600 €, deberá realizarse una aportación municipal de 94.267 € a la partida 31348001 de prestaciones económicas individualizadas.*
- *Programa de Convivencia. Ayuda a Domicilio: 32.250 € (Esta ayuda es al 75%, por lo que el ayuntamiento deberá abonar 10.750 €). El coste total del programa según resolución es de 43.000 € dado que el coste presupuestado es de 48.000 €, deberá realizarse una aportación municipal de 5.000 € a la partida 31322608 de Servicios Sociales.*

TERCERO.- *Ratifíquese en la próxima junta de Gobierno Local que se celebre.*

CUARTO.- *Notifíquese a Intervención a los efectos oportunos.*

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde – Presidente, ante mí el Secretario General de que certifico”.

A su vista, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

ÚNICO.- *Ratificar el Decreto referido “ut supra” en todos sus términos.”*

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

8.3.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 08.09.09, sobre aceptación de subvención para la realización del Proyecto de la Escuela Taller “Villa de Crevillent V”, del siguiente tenor literal:

“12.- DESPACHO EXTRAORDINARIO. ASUNTOS DE URGENCIA.

12.7.- FOMENTO. ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO ESCUELA TALLER “VILLA DE CREVILLEN V”.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta de la Orden de 30 de diciembre de 2008, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, de convocatoria para la realización del proyecto denominado Escuela Taller “Villa de Crevillent” para el año 2009 y publicado en el DOGV nº 5943 de 29.01.09.

Vista la solicitud de subvención al SERVEF por importe de 1.410.521,50 € para la contratación de 50 alumnos/trabajadores, una vez valorados los proyectos por el organismo correspondiente, se le concede al Ayuntamiento de Crevillent subvención por importe de 987.365,05 € con un total de 35 alumnos trabajadores.

A su vista, previa propuesta de la Comisión Informativa de Fomento Económico, Agrario y Turismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente ACUERDO:

ÚNICO.- Aceptación de dicha subvención por importe de **987.365,05 €** para la realización del proyecto denominado **Escuela Taller “Villa de Crevillent V”** con un total de 35 alumnos/trabajadores, distribuidos en las especialidades:

- Jardinería
- Albañilería
- Pintura
- Carpintería Metálica
- Ayuda a Domicilio”

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

9.- DECRETOS DE ALCALDÍA, ACUERDOS DE J.G.L., Y ACTOS EMITIDOS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS SUJETOS A CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO.

Seguidamente se da lectura de la siguiente relación de Decretos de Alcaldía:

Nº DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1169	20/07/2009	DENEGACIÓN AYUDAS ASISTENCIALES	Personal y Rég. Interior
1170	20/07/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1171	20/07/2009	Sustituciones meses agosto y septiembre de Servicios Sociales	Servicios Sociales
1172	20/07/2009	Liquidación Covaersa Energías S.A. ocupación terrenos dominio público.	Rentas y Exacciones
1173	20/07/2009	Infracción Urbanística	Urbanismo y Obras
1174	20/07/2009	Decreto liquidación France Telecom España 2º trimestre 2009	Rentas y Exacciones
1175	20/07/2009	Subsanación deficientes condiciones higiénico-sanitarias vivienda	Sanidad
1176	20/07/2009	Sustitución Secretaría	Secretaría
1177	20/07/2009	Licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1178	20/07/2009	Expte. infracción urbanística 1-100/2009	Urbanismo y Obras
1179	20/07/2009	Indemnización gastos desplazamiento en rehabilitación funcionario enfermo	Personal y Rég. Interior
1180	20/07/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1181	20/07/2009	Rectificación error material Certificación nº 12 Rehabilitación Casco Antiguo	Urbanismo y Obras
1182	21/07/2009	Licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior

Nº DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1183	21/07/2009	licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1184	21/07/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1185	21/07/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1186	21/07/2009	DELEGACIÓN ALCALDÍA MATRIMONIO CIVIL	Intervención
1187	21/07/2009	Prórroga contrato trabajo	Personal y Rég. Interior
1188	21/07/2009	obras menores	Urbanismo y Obras
1189	21/07/2009	Licencia comunicación ambiental para apertura de actividades	Industria
1190	21/07/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1191	21/07/2009	Licencia puesta en funcionamiento garaje-aparcamiento	Industria
1192	21/07/2009	Infracción Urbanística	Urbanismo y Obras
1193	21/07/2009	Provisión de fondos Notaría	Patrimonio
1194	21/07/2009	Incoación Expte. Opep Falta Leve	Multas Gubernativas
1195	22/07/2009	Modificación Licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1196	22/07/2009	PERMISO ASISTENCIA A EXAMEN	Personal y Rég. Interior
1197	22/07/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1198	22/07/2009	CAMBIO DE TITULAR DE LICENCIA AMBIENTAL A MUSGRAVE ESPALA,S.A.U.	Industria
1199	22/07/2009	Obras menores denegadas D. José Sánchez Díaz y Excavaciones Crevillent	Urbanismo y Obras
1200	22/07/2009	Cédula habitabilidad mª Teresa Arias y Christofer Frederick	Urbanismo y Obras
1201	23/07/2009	EXPTE.MODIFICAC. DE CRÉDITOS	Intervención
1202	23/07/2009	Pago Facturas	Deportes
1203	23/07/2009	Pago Facturas	Deportes
1204	23/07/2009	Ajuste retribu./08 de J.M. Mas LLebres al IPC/08 Pleno: 25/02/08	Personal y Rég. Interior
1205	23/07/2009	Incoación expediente deducción haberes	Personal y Rég. Interior
1206	23/07/2009	Incoación expte. deducción haberes	Personal y Rég. Interior
1207	23/07/2009	Licencias obras menores	Urbanismo y Obras
1208	23/07/2009	Licencia obra menor denegada las palmeras s.l.	Urbanismo y Obras
1209	23/07/2009	Aprobación propuesta de gastos	Urbanismo y Obras
1210	24/07/2009	ANTICIPO DOS MENSUALIDADES	Intervención
1211	24/07/2009	Devolución fianzas	Intervención
1212	24/07/2009	Contrato laboral conserje dispensario medico	Personal y Rég. Interior
1213	24/07/2009	Contrato laboral temporal conserje dispensario médico	Personal y Rég. Interior
1214	24/07/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1215	24/07/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1216	24/07/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1217	24/07/2009	Recurso de Reposición	Policía Local
1218	24/07/2009	Resolución de la sanción por baja	Policía Local
1219	24/07/2009	Iniciación Procedimiento Sancionador	Policía Local
1220	24/07/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1221	27/07/2009	ASISTENCIA FARMACEUTICA	Personal y Rég. Interior
1222	27/07/2009	Incoación expte. 41-43/09	Sección 3ª Secretaría
1223	27/07/2009	PERMISO NO RETRIBUIDO	Personal y Rég. Interior
1224	27/07/2009	Lista provisional aspirantes admitidos y excluidos Mediador Cultural	Personal y Rég. Interior
1225	27/07/2009	PERMISO ASISTENCIA CURSOS	Personal y Rég. Interior
1226	27/07/2009	Repercusión gastos derribo	Urbanismo y Obras
1227	27/07/2009	Decreto liquidación Nexus Energia 4º T-2008 y 1º y 2º T- 2009.	Rentas y Exacciones

Nº DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1228	27/07/2009	Incoa sancionador vertido residuos urbanos RIZKI HAJJAJ	Sección 3ª Secretaría
1229	27/07/2009	Incoa sancionador vertidos vehículo abandonado NAIM BOUJEMAA	Sección 3ª Secretaría
1230	27/07/2009	Bajas i.l.t.	Personal y Rég. Interior
1231	28/07/2009	Modificación licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1232	28/07/2009	Licencia por Vacaciones	Personal y Rég. Interior
1233	28/07/2009	Pago subvención grupos políticos	Intervención
1234	28/07/2009	Decreto liquidación Cableuropa 2º trimestre 2009	Rentas y Exacciones
1235	28/07/2009	Licencia de instalación	Urbanismo y Obras
1236	28/07/2009	Reanudación proceso selectivo Convoca. Psicopedagogos Gabinete Mpal.	Personal y Rég. Interior
1237	28/07/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1238	28/07/2009	Aprobación factura pago a justificar	Intervención
1239	28/07/2009	Decreto liquidación O.V.P. Crevisión 1º Semestre 2009	Rentas y Exacciones
1240	28/07/2009	Ayudas económicas	Servicios Sociales
1241	28/07/2009	Autorización puestos venta ambulante	Personal y Rég. Interior
1242	28/07/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1243	28/07/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1244	28/07/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1245	28/07/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1246	28/07/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1247	28/07/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1248	28/07/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1249	28/07/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1250	28/07/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1251	29/07/2009	Recurso deducción haberes Jesús Casanova	Tesorería
1252	29/07/2009	Rectificación error deducción haberes A. Martinez Cabrera	Tesorería
1253	29/07/2009	Modificación Licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1254	29/07/2009	Designación Letrado en RCA 520/09	Sección 3ª Secretaría
1255	29/07/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1256	30/07/2009	Abono ayudas libros funcionarios	Personal y Rég. Interior
1257	30/07/2009	Pago diferencias retribuciones de nómina.	Tesorería
1258	30/07/2009	Diferencias nómina junio	Tesorería
1259	30/07/2009	Diferencias nómina mes de junio	Tesorería
1260	30/07/2009	Abono ayudas libros funcionarios	Personal y Rég. Interior
1261	30/07/2009	Diferencias nómina mayo.	Tesorería
1262	30/07/2009	Diferencia nómina marzo.	Tesorería
1263	30/07/2009	Licencia instalación	Industria
1264	30/07/2009	Licencia de obras menores	Urbanismo y Obras
1265	30/07/2009	Ocupación vía pública	Personal y Rég. Interior
1266	30/07/2009	Contratación conserje mercado	Personal y Rég. Interior
1267	30/07/2009	Permiso asistencia celebración exámenes	Personal y Rég. Interior
1268	30/07/2009	Decreto nómina secretarías	Personal y Rég. Interior
1269	30/07/2009	Modificación licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1270	30/07/2009	Modificación licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1271	30/07/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1272	30/07/2009	Aprobación relaciones de facturas	Intervención
1273	30/07/2009	Modificación de créditos	Intervención
1274	30/07/2009	Modificación de créditos	Intervención
1275	30/07/2009	Decreto pago nómina mes de julio	Tesorería
1276	30/07/2009	Reconocimiento servi. Admón. Pública	Personal y Rég. Interior

Nº DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
		perfec.trienios grpo C2.	
1277	30/07/2009	Licencia instalación 6-11-04	Industria
1278	31/07/2009	Licencia instalación	Industria
1279	31/07/2009	Anticipo una mensualidad	Intervención
1280	31/07/2009	Nombra. Y contratación Mediador Cultural para el Gabinete Ej. 2009	Personal y Rég. Interior
1281	31/07/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1282	31/07/2009	Incoación procedimiento sancionador	Policía Local
1283	31/07/2009	Resolución sanción	Policía Local
1284	31/07/2009	Desestimación resolución	Policía Local
1285	31/07/2009	Desestimación resolución	Policía Local
1286	31/07/2009	Desestimación recurso reposición	Policía Local
1287	3/08/2009	Recurso de alzada proceso selectivo personal Oficial Conductor vehículos	Personal y Rég. Interior
1288	3/08/2009	Ejecución sentencia abono indemnización a Ildefonso Gil Respon.Patrim.	Sección 3ª Secretaría
1289	3/08/2009	Contrato menor rocódromo	Contratación de servicios
1290	3/08/2009	Dar cuenta fallo sentencia y anular resolución alcaldía	Urbanismo y Obras
1291	3/08/2009	Repercusión gastos ejecución subsidiaria a BOUJEMAA NAIM	Sección 3ª Secretaría
1292	4/08/2009	Ampliación jornada	Personal y Rég. Interior
1293	4/08/2009	Aceptación de Subvención Servicios Sociales Generales	Servicios Sociales
1294	4/08/2009	Aprobación certificación nº dos obras reparación aceras y calzadas	Contratación de servicios
1295	4/08/2009	Aprobación certificación nº dos afecciones lluvias	Contratación de servicios
1296	4/08/2009	Aprobación certificación nº dos mejora cementerio municipal	Contratación de servicios
1297	4/08/2009	Aprobación certificación nº cuatro pista ciclismo pista deportiva	Contratación de servicios
1298	4/08/2009	Aprobación certificación nº cuatro pista polivalente	Contratación de servicios
1299	4/08/2009	Aprobación certificación nº tres rehabilitación casa parque	Contratación de servicios
1300	4/08/2009	Aprobación certificación nº dos nueva red agua potable	Contratación de servicios
1301	4/08/2009	Encsarp caducidad junio/julio 2009	Estadística
1302	5/08/2009	Modificación Licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1303	5/08/2009	Relación provisional aspirantes admitidos y excluidos Conv. TAG.	Personal y Rég. Interior
1304	5/08/2009	Levantamiento suspensión provisional urgente del establecim. De Rizki Hajaj	Sección 3ª Secretaría
1305	5/08/2009	Aprobación transferencia extraordinaria patronato	Intervención
1306	5/08/2009	Reconocimiento servicios previos a los efectos retributivos de trienios.	Personal y Rég. Interior
1307	5/08/2009	Permiso horas sindicales	Personal y Rég. Interior
1308	5/08/2009	Imposición sanción infracción urb Higinio Gómez	Urbanismo y Obras
1309	6/08/2009	Modificación de créditos	Deportes
1310	6/08/2009	Aprobación factura	Deportes
1311	6/08/2009	Designación letrado R.ordinario nº 2/000472/2009-AA	Personal y Rég. Interior
1312	6/08/2009	Reconoci. Servicios previos y perfecc.	Personal y Rég. Interior

Nº DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
		Trienios laboral fijo J. Alberto Galvañ	
1313	7/08/2009	Modificación licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1314	7/08/2009	Rectificación error material numérico	Contratación de servicios
1315	7/08/2009	Compensación horas	Personal y Rég. Interior
1316	7/08/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1317	7/08/2009	Resolución por cobro	Policía Local
1318	7/08/2009	Inicio procedimiento sancionador	Policía Local
1319	7/08/2009	Sancionador	Policía Local
1320	7/08/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1321	7/08/2009	Licencia por Vacaciones	Personal y Rég. Interior
1322	10/08/2009	Orden ejecución limpieza MELANY'S HOME S.L.	Sección 3ª Secretaría
1323	10/08/2009	Deducción haberes junio 2009	Personal y Rég. Interior
1324	10/08/2009	Deducción haberes junio 2009	Personal y Rég. Interior
1325	11/08/2009	Incoa sancionador vertido residuos Pda. Derramador a Antonio Abadía	Sección 3ª Secretaría
1326	12/08/2009	Incoa sancionador vertido vehículo abandonado a Autodesguaces Calderón	Sección 3ª Secretaría
1327	12/08/2009	Solicitud autorización jornada informativa religiosa	Personal y Rég. Interior
1328	12/08/2009	Inscripción registro asociaciones - remar valencia	Personal y Rég. Interior
1329	13/08/2009	Recurso reposición bases mejora Policía Local	Personal y Rég. Interior
1330	13/08/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1331	13/08/2009	Lactancia acumulada	Personal y Rég. Interior
1332	14/08/2009	Incoación procedimiento sancionador	Policía Local
1333	14/08/2009	Sancionador	Policía Local
1334	17/08/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1335	17/08/2009	Aprobar expediente y pliegos Contrato Servicio Recogida de Animales	Sección 3ª Secretaría
1336	19/08/2009	Incoa expediente sancionador infracción Ordenanza Locutorios a MABSOTE ABDELBAST	Sección 3ª Secretaría
1337	19/08/2009	Bajas de oficio	Estadística
1338	21/08/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1339	21/08/2009	Inicio procedimiento sancionador	Policía Local
1340	21/08/2009	Recurso de reposición	Policía Local
1341	21/08/2009	Recurso de reposición	Policía Local
1342	21/08/2009	Recurso de reposición	Policía Local
1343	21/08/2009	Estimatorio con Baja	Policía Local
1344	26/08/2009	Bajas i.l.t. Nómina agosto	Personal y Rég. Interior
1345	26/08/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1346	26/08/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1347	26/08/2009	Adjudicación definitiva contrato servicio de imagen y publicidad	Sección 3ª Secretaría
1348	26/08/2009	Permiso asistencia examen	Personal y Rég. Interior
1349	26/08/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1350	26/08/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1351	26/08/2009	Cédulas de habitabilidad	Urbanismo y Obras
1352	27/08/2009	Vacaciones	Personal y Rég. Interior
1353	27/08/2009	Permiso asistencia examen	Personal y Rég. Interior
1354	27/08/2009	Vacaciones	Personal y Rég. Interior
1355	27/08/2009	Permiso asistencia examen	Personal y Rég. Interior
1356	28/08/2009	Resolución estimatorio con Baja	Policía Local
1357	28/08/2009	Incoación procedimiento sancionador	Policía Local
1358	28/08/2009	Resolución de la sanción	Policía Local

Nº DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1359	1/09/2009	Anticipo a funcionario	Intervención
1360	1/09/2009	Permiso deber inexcusable	Personal y Rég. Interior
1361	1/09/2009	Permiso asistencia examen	Personal y Rég. Interior
1362	1/09/2009	ENCSARP caducidad agosto 2009	Estadística
1363	1/09/2009	Aprobación liquidaciones incremento valor terrenos	Plus Valía
1364	1/09/2009	Aprobación liquidaciones tasa expedición documentos	Plus Valía
1365	1/09/2009	Vacaciones	Personal y Rég. Interior
1366	2/09/2009	Permiso deber inexcusable	Personal y Rég. Interior
1367	2/09/2009	Permiso asistencia examen	Personal y Rég. Interior
1368	2/09/2009	Adaptación jornada laboral	Personal y Rég. Interior
1369	3/09/2009	Pago facturas	Deportes
1370	3/09/2009	Contratación conserje c.p.	Personal y Rég. Interior
1371	3/09/2009	Contratación integradora social	Personal y Rég. Interior
1372	3/09/2009	Autoriza. Venta ambulante fiestas Bº Ángel y Salud.	Personal y Rég. Interior
1373	3/09/2009	Permiso hospitalización familiar	Personal y Rég. Interior
1374	3/09/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1375	4/09/2009	Transmisión a SUMA IVTM	Tesorería
1376	4/09/2009	Incoa expte. Responsabilidad patrimonial nº 41-22/2009	Sección 3ª Secretaría
1377	4/09/2009	Retenciones judiciales julio y agosto 2009	Tesorería
1378	4/09/2009	Devolución ingreso indebido Aquagest Levante	Tesorería
1379	4/09/2009	Acuerdo de inadmisión	Policía Local
1380	4/09/2009	Resolución por cobro	Policía Local
1381	4/09/2009	Incoación de procedimiento sancionador	Policía Local
1382	4/09/2009	Resolución de la sanción en materia de tráfico	Policía Local
1383	4/09/2009	Resolución de la sanción por baja	Policía Local
1384	4/09/2009	Devolución ingreso indebido Cooperativa eléctrica	Tesorería
1385	7/09/2009	Expedición titularidades concesión nichos	Cementerio
1386	7/09/2009	Impulso proceso selectivo personal EMCORP/2009	Personal y Rég. Interior
1387	7/09/2009	Contratación auxiliar obras y urbanismo	Personal y Rég. Interior
1388	7/09/2009	Impulso oferta de empleo y selección personal Servef S. Joven	Personal y Rég. Interior
1389	8/09/2009	Cursos formación	Personal y Rég. Interior
1390	8/09/2009	Rectificación decreto	Personal y Rég. Interior
1391	8/09/2009	Indemnización gastos desplazamiento Rehabilitación funcionario expte. 3-20/09	Personal y Rég. Interior
1392	8/09/2009	Cédulas urbanísticas	Urbanismo y Obras
1393	9/09/2009	Licencias obras menores	Urbanismo y Obras
1394	9/09/2009	Permiso deber inexcusable	Personal y Rég. Interior
1395	9/09/2009	Permiso asistencia cursos	Personal y Rég. Interior
1396	10/09/2009	Concesión anticipo a funcionario	Intervención
1397	10/09/2009	Delegación concejal boda civil	Intervención
1398	10/09/2009	Delegación concejal celebración matrimonio civil	Intervención
1399	10/09/2009	Cédulas de Habitabilidad	Urbanismo y Obras
1400	10/09/2009	Incoación expte. 41-21/09 responsabilidad patrimonial	Sección 3ª Secretaría
1401	10/09/2009	Expte. modificación de créditos	Intervención
1402	10/09/2009	Conva. TAG Sec. 3ª:Lista definit. aspirantes; Trib.Calif.;celeb. pruebas selectiva	Personal y Rég. Interior

Nº DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1403	10/09/2009	Iniciación expte. modificación de créditos	Intervención
1404	10/09/2009	Inadmisión subsanación falta justificación tasas examen Convo. TAG Sec. 3ª	Personal y Rég. Interior
1405	11/09/2009	Vacaciones	Personal y Rég. Interior
1406	11/09/2009	Relación pagos	Deportes
1407	11/09/2009	Delegación boda civil	Intervención
1408	11/09/2009	Liquidación O.V.P. con Mesas y Sillas	Rentas y Exacciones
1409	11/09/2009	Liquidación O.V.P. con puesto frutos secos	Rentas y Exacciones
1410	11/09/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1411	11/09/2009	Incoación procedimiento sancionador	Policía Local
1412	11/09/2009	Inadmisión	Policía Local
1413	11/09/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1414	11/09/2009	Boda salón de plenos	Personal y Rég. Interior
1415	14/09/2009	Permiso asistencia exámenes	Personal y Rég. Interior
1416	14/09/2009	Permiso asistencia cursos	Personal y Rég. Interior
1417	14/09/2009	Nombramiento secretario actal.	Secretaría
1418	14/09/2009	Emcorp/09. Convocatoria c. Baremación	Personal y Rég. Interior
1419	14/09/2009	Ecorpjv/09. Convocatoria c. Baremación	Personal y Rég. Interior
1420	14/09/2009	Aprob. liquidaciones tasa basura 41 a 86/09	Rentas y Exacciones

A continuación, se da cuenta de los extractos de acuerdos adoptados por las siguientes sesiones de Junta de Gobierno Local:

27 de julio de 2009

- 1.- Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 21.07.09.
- 2.- Se resolvieron varias Reclamaciones de Rentas.
- 3.- Se aprobaron varias solicitudes de Fraccionamiento de Pagos.
- 4.- Se aprobaron varias Modificaciones de recibos suministro agua potable.
- 5.- Se aprobó la Propuesta de Reasignación Facturas Edificio antiguo Banco de Valencia.
- 6.- Se dio cuenta del Decreto de Alcaldía Nº 1041/09, sobre Providencia de Apremio cuotas urbanización del Plan Parcial Industrial Faima.
- 7.- Se dio cuenta de la Sentencia Procedimiento Ordinario Nº 777/2005, desestimando Recurso Contencioso-Administrativo.
- 8.- Se concedió un vado permanente.
- 9.- Se resolvió el Expediente de Daños a Bienes Municipales Nº 41-54/07.
- 10.- Se resolvieron los Expedientes de Responsabilidad Patrimonial Nº 41-49/08; 41-03/09; 41-07/09; 41-10/09.
- 11.- Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
- 12.- Se acordó la aprobación y autorización municipal para la gestión y ejecución de obras de Ampliación para edificio de Archivo Histórico incluida en el plan especial de apoyo a la inversión productiva en municipios de la Comunidad Valenciana.
- 13.- Se acordó la aprobación y autorización municipal para la gestión y ejecución de obras de Red de Alcantarillado Barrio de la Estación incluida en el plan especial de apoyo a la inversión productiva en municipios de la Comunidad Valenciana.
- 14.- Se aprobaron varios Informes de Calificación Ambiental.
- 15.- Se denegaron varias solicitudes de Ayuda Individual.
- 16.- Se concedió autorización para la construcción de una pequeña rampa de acceso a vivienda para discapacitado.
- 17.- Despacho extraordinario. Asuntos de Urgencia.
 - a) Se aprobó la justificación de gastos 4ª Fase de la Escuela Taller "Villa de Crevillent IV".
 - b) Se aprobó la modificación de los proyectos del Programa EMCORP, ejercicio 2009.

- c) Se acordó reconocer e inventariar como propiedad municipal la pieza escultórica "Un bufón montado sobre un cerdo".

18.- Ruegos y preguntas. En esta sesión no se plantearon ruegos ni preguntas.

8 de septiembre de 2009:

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 28.07.09.
2. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 1254/09, de 29 de julio, sobre Designación de Letrado en Recurso Abreviado Contencioso-Administrativo nº 000520/2009.
3. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 1265/09, de 30 de julio, sobre Ocupación de Vía Pública.
4. Se concedió autorización para colocación de placas de Vado Permanente.
5. Se concedió autorización para instalación de mesa y paneles informativos.
6. Se dio cuenta de la visita del Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana a Crevillent.
7. Se dio cuenta de la Resolución del Director General de Transportes y Logística sobre las concesiones del transporte regular permanente público de viajeros por carretera.
8. Se aprobó la expedición del Permiso de conductor asalariado para Licencia de Autoturismo nº 6.
9. Se resolvieron los Expedientes de Responsabilidad Patrimonial nº 41-36/08; 41-45/08; 41-06/09; 41-09/09; 41-45/09; 41-50/09; 41-51/09 y 41-52/09.
10. Se dio cuenta del Decreto de Alcaldía nº 1289/09, de 3 de agosto, sobre adjudicación Contrato Menor de obra para Rocódromo en Urbanización del Vació Urbano Central (Rambla).
11. Se dio cuenta del Decreto de Alcaldía nº 1293/09, de 4 de agosto, sobre aceptación de subvención para el desarrollo de Programas de Integración con el Pueblo Gitano.
12. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.
 - a) Se aprobó la autorización municipal para la gestión y ejecución de las obras de urbanización de San Felipe Neri (Sector Este) incluidas en el Plan Especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunidad Valenciana.
 - b) Se aprobaron varias Certificaciones de Obras.
 - c) Se aprobó el nuevo expediente tramitado y los pliegos para la adjudicación del contrato administrativo especial de prestación del servicio de cafetería en el Centro de Mayores Parc Nou.
 - d) Se aprobó la aceptación de subvención del SERVEF para la realización del proyecto denominado Escuela Taller "Villa de Crevillent V" para el año 2009.
 - e) Se concedió una Licencia de Obras Mayores.

15 de septiembre de 2009:

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 08.09.09.
2. Se resolvieron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobó la modificación de varios recibos de suministro de Agua Potable.
4. Se aprobaron dos fraccionamiento de pagos.
5. Se aprobó la aplicación de tarifa de agua potable para Familias Numerosas para varios abonados.
6. Se aprobaron los Padrones de Tasas Municipales para el ejercicio 2009 y se estableció el Plazo para el cobro en voluntaria.
7. Intervención. Se aprobaron varias Certificaciones de Obras.
8. Se concedió la Baja en Puestos del Mercado de Abastos.
9. Se resolvió el expediente de Responsabilidad Patrimonial (41-58/08)
10. Se aprobó el Texto Refundido del Reglamento de concesión de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.
11. Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
12. Fondo Estatal Inversión Local. Se aprobaron varias Certificaciones de Obras.

13. Se aprobó el horario de encendido y apagado del alumbrado extraordinario de Fiestas de Moros y Cristianos 2009.
14. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.
 - a. Se aprobaron dos solicitudes de Tarjeta de Aparcamiento Especial para Discapacitados.
 - b. Se autorizó la realización de Trabajos en beneficio de la comunidad.
 - c. Se denegaron dos solicitudes de Ayuda Individual.
15. En esta sesión no se plantearon Ruegos ni Preguntas.

23 de septiembre de 2009:

1. Por unanimidad se aprobó el acta de la sesión de fecha 15.09.09.
2. Se resolvieron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobaron varios Fraccionamientos de Pagos.
4. Se aprobó una rectificación de error por omisión en Expediente Fallidos Recaudador Municipal 16/2008.
5. Se aprobó el Expediente Fallidos 4/2008 Aquagest Levante S.A.
6. Se aprobó el Expediente Fallidos 5/2008 Aquagest Levante S.A.
7. Se aprobó la liquidación definitiva por la construcción de Nave destinada a Parque de Servicios de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos en Partida del Cementerio.
8. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.
9. Fondo Estatal de Inversión Local. Se aprobaron varias Certificaciones de Obras.
10. Se aprobó un Contrato de prestación de servicio de cobro de autoliquidaciones y tributos en oficinas bancarias a través de Internet, entre el Ayuntamiento y la Caja de Ahorros y pensiones de Barcelona.
11. Se ratificaron los Decretos de Alcaldía nº 1241/09 y 1372/09 sobre autorización para ocupación de vía pública con puestos de venta ambulante.
12. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 1440/09, de 17 de Septiembre, sobre autorización para ocupación de vía pública con mesa informativa.
13. Se ratificó el Decreto de Alcaldía nº 1441/09, de 17 de Septiembre, sobre autorización para ocupación de vía pública en fiestas de Moros y Cristianos con disco-móvil.
14. Se concedió autorización para ocupación de vía pública con puesto de venta de flores con motivo de la festividad de Todos los Santos.
15. Se concedió autorización para ocupación de vía pública con motivo de las próximas festividades de Moros y Cristianos.
16. Se dio cuenta de la autorización concedida para realizar una actividad en el Paseo Donantes de Sangre con motivo de la "Setmana europea de la mobilitat".
17. Se desestimó Recurso de Reposición en expte. 41-4/09 de Responsabilidad Patrimonial.
18. Se aprobó la adjudicación provisional del contrato de la prestación del servicio de bar-cafetería del Centro de Mayores.
19. Se aprobó el expediente de contratación y el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y el de Prescripciones Técnicas para la prestación del servicio de asistencia jurídica para la tramitación de expedientes administrativos.
20. El asunto sobre la aprobación del contrato menor para la prestación del servicio de enseñanza de lenguaje musical y piano quedó sobre la mesa con el fin de completar el expediente.
21. Se concedieron dos Licencias de Obras Mayores.
22. Se dio cuenta de los Decretos 1294 a 1300/09, de fecha 4 de agosto, todos referentes a aprobación de Certificaciones de Obras.
23. Se aprobó una rectificación de error material en acuerdo de J. Gobierno de fecha 28.07.2009.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís formula una pregunta al Sr. Alcalde indicando que si no se puede contestar en este Pleno al no estar presente, se le conteste en el próximo. Pregunta sobre la información aparecida en la prensa de la trama de financiación ilegal del Partido Popular y su relación con la empresa Orange Market, ya que aparece una referencia expresa al Alcalde de Crevillent, Sr. Asencio, con 39.900 euros, preguntando si se confirma o desmiente esta información y si este Ayuntamiento o su Alcalde ha tenido algún contacto con esta empresa. *(El Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís formula una pregunta al Sr. Alcalde indicant que si no es pot contestar en este Ple al no estar present, se li conteste en el pròxim. Pregunta sobre la informació apareguda en la premsa de la trama de finançament il·legal del Partit Popular i la seua relació amb l'empren Orange Market, ja que apareix una referència expressa a l'alcalde de Crevillent, Sr. Asencio, amb 39.900 euros, preguntant si es confirma o desmentix esta informació i si este Ajuntament o el seu alcalde ha tingut algun contacte amb esta empresa.)* Por el Presidente, Sr. Moya, concejal del Grupo Popular se desmiente rotundamente cualquier implicación del Alcalde o de este Ayuntamiento en ese asunto, indicando que se trata de acusaciones sin fundamento para destruir al Gobierno Popular de la Generalitat Valenciana.

El Sr. Ramón Penalva, concejal del Grupo Socialista pregunta si se han tomado medidas o se van a tomar para resolver los problemas que tienen los vecinos de algunas calles y plazas que en estos días de lluvias ven que el agua inunda sus viviendas debido al deficiente sistema de evacuación de las aguas pluviales. Por el Presidente, Sr. Moya, se contesta que hay ciertos puntos de la población que en momentos puntuales son susceptibles de inundación, pero que el gobierno municipal se ha dedicado a invertir varios millones para resolver estas deficiencias y construir canalizaciones, y que seguirá estudiando todas las medidas necesarias para solucionar estos problemas.

El Sr. Penalva, del Grupo Compromís, ruega que en las próximas Ordenanzas Fiscales se regule el fraccionamiento para el pago de los tributos en cuatro trimestres como mínimo, ante las dificultades económicas por las que están pasando los vecinos de Crevillent. *(El Sr. , del Grup Compromís, prega que en les pròximes Ordenances Fiscals es regule el fraccionament per al pagament dels tributs en quatre trimestres com a mínim, davant de les dificultats econòmiques per les que estan passant els veïns de Crevillent.)* Por la Sra. Candela Torregrosa, concejal de Hacienda, se responde que el IBI ya se fracciona en las oficinas de SUMA, y que existe la posibilidad de un fraccionamiento mes a mes. Por el Sr. Penalva se pide que este fraccionamiento se regule con carácter general, sin necesidad de que haya una petición individual del contribuyente, porque se trata de algo muy desconocido para la población. *(Pel Sr. Penalva es demana que este fraccionament es regule amb caràcter general, sense necessitat de que hi haja una petició individual del contribuent, perquè es tracta de quelcom molt desconegut per a la població.)* Por la Sra. Candela se indica que ya desde SUMA se dio publicidad a esta posibilidad.

El Sr. Ramírez Riquelme, del Grupo Socialista, pregunta por qué no se hace de oficio ese fraccionamiento, porque SUMA cobra un 6% de interés. Por la Sra. Candela, concejal de Hacienda, se manifiesta que comprobará ese 6% pero que la periodificación mes a mes no conlleva interés.

El Sr. Penalva, del Grupo Compromís, ruega que los servicios municipales controlen la acumulación de residuos que se producen como consecuencia de los vertidos incontrolados en varias áreas del municipio, rogando se exija el cumplimiento de esa responsabilidad y que se evite la acumulación mediante la limpieza por parte de la empresa encargada del servicio. *(El Sr. Penalva, del Grup Compromís, prega que els servicis municipals controlen l'acumulació de residus que es produïxen com a conseqüència dels abocaments incontrolats en diverses àrees del municipi, preguntant s'exigisca el compliment d'eixa responsabilitat i que s'evite l'acumulació per mitjà de la neteja per part de l'empresa encarregada del servici.)* Por el Presidente, Sr. Moya, se informa que hay algunas zonas que a día de hoy ya se han limpiado, que es conocedor de que hay comportamientos incívicos por parte de algunos vecinos, que son

debidamente sancionados por ello, y le recuerda al Sr. Penalva que esa limpieza se hace como un servicio extraordinario por parte de la empresa, cuyo coste no se financia con la cuota de recogida de basuras que pagan los vecinos. Por el Sr. Penalva se insiste en que no se debe acumular la basura y que al final el responsable de que se limpien esas zonas es el Ayuntamiento. *(Pel Sr. Penalva s'insistix en el fet que no s'ha d'acumular el fem i que al final el responsable que es netegen eixes zones és l'Ajuntament.)* Por el Sr. Moya se informa que los puntos del extrarradio se limpian dos veces al mes, y en verano todas las semanas.

El Sr. Mas Galvañ, del Grupo Socialista, ruega que las ayudas para la educación de 0 a 3 años y de los libros de texto sean tenidas en cuenta en los próximos Presupuestos Municipales, ante la reducción de estos importes desde Consellería. Por el Sr. Moya se indica que también se debe pedir al Sr. Zapatero que ingrese a los Ayuntamientos el dinero que les corresponde para gastos sociales, entendiéndose que el que se pida estas cuestiones ahora está fuera de lugar y que este ruego se debería hacer en el debate de Presupuestos. El Sr. Mas Galvañ indica que sólo quiere saber la posición del gobierno municipal sobre esta cuestión que afecta a muchas familias crevillentinas, y que parece que no hay dinero para mantener este tipo de gastos, pero sin embargo se emplea en otras cuestiones como la Fórmula 1 y otros grandes eventos. El Sr. Moya declara que le resulta extraño que no hayan utilizado la solidaridad que aplica el Sr. Zapatero para subir los impuestos a ricos y a pobres.

El Sr. Penalva, del Grupo Compromís, ruega que se valore y estudie la viabilidad de formular propuestas por parte de este Ayuntamiento, el tema de la estación del AVE y del tren de Cercanías, que fue tratado por el Alcalde de Elche en su entrevista con la Sra. Ministra. *(El Sr. Penalva, del Grup Compromís, prega que es valore i estudie la viabilitat de formular propostes per part d'este Ajuntament, el tema de l'estació de l'AU i del tren De Rodalia, que va ser tractat per l'alcalde d'Elx en la seua entrevista amb la Sra. Ministra.)* Por el Sr. Moya se declara que esa noticia no está concretada en ningún documento y que el PP de Crevillent no tiene ninguna información al respecto, de manera que cuando avancen los estudios se podrá dar una mayor información. Por el Sr. Penalva se declara que sólo se plantea una cuestión de iniciativa para recabar la información y poder adherirse a las propuestas que consideran importantes para este Ayuntamiento y que supone acercar el servicio de Cercanías al núcleo urbano. *(Pel Sr. Penalva es declara que només es planteja una qüestió d'iniciativa per a demanar la informació i poder adherir-se a les propostes que consideren importants per a este Ajuntament i que suposa acostar el servici De Rodalia al nucli urbà.)* Por el Sr. Moya se insiste en que ahora aún no hay nada, solamente una noticia sobre una entrevista del Alcalde de Elche con la Ministra.

El Sr. Mas Galvañ, del Grupo Socialista, se manifiesta en el mismo sentido, rogando que se pongan en contacto con el Ayuntamiento de Elche para ver qué hay sobre este tema. El Sr. Moya indica que cuando llegue el momento se dará toda la información.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las veinte horas y cuarenta y cinco minutos del día al principio indicado, por la Presidencia, se levantó la sesión de todo lo cual como Secretaria doy fe.

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN ÚNICA CONVOCATORIA EL DÍA 26 DE OCTUBRE DE 2009.

=====

PRESIDENTE

D. CÉSAR AUGUSTO ASECIO ADSUAR

CONCEJALES

D. MANUEL MOYA FERRÁNDEZ

D. CAYETANO E. MAS GALVAÑ

D^a. JUANA S. GUIRAO CASCALES

D. FRANCISCO V. SOLER ALFONSO

D. JOSÉ M. PENALVA CASANOVA

D^a. M^a LORETO MALLOL SALA

D^a. ANTONIA M^a PASTOR CASTELLÓ

D. RAFAEL CANDELA DE LA FUENTE

D. JOSÉ VALERO CARRERES

D. J. POLICARPO RAMÓN PENALVA

D^a M^a CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. PEDRO GARCÍA NAVARRO

D^a. REMEDIOS MARTÍNEZ BELÉN

D^a LAURA GOMIS FERRÁNDEZ

D^a. ESTER MELLADO COVES

D. JUAN J. AMO SIRVENT

D^a. M^a ESTER MÁS GARCÍA

D. FCO. JAVIER RAMÍREZ RIQUELME

GEMA I. GÁLVEZ GARCÍA

JUAN CARLOS PENALVA POLO

INTERVENTOR

D. FERNANDO URRUTICOECHEA BASOZABAL

SECRETARIA CORPORATIVA

D^a. OLGA PINO DIEZ

=====

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Crevillent, siendo las diecisiete horas y cuarenta y cinco minutos del día veintiséis de octubre de dos mil nueve, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. César Augusto Asecio Adsuar, con la presencia de los Concejales D. Manuel Moya Ferrández, D. Cayetano E. Mas Galvañ, D^a. Juana S. Guirao Cascales, D. Francisco V. Soler Alfonso, D. José M. Penalva Casanova, D^a. M^a Loreto Mallol Sala, D^a. Antonia M^a Pastor Castelló, D. Rafael Candela de la Fuente, D. José Valero Carreres, D. J. Policarpo Ramón Penalva, D^a M^a Carmen Candela Torregrosa, D. Pedro García Navarro, D^a Remedios Martínez Belén, D^a Laura Gomis Ferrández, D^a. Ester Mellado Coves, D. Juan J. Amo Sirvent, D^a. M^a Ester Más García, D. Fco. Javier Ramírez Riquelme, D^a. Gema I. Gálvez García, y D. Juan Carlos Penalva Polo.

Con la presencia del Sr. Interventor, D. Fernando Urruticoechea Basozabal. Asistidos por mí la Secretaria de la Corporación D^a Olga Pino Diez.

Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

1.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de que el motivo de la urgencia en la convocatoria de la presente sesión es el necesario cumplimiento de los plazos exigidos para la aprobación de los expedientes.

Sometida a votación la ratificación de la urgencia, es aprobada por unanimidad.

2.- MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES 2010.

Se da cuenta de la Moción de Alcaldía sobre la modificación de las Ordenanzas Fiscales 2010, que es explicada por la Sra. Candela, concejal de Hacienda, indicando que estamos en estos momentos en tiempo hábil para revisar las ordenanzas municipales y adaptar los ingresos municipales a los costes de los servicios y a las propias necesidades de gestión de los mismos. La evolución interanual del I.P.C. anualizado en septiembre es del -1%, el IPC obedece a una medida de carácter nacional, por lo que hay que entender que a los gastos municipales no se le puede aplicar de manera directa, aunque pueda servir como indicador, ya que el coste de adquisición de suministros, bienes y servicios al Ayuntamiento se han incrementado, y en la revisión de precios de los contratos y las concesiones se utilizan, para su

actualización, fórmulas polinómicas que no toman como única base para su cálculo el IPC, sino que tienen en cuenta también otras variables; nuestros costes salariales se incrementarán en 2010 por el nuevo convenio con el personal laboral y dejaremos de contar con el incremento en 2010 de los ingresos del Estado en su participación de tributos dada la caída de ingresos por la actual situación económica. No obstante ello, el Ayuntamiento de Crevillent sigue realizando un esfuerzo en 2010, y por ello con esta revisión de ordenanzas se propone un incremento medio de tan sólo el 2,07% .

Respecto del IBI de Naturaleza Urbana, se reduce el tipo del 0,81% al 0'80%.

Se congelan todas las demás ordenanzas Fiscales que no se actualizan, a excepción de las Tasas de Basuras, Agua y Recogida de Vehículos en la Vía Pública.

Aumentan tan sólo la Tasa de la Basura con el 2 %, para atender el incremento de costes del contrato de basuras con SELESA, tanto los ordinarios de salarios, seguridad social, materiales, administración, etc, como los sobrevenidos de mayores costes, y para sufragar el contrato de concesión con Aquagest Levante se revisa la Tasa de Agua con el 1,22%, atendiendo los incrementos ordinarios de coste en personal, seguridad social, materiales, oficina, alquileres, etc., más otros sobrevenidos como el 18% de la nueva tarifa energética fijada por el Gobierno de la Nación, y el mayor consumo energético con motivo de la entrada en funcionamiento de los dos nuevos depósitos de la Solaneta y el de Campillos. Y se incrementa la tasa por retirada de vehículos de la vía pública para repercutir el coste del servicio, que pasa de 44 € a 55 € por la retirada de vehículos de hasta 3.500 Kg, y de 70 € a 75 € para los vehículos cuyo tonelaje sea mayor de 3.500 Kg.

Finalmente se modifican por cuestiones meramente técnicas de adaptación a la nueva realidad, o por motivos legales, el articulado de la Tasa de Basura, la tasa por expedición de documentos administrativos, o el articulado del Impuesto de vehículos sin que haya por tal motivo aumento de recaudación.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, manifestando que el Ayuntamiento se aprieta el cinturón pero también se lo aprieta a los vecinos de Crevillent, debido a la continua subida de impuestos año tras año. Le resulta sorprendente que Rajoy pida que se bajen los impuestos y que el PP de Crevillent los suba aunque sea una subida moderada, como dice la Concejala de Hacienda, que asfixia a los contribuyentes. Cita el importe de los recibos que pagan los contribuyentes, indicando que en seis años se ha subido el IBI más de un 25%, que la tasa de basuras en seis años ha subido el 21,10%, desde 1995 el impuesto de vehículos ha subido un 67% y el agua sube este año un 1,22%. El tema de los impuestos es una cuestión relativa cuando se habla de carga financiera porque si se ofrecen otro tipo de servicios la subida de impuestos será mejor acogida por los vecinos, pero este no es el caso de Crevillent. Indica que habiendo más de 4.400 desempleados, la única propuesta razonable sería no subir los impuestos ni un euro, sobretodo teniendo más de siete millones de superávit. Declara que la tasa de basura se debe modificar para adecuarse a la realidad, de manera que quien más residuos genere, más pague. Pone como ejemplo ordenanzas de otros Ayuntamientos que en el impuesto de vehículos regulan bonificaciones para luchar contra el cambio climático. Indica que se debería haber creado una Comisión de seguimiento de las ordenanzas y del presupuesto, y no ir con esta premura porque entiende que es necesaria la contribución de todos para salir de la situación de crisis. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, manifestant que l'Ajuntament s'estreny el cinturó però també se l'estreny als veïns de Crevillent, a causa de la contínua pujada d'impostos any rere any. Li resulta sorprenent que Rajoy demane que s'abaixen els impostos i que el PP de Crevillent els apuge encara que siga una pujada moderada, com diu la Regidor d'Hisenda, que asfíxia als contribuents. Cita l'import dels rebuts que paguen els contribuents, indicant que en sis anys s'ha apujat l'IBI més d'un 25%, que la taxa de fems en sis anys ha apujat el 21,10%, l'impost de vehicles ha apujat un 67% i l'aigua puja enguany un 1,22%. El tema dels impostos és una qüestió relativa quan es parla de*

càrrega financera perquè si s'ofereixen un altre tipus de servicis la pujada d'impostos serà millor acollida pels veïns, però este no és el cas de Crevillent. Indica que havent-hi més de 4.400 desocupats, l'única proposta raonable seria no apujar els impostos ni un euro, sobretot tenint més de set milions de superàvit. Declara que la taxa de fem s'ha de modificar per a adequar-se a la realitat, de manera que qui més residus genere, més pague. Posa com a exemple ordenances d'altres ajuntaments que en l'impost de vehicles regulen bonificacions per a lluitar contra el canvi climàtic. Indica que s'hauria d'haver creat una Comissió de seguiment de les ordenances i del pressupost, i no anar amb esta pressa perquè entén que és necessària la contribució de tots per a eixir de la situació de crisi.)

Interviene a continuació el Sr. Ramírez Riquelme, del grupo Socialista, para manifestar que se hace una subida desproporcionada de los impuestos la misma semana que el Alcalde anuncia un superávit de más de siete millones. Dice que el Partido Popular miente y siembra la confusión cuando dice que se rebaja el IBI y pide a los vecinos que no crean al PP. Declara que somos el hazmerreír de toda España con un pirulo de 600.000 euros, con su aparición en los medios de comunicación, en los que se recoge que usted ha entregado cantidades vergonzosas de dinero negro a la trama Gürtel (39.000 euros), por unos sobresueldos en negro difícilmente justificables en las Cortes, o por sus escritos de juventud, de pagar sobresueldos a la Oficina Técnica de 180.000 €, concretamente al Arquitecto Municipal, para que trabajen a gusto. Habla de las puertas del edificio de la Agencia de Desarrollo Local, que se han hecho con cargo al bolsillo de los crevillentinos, declarando que en una época de crisis no se puede permitir este desvío en las obras municipales. Indica que se paga de manera encubierta la asistencia de Telecrevillent en sus intervenciones de las Cortes. Manifiesta que en noviembre de 2010 el Sr. Alcalde anunciará un superávit de ocho o diez millones de euros porque ha sido incapaz de aprovechar la situación estratégica de Crevillent y de ayudar a sus conciudadanos que lo están pasando mal con 4.500 parados. Declara que no se diversifica la industria ni se asientan grandes empresas, con lo que se destruye continuamente empleo, que es el pueblo de Alicante con mayor número de parados, con un Alcalde cuyo pasado hace avergonzarse a los crevillentinos por su implicación en la trama Gürtel. Manifiesta que se suben los impuestos de manera desproporcionada y que su grupo no es partícipe de ello, por lo que votará en contra.

Interviene seguidamente el Sr. Alcalde indicando que no va a permitir insultos ni acusaciones falsas y que el Sr. Ramírez es un inconsciente que no sabe de lo que está hablando. Declara que el Alcalde no cobra ni un céntimo en B y que sus retribuciones de las Cortes, cuyas cuentas están auditadas, son declaradas íntegramente a la Hacienda Pública, y si afirma que cobra alguna cantidad de manera ilegal o en negro, debe ir al Juzgado a denunciarlo. Si se dice que el Alcalde está implicado en la trama Gürtel, debe ser concreto y decir en qué, y no basarse sólo en lo que dice la prensa. Declara que el acto de campaña que se organizó en Crevillent ni siquiera se sabía qué empresa lo hizo, y acusa al gobierno de Rodríguez Zapatero de adjudicar contratos a las empresas de la trama por importes de 300 millones de euros. Manifiesta que aquí no se viene a montar el circo, sino a hablar de los problemas de los vecinos de Crevillent. Al Sr. Penalva le indica que los Ayuntamientos son entidades prestadoras de servicios, y que no tienen capacidad de endeudamiento a largo plazo como la tiene el Estado, preguntando cómo se prestarían los servicios que son obligatorios en la calle y los sueldos de los funcionarios si el nivel de ingresos se reduce. Si caen los ingresos es difícil salir adelante y sólo gracias al superávit del que se ríen y al ahorro de años anteriores se podrá salir adelante a pesar del recorte de los ingresos. La subida del IBI y de la basura en los últimos seis años ha sido razonable, declarando que Crevillent es uno de los Ayuntamientos que tienen tipos más bajos en IBI. Indica que utilizan cifras inexactas, porque cuando se hace referencia a la subida del agua, sólo sube el agua pero no el alcantarillado. Declara que las bonificaciones de los vehículos por el cambio climático supondrá una rebaja de los ingresos por ese concepto, lo que supondría una subida para los demás y una rebaja también de los servicios que se prestan. Indica que siempre se hace la comparación con otros Ayuntamientos del nivel de servicios, y pregunta cuántos municipios tienen Museos, un Auditorio al aire libre o

una urbanización de la Rambla como tiene Crevillent.

Abierto el segundo turno de intervenciones toma la palabra el Sr. Penalva reiterando la prestación de servicios en otros municipios y la carga fiscal. Manifiesta que hasta para trabajar en el Ayuntamiento de Crevillent hay que pagar, haciendo referencia a las tasas en los procesos selectivos. Declara que los concesionarios de los servicios públicos tienen que cumplir con sus obligaciones para que puedan cobrar lo establecido en el contrato, exigiendo que se advierta al servicio de limpieza que cumplan con sus cometidos. Declara que el ahorro de 300.000 € al que se hace referencia no cubre ni la mitad de lo que se gastó en el Obelisco. Ya en su día se criticó la gestión que se hizo del Plan E, y se pregunta cómo es posible que el desempleo haya bajado en otros municipios y no en Crevillent. Considera que se cometen muchos errores porque el Alcalde está pensando en otras cosas que no son su pueblo. Indica que se debe funcionar como una empresa de forma que si hay superávit no se suban los impuestos, indicando que la realidad es que hay 4.400 parados y en eso se debe priorizar la gestión del grupo de gobierno. *(Obert el segon torn d'intervencions pren la paraula el Sr. Penalva reiterant la prestació de servicis en altres municipis i la càrrega fiscal. Manifesta que fins per a treballar en l'Ajuntament de Crevillent cal pagar, fent referència a les taxes en els processos selectius. Declara que els concessionaris dels servicis públics han de complir amb les seues obligacions perquè puguem cobrar el que estableix el contracte, exigint que s'advertisca al servici de neteja que complisquen amb els seus cometes. Declara que l'estalvi de 300.000 € a què es fa referència no cobrix ni la mitat del que es Gastó en l'Obelisc. Ja en el seu dia es va criticar la gestió que es va fer del Pla E, i es pregunta com és possible que la desocupació haja baixat en altres municipis i no a Crevillent. Considera que es cometen molts errors perquè l'alcalde està pensant en altres coses que no són el seu poble. Indica que s'ha de funcionar com una empresa de manera que si hi ha superàvit no s'apugen els impostos, indicant que la realitat és que hi ha 4.400 parats i en això s'ha de prioritzar la gestió del grup de govern.)*

Toma la palabra a continuación el Sr. Ramírez, del Grupo Socialista, declarando que el único circo que hay lo ha montado el Alcalde y que sólo se hace eco de lo que ha aparecido en prensa, sin haber insultado a nadie. Hace referencia a las Ordenanzas Fiscales de 2007, 2008 y 2009, y de sus incrementos, concretamente en el IBI, que supone el 60% del capítulo I, que es el que más repercusión tiene en los bolsillos de los crevillentinos. Cita igualmente la subida de la tasa de basura en los últimos años, y la entrega de terrenos a la empresa para que construyan una nave.

Por el Sr. Alcalde se indica que todos sus argumentos son falsos. Declara que la subida del agua la hizo la Ministra Narbona, con las desaladoras, y que la nave de Selesa es exactamente al revés de lo que dice el Sr. Ramírez, pues han sido ellos los que la han construido para nosotros. Declara que las empresas concesionarias de servicios públicos no revisan sus precios por la aplicación del IPC, sino por aplicación de otras fórmulas más complejas, que tienen en cuenta otros costes como el gasoil, la electricidad, o el personal, costes que no se revisan por el IPC. Al Sr. Penalva le dice que el Plan E es una demagogia.

A continuación se somete a votación cada una de las Ordenanzas que son objeto de modificación, con el siguiente resultado:

• **Ordenanza IBI de Urbana:**

Votos SI.....	14 (PP)
Votos NO.....	7 (PSOE-COMPROMÍS)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Modificar el Artículo 3º de Tipo de Gravamen y cuota en el IBI de Urbana del 0,81% al 0,80%.

SEGUNDO.- Publicación en el Tablón de edictos durante un plazo de 30 días, dentro de los cuales podrán los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas.

TERCERO.- Remitir anuncio de su exposición al B.O.P. y a un diario de los de mayor difusión de los de la provincia.

CUARTO.- Finalizado el plazo de exposición pública, se adoptará acuerdo resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. En el caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

QUINTO.- Las modificaciones de la Ordenanza que antecede surtirán efectos a partir del día 1 de Enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

- **Ordenanza de la Tasa por Servicio de Recogida de Basuras y residuos urbanos:**

Votos SI.....	14 (PP)
Votos NO.....	7 (PSOE-COMPROMÍS)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Modificar el Anexo I de la Ordenanza en los términos que a continuación se indican:

	ANEXO NUM. 1	IMPORTE ANUAL EUROS
TIPO	VIVIENDAS NÚCLEO URBANO	
A)	Domicilios particulares situados en todas las calles, excepto los de 4ª. Categoría	94,10
A/2	Domicilios particulares situados en todas las calles excepto los de 4ª Categoría, donde concurre local comercial y vivienda misma puerta para distintos titulares	47,05
A/2+C)	Domicilios particulares situados en calles de categoría Especial y 1ª, donde concurre local comercial y vivienda misma puerta para un mismo titular	189,47

B)	Domicilios particulares situados en el resto de calles	66,15
B.1)	Locales sin uso definido con servicios de suministro de agua y energía eléctrica independientemente de la categoría de calle	94,10

LOCALES DE NEGOCIO NUCLEO URBANO

C)	Comercios y actividades profesionales, artísticas o de servicios, situados en calles de categoría especial y 1ª.	142,39
D)	Los situados en el resto de calles y los situados en los núcleos rurales de San Felipe, El Realengo, Las Casicas, Rincón de los Pablos y Barrio Estación, y los situados en las zonas que figuran dentro de los Límites señalados en el plano que se anexa a la presente Ordenanza (Anexo II)	115,01
D/2	Actividades en centros de titularidad pública Con precios establecidos por la Administración	57,50
D.1)	Comercio mixto o integrado en grandes independientemente de la categoría de la calle	213,59
E)	Hoteles, Fondas, Bares, Cines, etc, situados en calles de Categoría Especial y 1ª.	213,59
F)	Los situados en el resto de calles y los situados en núcleos rurales de San Felipe, El Realengo, Las Casicas, Rincón de los Pablos y Barrio Estación, y los situados en las zonas que figuran dentro de los límites señalados en el plano que se anexa a la presente Ordenanza (Anexo II)	154,28
F/2	Hoteles, Fondas, Bares, Cines, etc, situados	

	en centros de titularidad pública con precios establecidos por la Administración	77,14
F.1)	Garajes con capacidad de más de tres vehículos	94,10
ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES EN NUCLEO URBANO Y LOS SITUADOS EN LAS ZONAS QUE FIGURAN DENTRO DE LOS KIMITES SEÑALADAS EN EL PLANO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE ORDENANZA (ANEXO II)		
G)	Los de hasta 5 obreros	151,62
H)	Los de 6 a 15 obreros	151,62
H.1)	Los de 16 a 25 obreros	151,62
I)	Los de más de 26 obreros	670,91
EXTRARRADIO		
K)	Viviendas de 2ª. Residencia	22,44
L)	Viviendas de 1ª. Residencia, y las mismas situadas en núcleos rurales de San Felipe, El Realengo, Las Casicas, Rincón de los Pablos y Barrio Estación	57,43
L/2	Viviendas de 1ª. Residencia, y las mismas situadas en núcleos rurales de San Felipe, El Realengo, Las Casicas, Rincón de los Pablos y Barrio Estación, donde concurre local comercial y vivienda misma puerta para distintos titulares	28,71
L/2+N)	Viviendas de 1ª. Residencia, y las mismas situadas en núcleos rurales de San Felipe, El Realengo, Las Casicas, Rincón de los Pablos donde concurre local comercial y vivienda Misma puerta para un mismo titular	384,54
L/2+G)	Viviendas de 1ª. Residencia, y las mismas situadas en núcleos rurales de San Felipe,	

	El Realengo, Las Casicas, Rincón de los Pablos donde concurre local comercial y vivienda con entrada común para un mismo titular	180,34
M)	Los establecimientos empresariales, Industriales, comerciales, profesionales, Artísticos o de servicios, ubicados en Polígonos Industriales	670,91
M/2	Los establecimientos empresariales, Industriales, comerciales, profesionales, Artísticos o de servicios, ubicados en Polígonos Industriales, que ejercen una actividad en centros de titularidad pública Los establecimientos empresariales,	335,45
N	Industriales, comerciales, profesionales, Artísticos o de servicios, ubicados en Suelo No Urbanizable y en áreas Diseminadas	355,83

SEGUNDO.- Modificar el Artículo 3º de la Ordenanza fiscal en el siguiente sentido:

Artículo 3º.- Hecho imponible:

Crear en el apartado d) punto 4): No estar empadronados en el domicilio objeto de declaración de vivienda deshabitada.

Crear el apartado e): Para poder aplicar la no sujeción al pago de la Tasa deberán presentar la solicitud con los siguientes documentos:

- Certificado de consumos de energía eléctrica o de carecer de este servicio que deberá ser expedido por la compañía suministradora . Dicho certificado podrá ser sustituido por los recibos donde figuren los consumos.
- Certificado de consumos de suministro de agua que deberá ser expedido por la compañía suministradora . Dicho certificado podrá ser sustituido por los recibos donde figuren los consumos.
- Certificado de empadronamiento del contribuyente.
- Ultimo recibo del IBI correspondiente a la vivienda para la que se solicita la no sujeción al pago de la Tasa.

TERCERO.- Publicación en el Tablón de edictos durante un plazo de 30 días, dentro de los cuales podrán los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que

estime oportunas.

CUARTO.- Remitir anuncio de su exposición al B.O.P. y a un diario de los de mayor difusión de los de la provincia.

QUINTO.- Finalizado el plazo de exposición pública, se adoptará acuerdo resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. En el caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

SEXTO.- Las modificaciones de la Ordenanza que antecede surtirán efectos a partir del día 1 de Enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

• **Ordenanza de la Tasa por Suministro y Acometida de Agua:**

Votos SI.....14 (PP)
Votos NO.....7 (PSOE-COMPROMÍS)

Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Actualizar los apartados 1 y 5 del artículo 4º apartado 2 de la tarifa en un 1,22%, resultando los siguientes importes:

I.- TARIFAS RESULTANTES

Usos domésticos

Cuota de servicio al trimestre:	5,8241 euros
Precio consumo: Hasta 30 m/3 trimestre	1,0708 euros m/3
De 31 a 50 m/3 trimestre	1,2873 euros m/3
Más de 50 m/3 trimestre	1,7923 euros m/3

Familias numerosas

Cuota de servicio al trimestre:	5,8241 euros
Precio consumo: Hasta 30 m/3 trimestre	1,0708 euros m/3
Más de 31 m/3 trimestre	1,2874 euros m/3

Extrarradio o rústica

Cuota de servicio al trimestre:	5,8241 euros m/3
Precio consumo: Hasta 36 m/3 trimestre	0,9027 euros m/3
De 37 a 75 m/3 trimestre	1,4796 euros m/3
Más de 75 m/3 trimestre	3,0552 euros m/3

Industrial

Cuota de servicio al trimestre:	5,8241 euros m/3
Precio consumo	1,5877 euros m/3

V.- TASA POR CONSERVACIÓN DE CONTADORES Y ACOMETIDAS

CALIBRE

13 mm.
15 mm.
20 mm.
25 mm.
30 mm.
40 mm.
50 mm.
65 mm.

TASA CONSERVACIÓN

0,6247 euros/mes
0,6872 euros/mes
0,8371 euros/mes
1,4387 euros/mes
1,9905 euros/mes
3,0984 euros/mes
6,9466 euros/mes
8,4708 euros/mes

80 mm.

10,4074 euros/mes

SEGUNDO.- Publicación en el Tablón de edictos durante un plazo de 30 días, dentro de los cuales podrán los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas.

TERCERO.- Remitir anuncio de su exposición al B.O.P. y a un diario de los de mayor difusión de los de la provincia.

CUARTO.- Finalizado el plazo de exposición pública, se adoptará acuerdo resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. En el caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

QUINTO.- Las modificaciones de la Ordenanza que antecede surtirán efectos a partir del día 1 de Enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

- **Ordenanza para la prestación del Servicio de Recogida de Vehículos en la Vía Pública y su permanencia en locales designados por el Ayuntamiento:**

Votos SI.....	14 (PP)
Votos NO.....	7 (PSOE-COMPROMÍS)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Modificar el Artículo 10 de la Ordenanza en el siguiente sentido:

Artículo 10.- Tarifas

Apartado c) Por la retirada de automóviles de turismo y tonelaje hasta 3.500 Kg.	55,00 Euros
Apartado d) Por la retirada de toda clase de vehículos cuyo tonelaje sea superior a 3.500 Kg.	75,00 Euros

Si además del servicio normal se requiere la utilización de pluma, se incrementarán las tarifas anteriores por cada hora de servicio o fracción en 70,00 Euros.

Los servicios anteriores se aumentarán en un 20% cuando se lleven a cabo en horas nocturnas o festivas.

La anterior tarifa se complementará con las cuotas correspondientes al depósito y guarda de los vehículos desde su recogida, que se fijan en la siguiente cuantía:

a) Por el depósito y guarda de motocicletas y demás vehículos análogos, por día	2,00 euros
b) Por el depósito y guarda de automóviles, camionetas, furgonetas y demás vehículos análogos con tonelaje hasta 3.500 kgs, por día	2,90 euros

- c) Por el depósito y guarda de camiones, tractores, remolques, etc, con tonelaje superior a 3.500 kgs., por día 4,85 euros

SEGUNDO.- Publicación en el Tablón de edictos durante un plazo de 30 días, dentro de los cuales podrán los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas.

TERCERO.- Remitir anuncio de su exposición al B.O.P. y a un diario de los de mayor difusión de los de la provincia.

CUARTO.- Finalizado el plazo de exposición pública, se adoptará acuerdo resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. En el caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

QUINTO.- Las modificaciones de la Ordenanza que antecede surtirán efectos a partir del día 1 de Enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

• **Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos:**

Sometida a votación, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Modificar el Artículo 5 de la Ordenanza en el siguiente sentido:

Artículo 5.- Base Imponible

8) OTROS DOCUMENTOS

Por derechos a participar en oposiciones o pruebas para selección de personal:

CLASE DE PRUEBA SELECTIVA

GRUPOS DE TITULACIÓN S/ REGULACIÓN ANTERIOR	GRUPOS DE TITULACIÓN SEGÚN E.B.E.P.	Euros
A	A1	51,40
B	A2	38,60
	B	32,20
C	C1	25,75
D	C2	19,30
E	Agrupación Profesional	12,90

9) COPIA CARTOGRAFIA DIGITAL Y OTROS DOCUMENTOS:

Para escala 1/1000:

Tasa única de 2 € por hectárea, con un tamaño mínimo de recorte de 100 hectáreas lo

que supone una hoja plano completa.

Para escala 1/5000:

Dado su inferior nivel de detalle y la extensión de la información, la tasa única se fija en 0,20 € por hectárea lo que supone un total máximo de 2.000 € para la totalidad del vuelo del término municipal.

Condiciones:

El contrato se ajustará a las siguientes condiciones:

La información proporcionada por la Oficina Técnica Municipal será utilizada exclusivamente para el trabajo para el cual ha sido solicitada.

Cualquier otro uso habrá de ser autorizado previamente y de manera explícita por el Ayuntamiento.

Queda expresamente prohibida la venta o reproducción digital de la información adquirida a ninguna otra persona o entidad pública o privada.

La escala de los planos es de 1/1.000 ó 1/5000, por lo que las precisiones y tolerancias están basadas en cálculos matemáticos correspondientes a dichas escalas.

Los solicitantes deberán aceptar dichas condiciones.

La información se entregará completa con todas las capas resultantes en formato DWG de AutoCad versión que el solicitante precise o DXF y grabado en CD., previa firma de aceptación de las condiciones citadas.

Copias de proyectos municipales y otros documentos en formato digital:

Para todas aquellas empresas interesadas en pasar oferta para la realización de proyectos municipales se fija una tasa de 10 € por copia de la información técnica en soporte digital, formato tipo "pdf" o similar de solo lectura.

SEGUNDO.- Publicación en el Tablón de edictos durante un plazo de 30 días, dentro de los cuales podrán los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas.

TERCERO.- Remitir anuncio de su exposición al B.O.P. y a un diario de los de mayor difusión de los de la provincia.

CUARTO.- Finalizado el plazo de exposición pública, se adoptará acuerdo resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. En el caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

QUINTO.- Las modificaciones de la Ordenanza que antecede surtirán efectos a partir del día 1 de Enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

- **Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:**

Sometida a votación, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Derogar la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, vigente en el ejercicio de 2009 por adaptación general a las directrices de Suma Gestión Tributaria.

SEGUNDO.- Aprobar la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica con el siguiente articulado:

Artículo 1. Normativa aplicable.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se regirá:

a. Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha ley.

b. Por la Presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Naturaleza y Hecho imponible

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos al impuesto:

a Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3. Sujetos Pasivos

1. Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 4. Exenciones

1. Estarán exentos de este impuesto:

a Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes

diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, aplicándose la exención, en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en esta letra, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e, y g de este artículo, deberán acompañar la solicitud con los siguientes documentos:

A. En el supuesto de vehículos para personas de movilidad reducida:

- Fotocopia del Permiso de Circulación.
- Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del vehículo.
- Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

Informe favorable del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento.

B. En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícolas:

- Fotocopia del Permiso de Circulación

- Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del vehículo
- Fotocopia de la Cartilla de Inspección Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

3. 1. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración Municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

2. A los efectos de la exención prevista en el párrafo e) del apartado 1 del artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la justificación del destino del vehículo para uso exclusivo de la persona que tiene reconocida la citada exención se hará mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, en particular, mediante una declaración del propio titular del vehículo o, en su caso, por la persona que legalmente la represente.

Dicha circunstancia podrá, en el momento de la solicitud de la exención o en el de su renovación, ser objeto de investigación y comprobación municipal, requiriéndose a tal fin por el negociado de gestión al Departamento de Bienestar Social de este Ayuntamiento un informe en el que se constate la veracidad, concurrencia y existencia de la misma, el cual se incorporará al expediente que se tramite a tal efecto como parte del mismo.

3. Se podrá solicitar la exención en cualquier momento, produciendo efectos en el ejercicio siguiente a su presentación, salvo que se trate de una nueva alta del vehículo en el Padrón Municipal, en cuyo caso, la exención también alcanzará, en el supuesto de que se conceda, al ejercicio corriente, tanto sea completo como los trimestres que corresponda tributar.

4. La solicitud de exención y su renovación, se realizará mediante escrito presentado en las oficinas del Ayuntamiento o Entidad delegada acompañado de la documentación pertinente acreditativa de los extremos que justifican la exención:

5. La concesión de la exención tendrá una duración coincidente con la del reconocimiento de la minusvalía con el límite de cinco años, de manera que:

-Si el titular del vehículo presenta una minusvalía de carácter definitivo o permanente el plazo de concesión y disfrute de la exención será el de cinco años.

-Si la minusvalía reconocida estuviese sujeta a plazo de caducidad, la finalización de la exención se hará coincidir con la misma.

Renovación: Una vez finalizado el plazo de disfrute de la exención que en su día se concediera, deberá solicitarse por escrito su renovación antes de finalizar el plazo de pago en período voluntario del padrón correspondiente al cual se pretende que se aplique nuevamente la misma. Cualquier solicitud presentada con posterioridad surtirá sus efectos en el ejercicio siguiente.

6. La denegación de la exención por falta de cualquiera de los motivos que legalmente otorgan el derecho a su concesión o la denegación de su renovación, será mediante resolución motivada.

7. Se exceptúa a la Administración tributaria municipal de la obligación de resolución expresa y motivada ante los supuestos de incumplimiento por el sujeto pasivo del deber de renovar periódicamente la exención que ya tenía concedida con anterioridad.

8. Esta exención sólo se podrá reconocer a aquellos vehículos a que se refiere el artículo 95.1 A) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y que se recogen bajo la clase denominada "Turismos" y los vehículos de cuatro ruedas del apartado F) del mencionado artículo asimilados a los ciclomotores.

Artículo 5. Tarifas

1. El cuadro de tarifas vigentes en este Municipio será el siguiente:

CLASE DE VEHÍCULO	POTENCIA	CUOTA €
A) Turismos:	De menos de 8 caballos fiscales	24,20
	De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	66,00
	De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	137,50
	De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	171,50
	De 20 caballos fiscales en adelante	215,20
B) Autobuses	De menos de 21 plazas	159,70
	De 21 a 50 plazas	226,10
	De más de 50 plazas	284,00
C) Camiones:	De menos de 1.000 kgs de carga útil	81,50
	De 1.000 a 2.999 kgs de carga útil	159,70
	De más de 2.999 a 9.999 kgs de carga útil	226,10
	De más de 9.999 kgs de carga útil	284,00
D) Tractores	De menos de 16 caballos fiscales	34,00
	De 16 a 25 caballos fiscales	53,50
	De más de 25 caballos fiscales	159,70
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	De menos de 1.000 y más de 750 kgs de carga útil	34,00
	De 1.000 a 2.999 kgs de carga útil.	53,50
	De más de 2.999 kgs de carga útil	159,70
F) Otros vehículos	Ciclomotores	8,80
	Motocicletas hasta 125 cc.	8,80
	Motocicletas de más de 125 hasta 250 cc.	15,00
	Motocicletas de más de 250 hasta 500 cc.	29,00
	Motocicletas de más de 500 hasta 1000 cc.	59,00
	Motocicletas de más de 1.000 cc.	116,00

2. A los efectos de este Impuesto, el concepto de las diversas clases de vehículos relacionados en el cuadro de tarifas y las reglas para la aplicación de las tarifas será el recogido en el Real Decreto 2822/1998 de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de

Vehículos

3. La potencia fiscal del vehículo expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos en relación con el anexo V del mismo texto.

4. Para la aplicación del anterior cuadro de tarifas habrá de estarse a lo dispuesto en el Anexo II del Real Decreto 2822/1998 de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos, en relación a las definiciones y categorías de vehículos y teniendo en cuenta, además las siguientes reglas:

a Los vehículos mixtos adaptables (conforme al anexo II del Reglamento General de Vehículos, clasificados por criterios de construcción como 31), tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

a.1) si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

a.2) Si el vehículo estuviese autorizado para transportar más de 525 kilogramos de carga útil, tributará como camión.

b Los motocarros tributarán, a efectos de este impuesto, por su cilindrada como motocicletas.

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

d Los vehículos furgones (clasificaciones 24, 25, 26 según el anexo II del Reglamento General de vehículos) tributarán, a los efectos de este impuesto, por su carga útil como camión.

Artículo 6. Bonificaciones

1. Se establece una bonificación del 100 por 100 de la cuota del impuesto a favor de los titulares *de vehículos de carácter histórico* de acuerdo a lo establecido en el RD 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos.

Se adjuntará a la solicitud copia compulsada de la ficha técnica del vehículo y del permiso de circulación.

2. Con carácter general y dado el carácter rogado de las bonificaciones, el efecto de la concesión de las bonificaciones empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud, y no puede tener carácter retroactivo.

3. Para acceder a la bonificación de este artículo, el titular del vehículo deberá estar al corriente en el pago de todos los tributos y sanciones municipales.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo

1 El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2 El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3 En los casos de baja definitiva, o baja temporal por sustracción o robo del vehículo, se prorrateará la cuota por trimestres naturales. Corresponderá al sujeto pasivo pagar la parte de cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en que se produzca la baja en el Registro de Tráfico.

4 Si cuando el Ayuntamiento conoce de la baja aún no se ha elaborado el instrumento cobratorio correspondiente, se liquidará la cuota prorrateada que debe satisfacerse.

5 Cuando la baja tiene lugar después del ingreso de la cuota anual, el sujeto pasivo podrá solicitar el importe que, por aplicación del prorrateo previsto en el punto 3, le corresponde percibir.

6 En el supuesto de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en se produzca dicha adquisición.

Artículo 8. Régimen de declaración y liquidación

1 Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.

2 Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto del periodo impositivo correspondiente al año inmediatamente anterior a aquel en que se realiza el trámite.

3 La gestión, liquidación, inspección, recaudación y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, corresponde al Ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

4 Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en la comunicación de la Jefatura de Tráfico relativa a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio.

Sin embargo se podrán incorporar también otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que pueda disponer el Ayuntamiento.

5. El Ayuntamiento de Crevillent tendrá competencias para la gestión del impuesto que se devengue por todos los vehículos aptos para la circulación definidos en el artículo 2 de la presente ordenanza, cuyos titulares estén domiciliados, residan habitualmente o para personas jurídicas, disponga su sede principal de negocios, en su término municipal.

En las declaraciones de altas por primeras adquisiciones de vehículos, nueva matriculación o cuando éstos se reformen de manera que alteren su clasificación a los efectos de éste impuesto, los sujetos pasivos, titulares de los vehículos a matricular, incluso de permisos temporales, y matrícula turística, presentarán en las oficinas del Ayuntamiento o *Entidad delegada*, certificado de características técnicas, NIF ó NIE, así como impreso del alta de la DGT ó modelo determinado por el órgano gestor del tributo, previamente a su matriculación o inscripción de reforma.

Al presentar la declaración del alta, cuando la población del domicilio real del sujeto pasivo no coincida con la que figura en el NIF, deberá presentar un certificado de residencia.

Artículo 9. Ingresos

1. En caso de primeras adquisiciones de los vehículos, provisto de la declaración-liquidación, el interesado podrá ingresar el importe de la cuota del impuesto resultante en las entidades colaboradoras, cajeros automáticos o por Internet a través de entidades bancarias autorizadas para ello, o en las oficinas del *Ayuntamiento o Entidad delegada* mediante los medios de pago que se establezcan.

2. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro del primer semestre de cada año y en el período de cobro que fije el *Ayuntamiento o Entidad delegada*, anunciándose por medio de Edictos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y por los medios de comunicación local, del modo que se crea más conveniente. En ningún caso, el período de pago voluntario será inferior a dos meses.

3. En el supuesto regulado en el apartado anterior, la recaudación de las cuotas correspondientes se realizará mediante el sistema de padrón anual.

4. El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público por un plazo de quince días hábiles para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Artículo 10. Fecha de aprobación y vigencia.

Esta ordenanza aprobada por el Pleno en sesión celebrada en _____ a ____ de _____ de _____ empezará a regir el día 1 de enero de _____ y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados restarán vigentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En relación con la gestión, liquidación, inspección y recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, la competencia para evacuar consultas, resolver reclamaciones e imponer sanciones corresponderá a la Entidad que ejerza dichas funciones, cuando hayan sido delegadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7, 12 y 13 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA.

Para los turismos con una potencia de 12,00 caballos fiscales, la tarifa para el ejercicio de 2010, será de 130,27 euros. A partir de dicho ejercicio, tributarán por la cuota correspondiente a su potencia según el cuadro de tarifas vigentes en este Municipio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de esta Ordenanza quedará derogada la que tenía sus efectos para el ejercicio de 2009.

TERCERO.- Publicación en el Tablón de edictos durante un plazo de 30 días, dentro de los cuales podrán los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas.

CUARTO.- Remitir anuncio de su exposición al B.O.P. y a un diario de los de mayor difusión de los de la provincia.

QUINTO.- Finalizado el plazo de exposición pública, se adoptará acuerdo resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. En el caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

SEXTO.- Las modificaciones de la Ordenanza que antecede surtirán efectos a partir del día 1 de Enero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

3.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 23/2009.

Se da cuenta del expediente MP23_CE_SC-P, de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, financiado con Remanente Líquido de Tesorería, que modifica el Dictamen emitido en la Comisión Especial de Cuentas del 22/10/2009 al advertirse repetición de algunos créditos con los aprobados en el expediente MP17_CE_SC-P y no haberse recogido solicitudes de las concejalías de Obras y Turismo.

De conformidad con la Memoria de la Alcaldía de fecha 20/10/09, el expediente recoge las solicitudes concretas y específicas de las Concejalías delegadas para la prestación de sus correspondientes servicios en este ejercicio, al amparo del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y con la conformidad de la Intervención municipal, al considerar:

- Que han surgido gastos para los que no existe / es insuficiente la consignación presupuestaria, según se certifica por el sr. interventor.
- Que estos gastos por su naturaleza son inaplazables para el ejercicio siguiente dado su carácter de básicos y de imposible suspensión.
- Que la modificación que se propone es necesaria para los intereses municipales.
- Que el Remanente Líquido de Tesorería con el que se financia el crédito extraordinario/suplemento de crédito es adecuado y suficiente.

Se da cuenta del Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.

Antes de iniciarse el debate, por el Sr. Interventor se hace aclaración de las modificaciones que han sido incluidas en este expediente y que han sido comunicadas esta misma mañana por escrito a los sres. Concejales.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, indicando que le parece excesivo que se modifique el presupuesto en estos importes. Declara que en lugar de votar partidas que eran claramente previsibles, se deberían haber financiado planes de empleo. Indica que no está de acuerdo con el complemento de productividad de la oficina técnica, ni tampoco con las transferencias que se hacen al Patronato, que también eran previsibles. Tampoco entienden que todos estos pagos sean inaplazables, y por ello votarán en contra. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, indicant que li pareix excessiu que es modifiqui el pressupost en estos imports. Declara que en compte de votar partides que eren clarament previsibles, s'haurien d'haver finançat plans d'ocupació. Indica que no està d'acord amb el complement de productivitat de l'oficina tècnica, ni tampoc amb les*

transferències que es fan al Patronat, que també eren previsibles. Tampoc entenen que tots estos pagaments siguen inajornables, i per això votaran en contra.)

A continuació interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando que una vez más se debate sobre lo mismo, que se repite continuamente con los mismos argumentos. Declara que el famoso superávit es sólo una cuestión técnica, porque lo que hay detrás es un mal presupuesto que lleva a aprobar modificaciones de crédito de manera continua, y que la famosa baja presión fiscal es otro artificio contable. Declara que las modificaciones corresponden a partidas que eran previsibles como la de los gastos de personal, que se basan en acuerdos de la negociación colectiva, que fue anterior al presupuesto 2009, y que lo mismo ocurre con los gastos jurídicos, deportivos o de alumbrado de fiestas.

Interviene seguidamente el Sr. Alcalde declarando que siempre inciden en el tema del paro, cuando el Ayuntamiento no tiene capacidad para intervenir en un asunto general que es de responsabilidad estatal. Lo único que el Ayuntamiento puede hacer es fijar las bases para que cuando se salga de esta situación se pueda remontar y crecer rápidamente, como pasó en Crevillent con el Polígono Industrial I-IV. A continuación hace una explicación de las partidas que están afectadas por esta modificación.

En el segundo turno de intervenciones toma la palabra el Sr. Penalva lamentando que esta modificación no sea defendida por la concejal de Hacienda. Declara que cuando el desempleo era bajo se debía a la buena gestión del Alcalde, y ahora que los datos son negativos, la culpa es de Zapatero. *(En el segon torn d'intervencions pren la paraula el Sr. Penalva lamentant que esta modificació no siga defesa per la regidor d'Hisenda. Declara que quan la desocupació era baixa es devia a la bona gestió de l'alcalde, i ara que les dades són negatius, la culpa és de Zapatero.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, indicando que no esperaba otra intervención de un Alcalde que hace de la política su mayor preocupación. Manifiesta que desde el año 95 se ha galopado de forma discreta por la buena situación económica que atravesaba España, y que la crisis tiene su origen en las políticas adoptadas durante el mandato del Partido Popular. Manifiesta que si el Alcalde no tiene capacidad para resolver los problemas de Crevillent debe dimitir e irse a resolver los problemas que tiene en Valencia.

Por el Sr. Alcalde se cierra el turno de intervenciones recordando que quien no tiene apoyos es el Sr. Zapatero, que es el que debería dimitir. Declara que el Alcalde no va a dimitir porque pocos Ayuntamientos van a resistir las cuentas, y van a poder atender los servicios como lo hace Crevillent. Se va a seguir trabajando por la economía pero no con las Ordenanzas y los Presupuestos Locales, que es una cuestión puntual, sino gestionando el suelo, las comunicaciones y las relaciones institucionales. Se seguirá trabajando para que Crevillent tenga el suelo más cotizado de la provincia de Alicante.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	14 (PP)
Votos NO.....	7 (PSOE-COMPROMÍS)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente MP23_CE_SC-P de modificación de créditos por créditos extraordinarios y suplementos de crédito siguiente:

GASTOS

SUPLEMENTOS DE CREDITO		
PARTIDA	CONCEPTO	EUROS
CAPITULO I GASTOS DE PERSONAL		106.213,79
121/121	Retribuciones Complementarias	84.971,03
121/16004	Seguridad Social	21.242,76
CAPITULO II GASTOS B.CORRIENTES Y SERVICIOS		252.887,96
121/22103	Combustibles y carburantes	1.044,79
121/22109	Energía Eléctrica Edificios	25.302,32
121/22400	Daños materiales Inmuebles	692,05
121/22603	Gastos Jurídicos	37.364,04
121/22604	Indemnizaciones	3.000,00
123/22002	Material Informático no inventariable	1.261,50
222/214	Reparación vehículos	20.000,00
222/220	Material Oficina Policía Local	4.156,82
222/226	Protección Civil	1.604,76
313/22612	Promoción de la mujer	952,00
322/22700	Actividades A.D.L.	3.000,00
422/220	Material Escuelas Municipales	48,92
422/22704	Limpieza Piscina Municipal	3.581,48
422/22711	Limpieza Edificio Ayuntamiento	3.009,41
431/22731	Ejecución Subsidiaria Obras Derribo	29.100,32
432/22100	Alumbrado Público	11.700,24
434/22801	Rotulación vías públicas	6.000,00
442/213	Maquinaria alcantarillado	10.000,00
444/22700	Conservación Monte Público	140,00
451/22712	Unión Musical-Actualizac.Convenio 2009	5.102,82
451/22721	Alumbrado Fiestas	54.625,96
451/22609	Servicios Culturales	4.416,00
452/212	Instalaciones Deportivas	21.000,00
622/213	Maquinaria Mercados	3.784,53
751/22601	Turismo	2.000,00
CAPITULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES		205.817,17
121/48101	Ayuda Libros Funcionarios	1.014,69
313/48001	Ayudas Económicas Individuales	60.775,00
451/48908	Escuela de Cuerda	3.390,00
452/42100	Patronato Municipal de Deportes	138.072,48
422/48102	Libros Beneficiencia	1.200,00

422/48908 Apadrinamiento niños	1.365,00
CAPITULO VI. INVERSIONES REALES	83.500,00
121/62501 Mobiliario Dependencias	12.000,00
422/63201 Inversiones Colegios	41.500,00
433/62801 Honorarios Proyectos Técnicos	30.000,00
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	648.418,92

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

PARTIDA	CONCEPTO	EUROS
CAPITULO I GASTOS DE PERSONAL		180.160,00
121/150	Productividad	17.250,00
121/150	Productividad	13.400,00
431/150	Productividad	149.510,00
CAPITULO II GASTOS B.CORRIENTES Y SERVICIOS		9.800,00
451/22730	Taller de Teatro	3.800,00
611/22708	Asistencia Técnica Recaudación	6.000,00
CAPITULO VI. INVERSIONES REALES		224.433,79
433/61102	Jardines	15.000,00
451/623	Reforma Casal Festero	50.000,00
534/623	Acondicionamiento Caminos	159.433,79
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		414.393,79

Total gastos expediente Modificación

1.062.812,71 €

I N G R E S O S

REMANENTE DE TESORERÍA

Partida	Denominación/	Importe
870	Remanente de tesorería 2008	1.062.812,71 €
TOTAL		1.062.812,71 €

Total ingresos expediente Modificación

1.062.812,71 €

SEGUNDO.- Exponer al Público el acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno. Estas reclamaciones serán resueltas por el pleno en el plazo de un mes. en el caso de que no se presentaran reclamaciones durante el periodo de exposición pública se considerará definitivamente aprobado el crédito extraordinario / suplemento de crédito Expte.MP23_CE_SC-P entrando en vigor una vez cumplido lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4.- PLAN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS 2007-2012: APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DE “PISTAS DEPORTIVAS EN LA ZONA NORTE”. APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS. NOMBRAMIENTO DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA.

Visto el expediente tramitado de conformidad con lo establecido por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para la contratación de las Obras de “Pistas Deportivas en la Zona Norte” incluido en el Plan de Instalaciones Deportivas 2007/2012, con un presupuesto total de 2.871.859,01.-€, financiado con una aportación de la GVA de 300.000.- € y una aportación de la Diputación Provincial de 300.000.-€, financiando el resto el Ayuntamiento de Crevillent.

Atendido que los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas redactados para esta contratación, incluyen respectivamente los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato y las especificaciones técnicas que se deben cumplir en la prestación del servicio, así como las demás menciones requeridas por la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo.

Atendido que en el expediente consta el informe jurídico y la fiscalización de Intervención y que la existencia de crédito para la realización del gasto derivado del contrato se compromete para el 2010.

Atendido que del expediente tramitado resultan suficientemente justificadas las causas que motivan la necesidad de la prestación del servicio proyectado y la tramitación del expediente de contratación, así como la elección de procedimiento abierto y la de los criterios que se tendrán en consideración para valorar las ofertas que se presenten y adjudicar el contrato.

Se da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Obras.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, indicando que el Alcalde ahora no dice lo mismo que decía hace unos meses. No obstante declara su posición favorable porque les parece adecuado el proyecto que se presenta, aunque considera que se debería incluir una piscina de verano. Igualmente pregunta sobre la pista de footing y sobre el techado. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, indicant que l'alcalde ara no diu el mateix que Deia fa uns mesos. No obstant declara la seua posició favorable perquè els pareix adequat el projecte que es presenta, encara que considera que s'hauria d'incloure una piscina d'estiu. Igualment pregunta sobre la pista de fúting i sobre la teulada.)*

A continuació interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, indicando que el proyecto les parece bien y adecuado y que no quiere entrar en polémica destacando sólo dos aspectos, el de las piscinas que desaparecen cuando existe una demanda social importante y que por otro lado hay una partida en el proyecto que se podría haber destinado a otras opciones, excluyendo por ejemplo el vallado, rebajando el precio del proyecto y así facilitar el acceso a la contratación a empresas de Crevillent.

Por el Sr. Alcalde se declara que el cambio de la obra fue motivado por la inclusión de la misma en el Plan E, y si se hubiese hecho en el Plan de Instalaciones Deportivas, hubiésemos tenido que adelantar el dinero porque la financiación con las subvenciones no

llegaba hasta el 2010. Cuando salió el Plan E se consideró que era más conveniente incluir esta obra en el Fondo Estatal, que era subvencionado al 100%, pero sin perder la subvención del PID, y por eso se solicitó el cambio de obra. En cuanto al tema de las piscinas de verano, no tiene que instalarse necesariamente allí, y se podría estudiar otra posible ubicación. En cuanto al tema del vallado, entiende que no se puede excluir y hacerlo de forma independiente porque podría ocasionar problemas al no tratarse de una obra completa.

En el segundo turno de intervenciones toma la palabra el Sr. Penalva indicando que no se le ha contestado a las cuestiones que ha planteado pero en general le parece positivo aunque podría mejorarse en algunos puntos. Destaca que los que deben ser felicitados son los deportistas, que son los que han ido reivindicado estas instalaciones durante estos años, y al final son los más beneficiados. *(En el segon torn d'intervencions pren la paraula el Sr. Penalva indicant que no se li ha contestat a les qüestions que ha plantejat però en general li pareix positiu encara que podria millorar-se en alguns punts. Destaca que els que han de ser felicitats són els esportistes, que són els que han anat reivindicat estes instal·lacions durant estos anys, i al final són els més beneficiats.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, felicitando la buena gestión en este asunto, que va a permitir dignificar el deporte de Crevillent.

Por el Sr. García Navarro, Concejal de Deportes, se aclaran las cuestiones técnicas del proyecto respecto al footing y al techado planteadas por el Sr. Penalva.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el Proyecto de Obras de Pistas Deportivas en la Zona Norte, con un presupuesto de 2.475.740,53.-€, más el 16% correspondiente al IVA por importe de 396.118,48.-€, lo que hace un Total de 2.871.859,01.-€.

SEGUNDO.- Aprobar el expediente ordinario tramitado para la contratación descrita.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares que habrán de regir la contratación, de los que se facilitarán copias en soporte informático a todos los interesados que lo soliciten con la debida antelación, iniciando el procedimiento de adjudicación del contrato mediante procedimiento abierto.

CUARTO.- La adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el siguiente ejercicio presupuestario.

QUINTO.- Designar a los Técnicos responsables que compondrán la Dirección Facultativa de la Obra "Pistas Deportivas en la Zona Norte".

Dirección de la Obras: Alfredo Aguilera Coarasa, con DNI nº 50.666.786-V, Arquitecto colegiado con el nº 2.699 del Colegio Territorial de Alicante.

Dirección de la Ejecución de la Obras: Fernando Fuentes Conesa, con DNI nº 27.862.755-A, Arquitecto Técnico colegiado con el número 390 del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Alicante y José Antonio García Aznar, con DNI nº 33.386.902-Y, Arquitecto Técnico colegiado con el número 2.472 del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos de Alicante.

Dirección facultativa de Instalaciones: Manuel Candela Santacruz, con DNI nº 74.159.615-W, colegiado con el nº 615 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Alicante.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las veinte horas y diez minutos del día al principio indicado, por la Presidencia, se levantó la sesión de todo lo cual como Secretaria doy fe.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 26 DE OCTUBRE DE 2009.

=====

PRESIDENTE

D. CÉSAR AUGUSTO ASENCIO ADSUAR

CONCEJALES

D. MANUEL MOYA FERRÁNDEZ
D. CAYETANO E. MAS GALVAÑ
D^a. JUANA S. GUIRAO CASCALES
D. FRANCISCO V. SOLER ALFONSO
D. JOSÉ M. PENALVA CASANOVA
D^a. M^a LORETO MALLOL SALA
D^a. ANTONIA M^a PASTOR CASTELLÓ
D. RAFAEL CANDELA DE LA FUENTE
D. JOSÉ VALERO CARRERES
D. J. POLICARPO RAMÓN PENALVA
D^a M^a CARMEN CANDELA TORREGROSA
D. PEDRO GARCÍA NAVARRO
D^a. REMEDIOS MARTÍNEZ BELÉN
D^a LAURA GOMIS FERRÁNDEZ
D^a. ESTER MELLADO COVES
D. JUAN J. AMO SIRVENT
D^a. M^a ESTER MÁS GARCÍA
D. FCO. JAVIER RAMÍREZ RIQUELME
GEMA I. GÁLVEZ GARCÍA
JUAN CARLOS PENALVA POLO
INTERVENTOR
D. FERNANDO URRUTICOECHEA BASOZABAL
SECRETARIA CORPORATIVA
D^a. OLGA PINO DIEZ

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Crevillent, siendo las veinte horas y veinticinco minutos del día veintiséis de octubre de dos mil nueve, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. César Augusto Asencio Adsuar, con la presencia de los Concejales D. Manuel Moya Ferrández, D. Cayetano E. Mas Galvañ, D^a. Juana S. Guirao Cascales, D. Francisco V. Soler Alfonso, D. José M. Penalva Casanova, D^a. M^a Loreto Mallol Sala, D^a. Antonia M^a Pastor Castelló, D. Rafael Candela de la Fuente, D. José Valero Carreres, D. J. Policarpo Ramón Penalva, D^a M^a Carmen Candela Torregrosa, D. Pedro García Navarro, D^a Remedios Martínez Belén, D^a Laura Gomis Ferrández, D^a. Ester Mellado Coves, D. Juan J. Amo Sirvent, D^a. M^a Ester Más García, D. Fco. Javier Ramírez Riquelme, D^a. Gema I. Gálvez García, y D. Juan Carlos Penalva Polo. Con la presencia del Sr. Interventor, D. Fernando Urruticoechea Basozabal. Asistidos por mí la Secretaria de la Corporación D^a Olga Pino Diez.

=====

Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

I.- PARTE RESOLUTIVA

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTAS SESIONES ANTERIORES.

Dada cuenta del acta de la sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2009, se aprueba por unanimidad.

2.1.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

Se da cuenta del escrito recibido de la Directora de la División de Recursos y Derecho de Petición de la Secretaría General Técnica del Ministerio de la Presidencia, comunicando la recepción del acuerdo adoptado por la Corporación Municipal en Pleno del Ayuntamiento de Crevillent, en relación con la financiación de las Corporaciones Locales.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

2.2.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

Se da cuenta del escrito recibido del Director del Gabinete de la Secretaría de Estado de Energía del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, comunicando la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea de la Directiva 2007/23/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de mayo de 2007, sobre la puesta en el mercado de artículos pirotécnicos. La

transposición de esta Directiva debe realizarse antes del 4 de enero de 2010 según su artículo 21.1.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

Hacienda y Patrimonio

3.- DACIÓN DE CUENTA APROBACIÓN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO AÑO 2008.

Visto el Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas en el que se da cuenta de la Resolución de Alcaldía nº 1621/09, de 21 de octubre, del siguiente tenor literal:

“En la Villa de Crevillent a veintiuno de octubre de 2009

Examinada la liquidación del presupuesto municipal de 2008, formulada por la Intervención Municipal y realizada ésta de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Instrucción del modelo normal de contabilidad Local y las Bases de Ejecución aprobadas.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la liquidación del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio de 2008, cuyo RESULTADO PRESUPUESTARIO es el siguiente:

Derechos Reconocidos Netos. Cap. I a V (+)	20.126.354,40
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. I a IV (-)	16.560.858,58
Operaciones Corrientes	3.565.495,82
Derechos Reconocidos Netos. Cap. VI y VII (+)	220.392,54
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. VI y VII (-)	1.186.444,97
Operaciones de Capital	- 966.052,43
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.599.443,39
Derechos Reconocidos Netos. Cap. VIII (+)	85.592,00
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. VIII (-)	85.592,00
Variación de Activos Financieros	-
Derechos Reconocidos Netos. Cap. IX (+)	1.089.448,13
Obligaciones Reconocidas Netas. Cap. IX (-)	1.360.663,35
Variación de Pasivos Financieros	- 271.215,22
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	- 271.215,22
RESULTADO PRESUPUESTARIO	2.328.228,17
Desviaciones Positivas de Financiación (-)	- 18.934,95
Desviaciones Negativas de Financiación (+)	52.621,95
Gastos Financiados con Remanente Tesorería Gtos. Grales.	3.031.866,44
Ajustes al Resultado Presupuestario	3.065.553,44

RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO

5.393.781,61

SEGUNDO.- Aprobar, asimismo, el REMANENTE DE TESORERÍA a 31 de diciembre de 2008, según el siguiente detalle:

Fondos Líquidos de Tesorería	8.062.125,91
Derechos Pendientes de Cobro	4.538.153,54
De Presupuesto de Ingresos Corriente	2.894.820,78
De Presupuesto de Ingresos Cerrados	1.427.142,01
Deudores No Presupuestarios	216.190,75
(-) Ingresos Pendientes de Aplicación	-
Obligaciones Pendientes de Pago	3.151.391,91
De Presupuesto de Gastos Corriente	374.228,92
De Presupuesto de Gastos Cerrados	111.156,77
Acreedores No Presupuestarios	2.666.006,22
(-) Pagos Pendientes de Aplicación	-
REMANENTE DE TESORERÍA	9.448.887,54
(-) DERECHOS DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN	- 1.180.383,52
(-) EXCESO DE FINANCIACIÓN AFECTADA	- 716.063,51
REMANENTE DE TESORERÍA DISPONIBLE GTOS. GENERALES	7.552.440,52

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma en el lugar y fecha al principio indicado el Sr. Alcalde-Presidente, ante mí, la Secretaria General, lo que certifico."

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

Personal y Régimen Interior**4.- DESIGNACIÓN DE FESTIVIDADES LOCALES.**

Con fecha 7 de octubre de 2009 y nº 15320, tuvo entrada en el Registro Municipal de Documentos escrito de la Dirección Territorial de Empleo y Trabajo, perteneciente a la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, instando de este Ayuntamiento la designación de los dos días de Fiestas Locales que corresponden a nuestro municipio a los efectos de elaborar el Calendario Laboral de Fiestas que ha de regir en el año 2010, significándonos que su comunicación deberá ser antes del próximo día 16 de noviembre.

Con fecha 19 de octubre de 2009, se celebró Mesa consultiva para la determinación de los días de Fiestas Locales del año 2010, entre los representantes de los grupos políticos de la actual Corporación y los representantes de los sindicatos, organizaciones empresariales y comerciantes, asociaciones y federaciones, y, parroquias, que se indican en su convocatoria.

Vista la propuesta de la Mesa Consultiva para la determinación de las Fiestas Locales

para el año 2010, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Designar, a los efectos de elaboración del Calendario Laboral de Fiestas para el año 2010, los siguientes dos días de Fiestas Locales:

* **JUEVES SANTO, 1 de Abril de 2010 y**

* **LUNES, 4 de Octubre de 2010, festividad del Santo Patrón Local San Francisco de Asis.**

SEGUNDO.- Que se remita copia del presente acuerdo a la Dirección Territorial de Empleo y Trabajo de Alicante, sita en la C/ Pintor Lorenzo Casanova, nº 6, 03003- Alicante.

5.- DAR CUENTA DEL ACUERDO DE J.G.L. DE FECHA 15.09.09, SOBRE APROBACIÓN DEL TEXTO REFUNDIDO DEL REGLAMENTO DE CONCESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 15 de septiembre de 2009, por el que se aprueba el Texto Refundido del Reglamento de Concesión de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, de acuerdo con la Disposición Final del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Crevillent introducida por la última modificación aprobada por el Pleno en sesión de fecha 30 de Marzo de 2009, que habilita a la Junta de Gobierno para que en el plazo de tres meses elabore y apruebe un texto refundido de la normativa local vigente en materia de honores y distinciones, a contar desde la entrada en vigor de la última modificación, dando cuenta al Pleno. Dicho Reglamento fue publicado en el BOP nº 191, de fecha 6 de octubre de 2009.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

6.- TOMA DE RAZÓN DE LA RENUNCIA A SU CARGO DE CONCEJALA DE D^a. ESTER MELLADO COVES POR EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA.

Visto el escrito presentado en fecha 20 de Octubre de 2009 por la concejala Doña ESTER MELLADO COVES mediante el cual renuncia a su condición de Concejala del Ayuntamiento, cargo que ejerce en la actualidad y del que tomó posesión en la sesión constitutiva de la Corporación, celebrada el día 16 de junio de 2007, como consecuencia de haber sido proclamada electa tras el proceso electoral al que concurrió con la candidatura presentada por el Partido Socialista Obrero Español (PSOE) en la cual ocupaba el puesto número 4, y de conformidad con lo previsto en la legislación electoral y del régimen local, así como en la Instrucción de la Junta Electoral Central sobre sustitución de cargos representativos locales, de fecha 10 de Julio de 2003.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra la Sra. Mellado Coves para explicar que los motivos de su renuncia se deben única y exclusivamente a cuestiones laborales, ya que su trabajo actual no le permite compatibilizar al 100% su actividad como Concejala del Ayuntamiento, agradeciendo tanto a la Corporación como a su grupo político, así como a sus votantes el apoyo que ha tenido durante este tiempo.

A continuación toma la palabra el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, indicando que por la Sra. Mellado se ha cumplido perfectamente con el desempeño de su función, agradeciendo en nombre del partido y del grupo municipal su colaboración y su trabajo como Concejala del grupo socialista.

Por el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, se declara que siempre se ha tenido una relación cordial pero como lo más importante es la situación laboral, espera que le vaya muy bien profesionalmente. *(Pel Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, es declara que sempre s'ha tingut una relació cordial però com el més important és la situació laboral, espera que li vaja molt ben professionalment.)*

Por el Sr. Alcalde se declara que la relación siempre ha sido buena y el haber pasado por el Ayuntamiento hace que siempre se tenga algo en común. Espera que no sea un adiós

definitivo, agradeciendo igualmente en nombre de la Corporación su colaboración como Concejales, haciéndose entrega en este momento del diploma acreditativo como Concejales del Ayuntamiento de Crevillent.

A su vista, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Tomar conocimiento, para su efectividad, de la renuncia formulada por Doña Ester Mellado Coves a su condición de concejal del Ayuntamiento de Crevillent y a todos los demás cargos que detenta en virtud de esta condición.

SEGUNDO.- Comunicar este acuerdo a la Junta Electoral Central a los efectos de que se expida por la misma la credencial acreditativa de la condición de electa a favor de la candidata a la que corresponde cubrir la vacante producida, que según los datos que obran en el Ayuntamiento es Doña MARIA DOLORES BELEN VERACRUZ, candidata que ocupa el puesto número 6 en la lista electoral del PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE) en las elecciones locales de 2007.

En este momento la Sra. Mellado Coves abandona el Salón de Sesiones pasando a ser a partir de este momento veinte los miembros presentes.

Asuntos de urgencia

7.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

En esta sesión no se trataron asuntos de urgencia.

8.- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.

8.1.- MOCIÓN CONJUNTA PRESENTADA POR LOS PORTAVOCES DE PSOE Y COMPROMÍS SOBRE LOS ACTOS INSTITUCIONALES.

Se da cuenta de la Moción conjunta presentada por los portavoces de PSOE y COMPROMÍS en fecha 20 de octubre de 2009, RE 16145, sobre los actos institucionales.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de que la Moción presentada de forma conjunta por el grupo Compromís y el Grupo Socialista es la misma que se presentó en el anterior Pleno de septiembre, siendo la misma su decisión de que sea tratado como Ruego por tratar un tema que es de competencia exclusiva de la Alcaldía.

Interviene el Sr. Cayetano Mas, portavoz del Grupo Socialista, para declarar que hoy mismo ha habido una Junta de Portavoces para tratar este tema, y visto el interés en aclarar y regular estos asuntos, se llegó a un principio de acuerdo que aún está inmaduro y que requiere un reposo y mayor estudio. Se propuso como opción el de retirar todas las mociones presentadas hasta que se aclaren las reglas del juego, pidiendo a los demás grupos que también retiren sus mociones.

Por el Sr. Alcalde se hace referencia a que las dos mociones presentadas por el PP a este Pleno son de contenido político porque no tratan de una competencia municipal, aunque sí tengan incidencia como es el tema de la financiación local y el de la rebaja del IVA para los Ayuntamientos, y han sido presentadas a este Pleno por razón de los plazos que no pueden demorarse a otro Pleno, y por ello no se pueden retirar.

Por el Sr. Mas se indica que durante un mes se ha pedido la Junta de Portavoces para tratar este asunto porque no quieren imponer un criterio de manera antidemocrática, y no les parece bien el retraso de la convocatoria de la Junta de Portavoces, ya que no se trata de un tema concreto sino de una cuestión de carácter general. No entiende que haya ningún ataque a la competencia del Alcalde.

Por el Sr. Alcalde se reitera su postura y se llega al acuerdo de retirar la Moción de la Financiación Autonómica manteniendo la Moción del IVA, que está consensuada por la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, proponiendo retirar esta Moción y presentarla conjuntamente por todos los grupos políticos.

8.- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.

8.2.- MOCIÓN PRESENTADA POR LA PORTAVOZ DEL PARTIDO POPULAR SOBRE LA FINANCIACIÓN AUTONÓMICA.

Se da cuenta de la Moción presentada por la portavoz del Partido Popular en fecha 20 de octubre de 2009, RE 16146, sobre la Financiación Autonómica, que es retirada por su proponente.

8.- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.

8.3.- MOCIÓN SOBRE LA REFORMA DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

Se da cuenta de la Moción presentada por el Grupo Popular sobre la reforma de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, que en este momento se retira y se presenta de forma conjunta por los tres grupos políticos, cuyo texto se transcribe a continuación:

“Dña. Loreto Mallo Sala, Portavoz del Grupo Popular, D. Cayetano Mas Galvañ, Portavoz del Grupo Socialista, y D. José Manuel Penalva Casanova, Portavoz del Grupo Compromís, del Ayuntamiento de Crevillent, en nombre y representación del mismo, eleva al Pleno de la Corporación para su debate la siguiente

MOCIÓN

La situación actual de crisis económica presenta un origen diverso y complejo que afecta a todos los sectores económicos y productivos y por supuesto a nuestros Ayuntamientos. Por ello, somos conscientes de que es conveniente que la Administración Local consiga una financiación rigurosa que asegure una adecuada prestación de los servicios públicos.

Los Ayuntamientos continúan teniendo problemas de liquidez y en estos momentos la reforma de la nueva financiación local se ha pospuesto como pronto para el año 2011, porque esta fecha ha ido siendo retrasada desde que se acordó llevar a cabo un cambio en la financiación de los municipios.

Por tanto, se propone al PLENO la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. *Que se apruebe por el Gobierno de la Nación una reforma de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, por la que se modifique el tipo de gravamen aplicable a todas las operaciones en las que los Ayuntamientos sean el consumidor final y no tengan posibilidad de deducción del impuesto, para pasarlo del general del 16% al reducido 7%, puesto que los Ayuntamientos son entidades sin ánimo de lucro para los que siempre es superior el importe del IVA soportado sin derecho a deducción que el IVA deducible.*

SEGUNDO. *Que esta reforma sea aplicable a todos los Ayuntamientos a partir del próximo Fondo Estatal de Inversión Local que está a punto de aprobar el Gobierno de la Nación para el año 2010, de tal manera que les permita recuperar parte del saldo fiscal negativo que han sufrido con este impuesto, en beneficio de sus ciudadanos y ciudadanas.*

TERCERO. *Dar traslado el Acuerdo en los términos expuestos en esta Moción a la Presidenta de la FVMP.”*

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva

Casanova, portavoz del grupo Compromís, manifestando que está de acuerdo en que se reduzca el IVA a los Ayuntamientos y también a los ciudadanos. No obstante quiere dejar constancia que quiere evitar la presentación de este tipo de mociones de forma individual y luego pedir que se trate como una moción conjunta. (*Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, manifestant que està d'acord en què es reduïska l'IVA als ajuntaments i també als ciutadans. No obstant vol deixar constància que vol evitar la presentació d'este tipus de mocions de forma individual i després demanar que es tracte com una moció conjunta.*)

Interviene a continuación el Sr. Mas Galvañ, portavoz del grupo Socialista, para manifestar que hay un acuerdo que hace necesario que se aborde el tema general de la financiación municipal, y entre ellos el IVA aplicable a los Ayuntamientos.

Por la Sra. Mallol Sala, portavoz del grupo Popular, se manifiesta que hace una semana que se ha intentado consensuar esta moción con los grupos municipales. Declara que es importante la rebaja del tipo del IVA del 16% al 7% para que los Ayuntamientos puedan tener una pequeña ayuda, lo que supone también un ahorro de costes.

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

Aprobar la Moción transcrita "ut supra" en todos sus términos.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR EL PLENO.

9.1.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 29.09.09, sobre aceptación de subvención destinada al tratamiento y control de culícidos en el término municipal, del siguiente tenor literal:

"13.- SANIDAD. ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN DE SANIDAD DESTINADA AL TRATAMIENTO Y CONTROL DE CULÍCIDOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL.

Se da cuenta de la Resolución de 14 de agosto del Presidente de la Excm. Diputación Provincial, por la que se concede al Ayuntamiento de Crevillent una Subvención destinada al Tratamiento y Control de Culícidos en el término municipal, por un importe total de 5.683,50 €, justificable hasta el día 28 de diciembre de 2009.

*Vista la propuesta emitida por la Concejalía de Sanidad y Consumo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:*

ÚNICO.- Aceptación de dicha Subvención en los términos antes expuestos."

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

9.2.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 29.09.09, sobre aceptación de subvención destinada a financiar los gastos corrientes de la OMIC, del siguiente tenor literal:

"14.- CONSUMO. ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN DESTINADA A FINANCIAR LOS GASTOS CORRIENTES DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR.

Se da cuenta de la Resolución de 24 de julio de la Consellera de Industria, Comercio e Innovación, por la que se concede al Ayuntamiento de Crevillent una Subvención destinada a la financiación de Gastos Corrientes ocasionados por la Oficina Municipal de Información al Consumidor, por un importe total de 3.877,04 € (TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS), y presupuesto inicitivable aprobado de 43.078,20 €.

*Vista la propuesta emitida por la Concejalía de Sanidad y Consumo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:*

ÚNICO.- Aceptación de dicha Subvención en los términos antes expuestos."

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

9.3.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 29.09.09, sobre aceptación de subvención destinada a financiar los gastos de inversión de la OMIC, del siguiente tenor literal:

“15.- CONSUMO. ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN DESTINADA A FINANCIAR LOS GASTOS DE INVERSIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR.

Se da cuenta de la Resolución de 29 de julio de la Consellera de Industria, Comercio e Innovación, por la que se concede al Ayuntamiento de Crevillent una Subvención destinada a la financiación de Gastos de Inversión ocasionados por la Oficina Municipal de Información al Consumidor, por un importe total de 451,25 € (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS), y presupuesto incentivable aprobado (a justificar) de 475 €.

Vista la propuesta emitida por la Concejala de Sanidad y Consumo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente ACUERDO:

ÚNICO.- Aceptación de dicha Subvención en los términos antes expuestos.”

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

9.4.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 20.10.09, sobre solicitud de subvención a la FVMP para la financiación de los servicios de apoyo al inmigrante, anualidad 2009, del siguiente tenor literal:

“15.- BIENESTAR SOCIAL. SOLICITUD SUBVENCIÓN A LA F.V.M.P. PARA LA FINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL INMIGRANTE, ANUALIDAD 2009.

Vistas las Bases de la Convocatoria publicadas en el D.O.G.V nº 6105/2009 de fecha 18 de septiembre de 2009 de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias sobre ayudas a las entidades locales para la financiación de los Servicios de apoyo al inmigrante en el ejercicio 2009.

A su vista, y previa propuesta de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para solicitar subvención a la Federación Valenciana de Municipios y Provincias por un importe de 1.000,00 € para la realización de un Taller de Alfabetización e Interculturalidad.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento asumirá las obligaciones especificadas en la base novena de la citada convocatoria.”

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

9.5.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 20.10.09, sobre aceptación de subvención de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para el “Programa de Alfabetización de Mujeres Inmigrantes”, del siguiente tenor literal:

“16.- BIENESTAR SOCIAL. ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE PARA EL “PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN DE MUJERES INMIGRANTES”.

Visto el acuerdo de Pleno de fecha 23 de febrero de 2009 en el cual se acordó solicitar subvención a la Excm. Diputación Provincial de Alicante para la realización del “Programa de Alfabetización de Mujeres Inmigrantes”, cuyo presupuesto total asciende a 2.952,84 €.

Vista la Resolución de la Excm. Diputación Provincia de Alicante, de fecha 11 de septiembre de 2009, en la cual se concede al Ayuntamiento de Crevillent una subvención por importe de 2.000,00 €.

A su vista, y previa propuesta de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad,

la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aceptar dicha subvención por importe de **2.000,00 €**.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento se compromete a aportar la cantidad de 952,84 €, ya que la subvención cubre el 67,73% del coste del citado programa.”

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

10.- DECRETOS DE ALCALDÍA, ACUERDOS DE J.G.L., Y ACTOS EMITIDOS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS SUJETOS A CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO.

Seguidamente se da lectura de la siguiente relación de Decretos de Alcaldía:

Nº	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1421	15/09/2009	Permiso asistencia a examen	Personal y Rég. Interior
1422	15/09/2009	Puesta en funcionamiento garaje aparcamiento 6-106/2006	Industria
1423	15/09/2009	Concesión ayudas individuales	Servicios Sociales
1424	15/09/2009	Traspaso titularidad concesión administrativa panteón	Cementerio
1425	15/09/2009	Cédulas urbanísticas	Urbanismo y Obras
1426	15/09/2009	Pago retribuciones mes de agosto 2009	Tesorería
1434	16/09/2009	Asuntos propios personal laboral	Personal y Rég. Interior
1427	16/09/2009	Permiso asistencia examen	Personal y Rég. Interior
1428	16/09/2009	Permiso asistencia cursos	Personal y Rég. Interior
1429	16/09/2009	Denegación asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1430	16/09/2009	Permiso asistencia examen	Personal y Rég. Interior
1431	16/09/2009	Cédulas de habitabilidad	Urbanismo y Obras
1432	16/09/2009	Archivo expediente deducción haberes	Personal y Rég. Interior
1433	16/09/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1435	17/09/2009	Comunicación ambiental para apertura de actividad	Urbanismo y Obras
1436	17/09/2009	Licencias obras menores	Urbanismo y Obras
1437	17/09/2009	Cédulas de habitabilidad	Urbanismo y Obras
1438	17/09/2009	Anticipo a funcionario	Intervención
1439	17/09/2009	Liquidaciones tasa basura altas agosto 2009	Rentas y Exacciones
1440	17/09/2009	Mesa informativa día mundial Alzheimer	Personal y Rég. Interior
1441	17/09/2009	Autorización instalación disco móvil a comparsa dragones	Cultura y Fiestas
1442	17/09/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1443	17/09/2009	Licencia por vacaciones	Personal y Rég. Interior
1444	17/09/2009	Resol.recurso prov.aprev. De d.Jose Jaen Mateo	Tesorería
1445	18/09/2009	Reintegro liquidación escuela Taller Iv	Agencia Desarrollo Local
1446	18/09/2009	Baja liquidación tasa basura	Tesorería
1447	18/09/2009	Modificación de créditos	Deportes
1448	18/09/2009	Expte. Infracción urbanística 1-163/2009 imposición sanción	Urbanismo y Obras
1449	18/09/2009	Personación ayuntamiento en recurso abreviado contencioso admvo.000553/09	Rentas y Exacciones
1450	18/09/2009	Prorroga C. De servicios Teófilo Díaz, agente policía, aytº Villajoyosa	Personal y Rég. Interior
1451	18/09/2009	Incoación de procedimiento	Policía Local

Nº	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1452	18/09/2009	Decreto sancionador	Policía Local
1453	18/09/2009	Decreto desestimatorio	Policía Local
1454	18/09/2009	Permiso cumplimiento deber inexcusable	Personal y Rég. Interior
1455	18/09/2009	Permiso cumplimiento deber inexcusable	Personal y Rég. Interior
1456	21/09/2009	Incoación procedimiento Juez de Paz	Personal y Rég. Interior
1457	21/09/2009	Contratación conserje instalaciones deportivas	Personal y Rég. Interior
1458	21/09/2009	Notificación comparecencia juzgado	Personal y Rég. Interior
1459	21/09/2009	Pago Consorcio Bomberos	Intervención
1460	21/09/2009	Cédula urbanística	Urbanismo y Obras
1461	21/09/2009	Puestos venta ambulante moros y cristianos	Personal y Rég. Interior
1462	21/09/2009	Devolución fianzas	Intervención
1463	21/09/2009	Ayudas por acogimiento familiar	Servicios Sociales
1464	21/09/2009	Estimación recurso de reposición	Policía Local
1465	21/09/2009	Estimación recurso de denuncia	Policía Local
1466	22/09/2009	Asuntos propios funcionarios	Personal y Rég. Interior
1467	22/09/2009	Asuntos propios personal laboral	Personal y Rég. Interior
1468	22/09/2009	Permiso asistencia cursos	Personal y Rég. Interior
1469	22/09/2009	Incoación Expte. 41-44/09 responsab. Patrimonial	Sección 3ª Secretaría
1470	22/09/2009	Expte. Infracción urbanística 1-184/2009	Urbanismo y Obras
1471	22/09/2009	Permiso no retribuido	Personal y Rég. Interior
1472	22/09/2009	Compensación horas	Personal y Rég. Interior
1473	22/09/2009	Expte. Infracción urbanística 1-162/2009	Urbanismo y Obras
1474	22/09/2009	Concesión anticipo a funcionario	Intervención
1475	22/09/2009	Asistencia jurídica gratuita	Personal y Rég. Interior
1476	22/09/2009	Cédula urbanística	Urbanismo y Obras
1477	23/09/2009	Permiso asistencia examen	Personal y Rég. Interior
1478	23/09/2009	Asuntos propios personal laboral	Personal y Rég. Interior
1479	23/09/2009	Expediente deducción haberes	Personal y Rég. Interior
1480	23/09/2009	Permiso asistencia a examen	Personal y Rég. Interior
1481	23/09/2009	Asuntos propios funcionarios	Personal y Rég. Interior
1482	23/09/2009	Expediente deducción haberes	Personal y Rég. Interior
1483	23/09/2009	Expediente deducción haberes	Personal y Rég. Interior
1484	23/09/2009	Expte. Infracción urbanística nº 1-157/2009	Urbanismo y Obras
1485	23/09/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1486	23/09/2009	Permiso asistencia cursos	Personal y Rég. Interior
1487	23/09/2009	Permiso asistencia a examen	Personal y Rég. Interior
1488	24/09/2009	Asistencia farmacéutica julio y agosto	Personal y Rég. Interior
1489	24/09/2009	Abono tasa matricula	Personal y Rég. Interior
1490	24/09/2009	Abono tasa matricula	Personal y Rég. Interior
1491	24/09/2009	Licencias obras menores	Urbanismo y Obras
1492	24/09/2009	Permiso cumplimiento deber inexcusable	Personal y Rég. Interior
1493	24/09/2009	Permiso cumplimiento deber inexcusable	Personal y Rég. Interior
1494	24/09/2009	Permiso examen	Personal y Rég. Interior
1495	24/09/2009	Expediente modificación de créditos	Intervención
1496	25/09/2009	Licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1497	25/09/2009	Concesión anticipos a funcionarios	Intervención

Nº	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1498	25/09/2009	Archivo orden ejecución limpieza M ^a Dolores Ardid	Sección 3 ^a Secretaría
1499	25/09/2009	Ayudas económicas	Servicios Sociales
1500	25/09/2009	Cambio horario conductor grúa	Personal y Rég. Interior
1501	25/09/2009	Adjudicación definitiva contrato bar-cafetería centro mayores	Sección 3 ^a Secretaría
1502	25/09/2009	Apertura comunicación ambiental	Industria
1503	25/09/2009	Recurso de reposición	Policía Local
1504	25/09/2009	Recurso de reposición	Policía Local
1505	25/09/2009	Recurso de reposición	Policía Local
1506	25/09/2009	Incoación procedimiento sancionador	Policía Local
1507	25/09/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1508	25/09/2009	Cédula de habitabilidad	Urbanismo y Obras
1509	28/09/2009	Sustitución Sr. Alcalde en pleno ordinario 28.09.2009	Secretaria
1510	28/09/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1511	28/09/2009	Permiso asistencia cursos	Personal y Rég. Interior
1512	28/09/2009	Adjudicación nichos y expedición títulos concesión administrativa	Cementerio
1513	28/09/2009	Archivo por cumplimiento orden de limpieza expte. 18-15/2009 Melanys Home	Sección 3 ^a Secretaría
1514	28/09/2009	Canon estación de servicio	Intervención
1515	28/09/2009	Puesto venta ambulante	Personal y Rég. Interior
1516	28/09/2009	Pago facturas	Deportes
1517	28/09/2009	Pago facturas	Deportes
1518	28/09/2009	Prórroga contrato trabajo aux. Catastro	Personal y Rég. Interior
1519	28/09/2009	Permiso asistencia celebración examen	Personal y Rég. Interior
1520	28/09/2009	Licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1521	28/09/2009	Licencia vacaciones EPAMER	Personal y Rég. Interior
1522	28/09/2009	Bajas I.L.T.	Personal y Rég. Interior
1523	28/09/2009	Expediente modificación de créditos	Intervención
1524	28/09/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1525	28/09/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1526	28/09/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1527	28/09/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1528	28/09/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1529	28/09/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1530	28/09/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1531	28/09/2009	Decreto nómina	Personal y Rég. Interior
1532	29/09/2009	Contratación personal seleccionado programas EMCORP/2009	Personal y Rég. Interior
1533	29/09/2009	Asuntos propios	Personal y Rég. Interior
1534	29/09/2009	Puesto venta ambulante	Personal y Rég. Interior
1535	29/09/2009	Permiso asistencia a cursos	Personal y Rég. Interior
1536	29/09/2009	Ampliación jornada	Personal y Rég. Interior
1537	29/09/2009	Pago nóminas mes de septiembre 2009.	Tesorería
1538	29/09/2009	Diferencias nómina mes agosto M. Salud Mas Soto.	Tesorería
1539	30/09/2009	Orden de pago certificación nº 11 Geosa	Tesorería

Nº	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1540	30/09/2009	Aprobación pago facturas	Agencia Desarrollo Local
1541	30/09/2009	Expediente modificación de créditos	Intervención
1542	30/09/2009	Modificación Decreto nº 403/2008	Urbanismo y Obras
1543	30/09/2009	Resolución contrato caseta conserje mercadillo	Contratación de Suministros
1544	30/09/2009	Abono 50% barraca popular y actuación empresa mayday (Fama Y O.T.)	Cultura y Fiestas
1545	30/09/2009	Desestimación alegaciones sobre coste de derribo en edificio c/ Molinos	Urbanismo y Obras
1546	1/10/2009	Anticipo a funcionario	Intervención
1547	1/10/2009	Justificación subvención difusión recursos turísticos	Agencia Desarrollo Local
1548	1/10/2009	Ampliación jornada trabajo trabajadora social	Personal y Rég. Interior
1549	1/10/2009	Licencias obras menores	Urbanismo y Obras
1550	1/10/2009	Adjudicación contrato menor campaña sensibilización igualdad	Sección 3ª Secretaría
1551	1/10/2009	Nombramiento secretario accidental	Secretaria
1552	1/10/2009	Liquidación O.V.P. Eon Energía S.L. Año 2008	Rentas y Exacciones
1553	1/10/2009	Contratación personal a sustituir en prog. EMCORP/2009	Personal y Rég. Interior
1554	1/10/2009	Autorización instalación puesto venta ambulante	Personal y Rég. Interior
1555	1/10/2009	Contratación personal desem. Programa ecorpsv/09	Personal y Rég. Interior
1556	2/10/2009	Licencia vacaciones	Personal y Rég. Interior
1557	2/10/2009	Recurso de reposición	Policía Local
1558	2/10/2009	Recurso de reposición	Policía Local
1559	2/10/2009	Resolución por cobro	Policía Local
1560	2/10/2009	Resolución de la sanción en materia de tráfico por baja	Policía Local
1561	2/10/2009	Incoación procedimiento sancionador	Policía Local
1562	2/10/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1563	2/10/2009	Resolución de la sanción por baja	Policía Local
1564	7/10/2009	Reintegro subvención acciones OPEA 2008	Agencia Desarrollo Local
1565	7/10/2009	Concesión anticipo a funcionario	Intervención
1566	13/10/2009	Permiso intervención quirúrgica familiar	Personal y Rég. Interior
1567	13/10/2009	Permiso hora lactancia	Personal y Rég. Interior
1568	13/10/2009	Devolución fianzas	Intervención
1569	13/10/2009	Incoación exptes. OPEP falta leve	Multas Gubernativas
1570	13/10/2009	Contrataciones personal EMCORP/2009 sustitución del Tsafd	Personal y Rég. Interior
1571	13/10/2009	Permiso intervención quirúrgica familiar	Personal y Rég. Interior
1572	13/10/2009	Permiso intervención quirúrgica	Personal y Rég. Interior
1573	13/10/2009	Abono 50% factura barraca popular	Cultura y Fiestas
1574	14/10/2009	Licencias obras menores	Urbanismo y Obras
1575	14/10/2009	Club deportivo amanecer	Tesorería
1576	14/10/2009	Oferta empleo contratación esp. Corte y	Personal y Rég. Interior

Nº	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
		confección	
1577	14/10/2009	Expte. Infracción urbanística 1-68/2009	Urbanismo y Obras
1578	14/10/2009	Contratación desempleados Servef subve. Progra. EMCORP/2009 P. Especi. Apoyo CV.	Personal y Rég. Interior
1579	14/10/2009	Expte.modificacion de créditos	Intervención
1580	15/10/2009	Pago comisiones	Medio Ambiente
1581	15/10/2009	Venta ambulante flores	Personal y Rég. Interior
1582	15/10/2009	Expte. Infracción urbanística 1-246/2009	Urbanismo y Obras
1583	15/10/2009	Incoación opep falta grave	Multas Gubernativas
1584	15/10/2009	Diferencias liquidación del pago de extra. M. Salud Mas Soto	Tesorería
1585	15/10/2009	Aprobación liquidaciones incremento valor terrenos octubre 2009	Rentas y Exacciones
1586	15/10/2009	Aprobación liquidaciones tasa expedición documentos incremento valor terrenos oc	Rentas y Exacciones
1587	15/10/2009	Concesión anticipo reintegrable	Intervención
1588	16/10/2009	Permiso no retribuido	Personal y Rég. Interior
1589	16/10/2009	Cédulas habitabilidad 2ª ocupación	Urbanismo y Obras
1590	16/10/2009	Permiso asistencia a exámenes	Personal y Rég. Interior
1591	16/10/2009	Ayudas acogimiento familiar	Servicios Sociales
1592	16/10/2009	Ayudas económicas	Servicios Sociales
1593	16/10/2009	Pago facturas	Servicios Sociales
1594	16/10/2009	Anulación y nueva emisión liquidación incremento valor terrenos	Rentas y Exacciones
1595	16/10/2009	Iniciar tramitación Expte. contratación zonas ajardinadas	Contratación de Suministros
1596	16/10/2009	Estimatorio de baja	Policía Local
1597	16/10/2009	Incoación procedimiento sancionador	Policía Local
1598	16/10/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1599	16/10/2009	Recurso de reposición	Policía Local
1600	16/10/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1601	16/10/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1602	16/10/2009	Resolución de la sanción	Policía Local
1603	16/10/2009	Contra.personal EMCORP/09 sustitución peón de obras.	Personal y Rég. Interior
1604	16/10/2009	Designación de letrado proc. Ord. 834/2009	Urbanismo y Obras

A continuación, se da cuenta de los extractos de acuerdos adoptados por las siguientes sesiones de Junta de Gobierno Local:

29 de septiembre de 2009

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 23.09.09.
2. Se resolvieron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobaron varios Fraccionamiento de Pagos.
4. Se aprobó la liquidación del Padrón Suministro Agua 2º Trimestre 2009.
5. Se aprobó el Padrón Suministro Agua 3º Trimestre 2009 y se estableció el Plazo de Cobranza en periodo voluntario.
6. Se dio cuenta del Auto 728-09 del Juzgado Contencioso-Administrativo Número Uno de

Elche.

7. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.
8. Se ratificó el Dto. 1461/09 sobre OVP con puestos de venta ambulante en Fiestas Patronales.
9. Se concedió autorización para realizar procesión del Santo Rosario.
10. Se resolvieron los expedientes de Responsabilidad Patrimonial nº 41-14/09 y 41-27/09.
11. Se aprobó la adjudicación provisional del contrato del Servicio de Recogida de Animales abandonados y de dueño conocido.
12. Se aprobó la liquidación de las obras de Rehabilitación de Edificio sito en C/ Blasco Ibáñez, 8.
13. Se aprobó la aceptación de subvención de Sanidad destinada al tratamiento y control de culícidos en el término municipal.
14. Se aprobó la aceptación de subvención de Consumo destinada a financiar los Gastos Corrientes de la OMIC.
15. Se aprobó la aceptación de subvención de Consumo destinada a financiar los Gastos de Inversión de la OMIC.
16. No se trataron Asuntos de Urgencia.
17. No se plantearon Ruegos ni Preguntas.

7 de octubre de 2009

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 29.09.09.
2. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.
3. Se ratificaron los Decretos 1511/09, 1534/09 y 1554/09 sobre O.V.P. con puestos de venta ambulante en Fiestas de Moros y Cristianos.
4. Se concedió un vado permanente.
5. Se estimó una renuncia de nicho en Cementerio Municipal.
6. Se concedieron varias autorizaciones ocupación provisional de puestos del Mercado de Abastos.
7. Se aprobó nueva numeración de puestos en Mercadillo de la Rambla.
8. Se renovaron y concedieron autorizaciones tras subsanación de deficiencias para la venta ambulante en Mercadillo de la Rambla.
9. Se concedieron las bajas solicitadas de puestos del Mercadillo de la Rambla.
10. Se aprobó la transmisión de puestos en el Mercadillo de la Rambla.
11. Se acordó rectificar error material en Acuerdo J.G.L. de fecha 15.09.09.
12. Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
13. Se aprobó la certificación de obra nº 3 de la obras de Adecuación de Local para Centro de Estimulación Precoz.
14. Se concedió autorización para instalación de planta de hormigón para las obras del AVE.
15. Se aprobó el acuerdo transaccional de reconocimiento de propiedad privada en C/ Sendra.
16. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.
 - a. Se dejó sobre la mesa la aprobación del Pliego de Cláusulas administrativas particulares que rige la contratación por procedimiento abierto de las obras de "Colector de aguas pluviales en calle Corazón de Jesús".
17. No se plantearon Ruegos ni Preguntas.

20 de octubre de 2009

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 07.10.09.
2. Se resolvieron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobaron varios Fraccionamiento de Pagos.
4. Se acordó la rectificación error Expediente Fallidos Recaudador Municipal 16/2008.
5. Se aprobó la aplicación de tarifa de agua potable para Familias Numerosas para varios abonados.
6. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.

7. Se aprobaron varias Certificaciones de Obras.
8. Se ratificó el Decreto de Alcaldía 1581/09, de fecha 15.10.09, sobre O.V.P. con puestos de venta ambulante con motivo de la festividad de "Todos los Santos".
9. Se acordó la Designación de Letrado. Nº 000844/2009.
10. Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
11. Se aprobaron varias Certificaciones de Obras del Fondo Estatal de Inversión Local.
12. Se aprobó el Acta de Donación de materiales paleontológicos.
13. Se aprobó el Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación por procedimiento abierto de las obras de "Colector de Aguas Pluviales en C/ Corazón de Jesús".
14. Se denegó una solicitud de ayuda individual.
15. Se acordó solicitar subvención a la F.V.M.P. para la financiación de los Servicios de apoyo al inmigrante, anualidad 2009.
16. Se acordó aceptar la subvención de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, para el "Programa de alfabetización de mujeres inmigrantes".
17. No se trataron Asuntos de Urgencia.
18. No se plantearon ni Ruegos ni Preguntas.

Por el Sr. Mas Galvañ, portavoz del grupo Socialista, se expresa sus reservas en cuanto al Decreto que aprueba la Certificación de Obras de la Agencia de Desarrollo Local. Por el Sr. Alcalde se dan las explicaciones pertinentes.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

11.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Interviene en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, preguntando sobre el incendio producido en la fábrica de Alfombras Imperial, tras las denuncias que este Concejal ha presentado ante este Ayuntamiento por el abandono de material inflamable y que fue sometida a la Comisión de Medio Ambiente, informándose que no era peligroso. Indica que dos años después desgraciadamente se ha producido el incendio, pidiendo responsabilidades a quien le toque, por no haberse cumplido la obligación de limpieza del inmueble. *(Intervé en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, preguntant sobre l'incendi produït en la fàbrica d'Estores Imperial, després de les denúncies que este Regidor ha presentat davant d'este Ajuntament per l'abandó de material inflamable i que va ser sotmesa a la Comissió de Medi Ambient, informant-se que no era perillós. Indica que dos anys després desgraciadament s'ha produït l'incendi, demanant responsabilitats a qui li toque, per no haver-se complit l'obligació de neteja de l'immoble.)*

Se contesta por el Sr. Moya, Concejal de Obras, indicando que su queja fue elevada a la Comisión de Obras, en la cual se emitió un informe en el que se dice que los materiales que estaban allí almacenados no eran combustibles. No obstante se ha llamado de forma reiterada al propietario para que reparase los desperfectos existentes en el inmueble, e incluso la policía local ha actuado en reiteradas ocasiones.

El Sr. Ramón Penalva, del grupo Socialista, pregunta a la Concejal de Fomento Económico sobre los trámites del Vivero de Empresas que se quiere instalar en el Mercado de Abastos desde el mes de febrero.

Por la Sra. Mallol Sala, Concejal de Fomento Económico, se responde que esos locales estaban ocupados durante los viernes por unas personas que vendían productos de alimentación, con los que ya se ha hablado y se ha solucionado su situación, con la adjudicación de otros puestos. No obstante le indica que el próximo viernes se tendrá una reunión para tratar este tema y se dará la oportuna información al respecto.

Por el Sr. Penalva Casanova, del grupo Compromís, se pregunta sobre el Museo Mariano Benlliure, sobre qué está pasando y cuándo tiene prevista su apertura. *(Pel Sr. Penalva Casanova, del grup Compromís, es pregunta sobre el Museu Mariano Benlliure, sobre*

què està passant i quan té prevista la seua obertura.)

Por el Sr. Alcalde se contesta dando cuenta del trámite en el que se encuentra el expediente para la resolución del contrato.

Por el Sr. Mas Galvañ, del grupo Socialista, se ruega que ante la aprobación del nuevo Plan E para el 2010, se ponga la Corporación a trabajar en este asunto lo más rápido posible.

Por el Sr. Alcalde se indica que el próximo viernes se ha convocado una reunión con los técnicos y altos funcionarios municipales para perfilar los proyectos que cumplen los ejes del nuevo Plan, indicando que como esta convocatoria se pone en marcha en sólo tres meses, se debe actuar de forma rápida y no se puede perder tiempo en debatir el tipo de proyecto que se va a presentar, manifestando que el Plan E tiene trampa porque se financia con el dinero que previamente nos han quitado.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las veintiuna horas y treinta y cinco minutos del día al principio indicado, por la Presidencia, se levantó la sesión de todo lo cual como Secretaria doy fe.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 2009.

=====

PRESIDENTE

D. CÉSAR AUGUSTO ASECIO ADSUAR

CONCEJALES

D. MANUEL MOYA FERRÁNDEZ

D. CAYETANO E. MAS GALVAÑ

D^a. JUANA S. GUIRAO CASCALES

D. FRANCISCO V. SOLER ALFONSO

D. JOSÉ M. PENALVA CASANOVA

D^a. M^a LORETO MALLOL SALA

D^a. ANTONIA M^a PASTOR CASTELLÓ

D. RAFAEL CANDELA DE LA FUENTE

D. JOSÉ VALERO CARRERES

D. J. POLICARPO RAMÓN PENALVA

D^a M^a CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. PEDRO GARCÍA NAVARRO

D^a. REMEDIOS MARTÍNEZ BELÉN

D^a LAURA GOMIS FERRÁNDEZ

D^a. M^a DOLORES BELÉN VERACRUZ

D. JUAN J. AMO SIRVENT

D^a. M^a ESTER MÁS GARCÍA

D. FCO. JAVIER RAMÍREZ RIQUELME

GEMA I. GÁLVEZ GARCÍA

JUAN CARLOS PENALVA POLO

INTERVENTOR

D. FERNANDO URRUTICOECHEA BASOZABAL

SECRETARIA CORPORATIVA

D^a. OLGA PINO DIEZ

=====

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Crevillent, siendo las veinte horas y cinco minutos del día treinta de noviembre de dos mil nueve, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. César Augusto Asencio Adsuar, con la presencia de los Concejales D. Manuel Moya Ferrández, D. Cayetano E. Mas Galvañ, D^a. Juana S. Guirao Cascales, D. José M. Penalva Casanova, D^a. M^a Loreto Mallol Sala, D^a. Antonia M^a Pastor Castelló, D. Rafael Candela de la Fuente, D. José Valero Carreres, D. J. Policarpo Ramón Penalva, D^a M^a Carmen Candela Torregrosa, D. Pedro García Navarro, D^a Remedios Martínez Belén, D^a Laura Gomis Ferrández, D^a. M^a Dolores Belén Veracruz, D. Juan J. Amo Sirvent, D^a. M^a Ester Más García, D. Fco. Javier Ramírez Riquelme, D^a. Gema I. Gálvez García, y D. Juan Carlos Penalva Polo. D. Francisco V. Soler Alfonso se incorpora a las 21:25 h. Con la presencia del Sr. Interventor, D. Fernando Urruticoechea Basozabal. Asistidos por mí la Secretaria de la Corporación D^a Olga Pino Diez. Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

I.- PARTE RESOLUTIVA

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTAS SESIONES ANTERIORES.

Se da cuenta del acta de la sesión extraordinaria y urgente celebrada por la Corporación Municipal de fecha 26 de octubre de 2009.

Por el Sr. Ramírez Riquelme, del grupo socialista, se da cuenta de unas correcciones al acta de esta sesión en su primera intervención del punto **2.- Modificación Ordenanzas Fiscales 2010**, y donde dice: *“...Declara que el Alcalde cobra retribuciones de las Cortes en B y le acusa de regalar dinero a los promotores y de aportar dinero a la trama Gürtel...”* debe decir: *“...Declara que somos el hazmerreír de toda España con un pirulo de 600.000 euros, con su aparición en los medios de comunicación, en los que se recoge que usted ha entregado cantidades vergonzosas de dinero negro a la trama Gürtel (39.000 euros), por unos sobresueldos en negro difícilmente justificables en las Cortes, o por sus escritos de juventud...”*

A continuación interviene el Sr. Penalva, portavoz del grupo Compromís, para indicar que en su primera intervención del punto **2.- Modificación Ordenanzas Fiscales 2010**, en la línea 8, se debe añadir: *“...desde 1995 el impuesto de vehículos ha subido un 67%...”* (A continuación intervino el Sr. Penalva, portavoz del grupo Compromís, para indicar que en su primera intervención del punto **2.- Modificación Ordenanzas Fiscales 2010**, en la línea 8, s'ha d'afegir: *“...des de 1995 l'impost de vehicles ha pujat un 67%...”*)

Sometida a votación se aprueba por unanimidad con las correcciones expuestas.

Asimismo dada cuenta del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Corporación Municipal de fecha 26 de octubre de 2009, se aprueba por unanimidad.

2.- TOMA DE POSESIÓN CONCEJALA D^a M^a DOLORES BELÉN VERACRUZ.

Habiéndose recibido en este Ayuntamiento la credencial de la Concejala D^a. M^a Dolores Belén Veracruz por la lista de candidatos presentada por el Partido Socialista Obrero Español en las elecciones locales de 27 de mayo de 2007 en sustitución, por renuncia, de D^a Ester Mellado Coves, de la cual tomó razón este Pleno en sesión de fecha 26 de octubre de 2009.

Habiéndose presentado por la Sra. Belén Veracruz las Declaraciones sobre posibles causas de Incompatibilidad y de Bienes Patrimoniales, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 75.7 de la Ley 7/85, de Régimen Local, con carácter previo a esta Toma de Posesión.

A continuación se procede al llamamiento de la Sra. D^a. M^a Dolores Belén Veracruz, la cual toma posesión de su cargo de Concejala previa lectura de la fórmula de juramento o promesa establecida a tal fin por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Seguidamente por el Sr. Alcalde se le impone la medalla de la Corporación y se le hace entrega del título correspondiente a su nombramiento como Concejala del Ayuntamiento de Crevillent, tomando asiento en el lugar destinado al efecto con su grupo político, momento a partir del cual goza de los honores, prerrogativas y distinciones propios de su condición de Concejala, pasando a ser en este momento veinte el número de miembros presentes en la sesión.

Interviene a continuación el Sr. Mas Galvañ, portavoz del grupo socialista, dando la bienvenida a la nueva compañera para lo que queda de legislatura.

3.1.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

Se da cuenta del escrito recibido de la Subdirectora de Organización del Gabinete del Presidente de la Generalitat Valenciana, comunicando la recepción del acuerdo adoptado por la Corporación Municipal en Pleno del Ayuntamiento de Crevillent, en sesión de fecha 28 de septiembre pasado, en relación con la financiación de las Corporaciones Locales, así como su traslado a la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

3.2.- CORRESPONDENCIA Y DISPOSICIONES GENERALES.

Se da cuenta de tres escritos recibidos de la Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana, uno registrado de entrada en este Ayuntamiento en fecha 17.09.09, n^o RE 14346, y otro en fecha 26.10.09, n^o RE 16529, ambos comunicando que el plazo legalmente establecido para presentar la Cuenta General del ejercicio 2008 del Ayuntamiento de Crevillent ante dicha Sindicatura finalizaba el 31 de octubre pasado. Y el último escrito registrado de entrada en fecha 11.11.09, n^o RE 17884, comunicando que este Ayuntamiento no ha cumplido con la obligación de presentar la Cuenta General del ejercicio 2008 ante la Sindicatura de Cuentas antes del 31 de octubre.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

4.- RATIFICACIÓN DTO. 1683/09, DE 29 DE OCTUBRE, SOBRE RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL EN CLÁUSULA 4^a DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, INSTALACIONES DEPORTIVAS, CENTROS DOCENTES, BIBLIOTECAS Y DEMÁS SERVICIOS CULTURALES Y DEPORTIVOS”.

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía n^o 1683/09, de 29 de Octubre, del siguiente tenor literal:

“Advertido error en las cifras relativas al precio del expediente de contratación del “Servicio Municipal de Limpieza de Edificios Públicos Municipales, Instalaciones Deportivas, Centros Docentes, Bibliotecas y demás servicios culturales y deportivos” aprobado por acuerdo plenario de fecha 27/07/09, consistente en la discrepancia entre el precio que consta en el pliego de prescripciones técnicas y el que figura en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación, así como en los anuncios de la licitación publicados en el BOP nº 183 de 24 de septiembre de 2009, BOE nº 236 de 30 de septiembre y remitido al Diario Oficial de la Unión Europea el 15/09/2009.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 105.2 de la ley 30/1992 de RJAP y PAC que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Proceder a la rectificación del error material existente en la transcripción del precio del contrato en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación del “Servicio Municipal de Limpieza de Edificios Públicos Municipales, Instalaciones Deportivas, Centros Docentes, Bibliotecas y demás servicios culturales y deportivos”, declarando que la cantidad correcta es la que figura en el pliego de prescripciones técnicas.

SEGUNDO.- Rectificar la cláusula 4ª del pliego de cláusulas administrativas en el siguiente sentido:

-el valor estimado de la contratación , incluidos las posible prorrogas es de 5.990.315,94, sin incluir IVA.

-el presupuesto del contrato se fija en 3.993.543,96.-€ a razón de 998.385,99.-€/año x 4 años, IVA excluido ascendiendo el IVA a la cantidad de 638.967,02.-€.

TERCERO.- Corregir el importe de la garantida provisional que aparece en los anuncios de licitación que pasa a ser de 119.806,32.-€.

CUARTO.- Ampliar el plazo de presentación de ofertas hasta el día 16 de noviembre incluido.

QUINTO.- Publicar la presente resolución en el BOP, en el Diario Oficial de la Unión Europea para su general conocimiento, en el Perfil del Contratante, en el Tablón de Anuncios y comunicar a los posibles licitadores interesados.

SEXTO.- Ratificar este decreto por el Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma en el lugar y fecha al principio indicado el Sr. Alcalde-Presidente, ante mí, la Secretaria General, lo que certifico.”

A su vista, y sin que se produzca debate, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	18 (PP-PSOE)
Abstenciones.....	2 (COMPROMÍS)
Ausentes.....	1(PP)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

Ratificar el Decreto transcrito “ut supra” en todos sus términos.

5.- RATIFICACIÓN DTO. 1752/09, DE 11 DE NOVIEMBRE, SOBRE LA COMPARECENCIA DE ESTE AYUNTAMIENTO EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3/001640/2009-PSM.

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 1752/09, de 11 de Noviembre, del siguiente tenor literal:

“Habiéndose recibido providencia de la Sección 3ª de la Sala de lo Contencioso Administrativo

del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, relativa al procedimiento Ordinario núm. 3/001640/2009-P.S.M. (N.I.G.46250-33-3-2009-0009324), interpuesto por VODAFONE ESPAÑA SA contra el Ayuntamiento de Crevillent, en materia de Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras del servicio de telefonía móvil y atendido que:

Primero.- A tenor de los artículos 68.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 220 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, éstas tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos y, por tanto, procede que el Ayuntamiento comparezca en el procedimiento de referencia.

Segundo.- Que esta Corporación delegó en la Diputación de Alicante para su realización a través del organismo autónomo Suma. Gestión Tributaria, al amparo de lo que se prevé en los artículos 7.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 4 de abril, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 27 y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las facultades atribuidas a este Ayuntamiento en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación de la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras del servicio de telefonía móvil en los términos acordados por la Excm. Diputación Provincial de Alicante,

Tercero.- Que por todo lo anterior resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 36.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el sentido de confiar la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, en este asunto, a los Servicios Jurídicos de la Excm. Diputación Provincial a los efectos de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Cuarto.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 50.17 del ROF, antes citado, en relación con el artículo 21.1k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Alcalde el ejercicio de las acciones judiciales y la defensa del Ayuntamiento en materias de su competencia.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Comparecer en el procedimiento ordinario Contencioso Administrativo núm.3/001640/2009-P.S.M. formulando oposición al recurso, en los términos que en Derecho proceda, así como en las sucesivas instancias en que procediera.

Segundo.- Emplazar a Suma - Gestión Tributaria. Diputación de Alicante, a fin de que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pueda personarse en autos en el plazo de nueve días si a su derecho conviene, haciéndole saber que deberá comparecer debidamente representado en la forma establecida en el artículo 23 de aquélla.

Tercero.- Confiar la representación y defensa en juicio de este Ayuntamiento, en este asunto, a D. Jose Fernando Benloch Galindo, y a los Procuradores de los Tribunales de Valencia Doña Celia Sin Sánchez y Doña Elena Gil Bayo y D. Javier Frexes Castrillo.

Cuarto.- Ratificar este Decreto en el próximo Pleno que se celebre.

Lo manda y firma en el lugar y fecha al principio indicado el Sr. Alcalde-Presidente, ante mí, la Secretaria General, lo que certifico."

A su vista, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

Ratificar el Decreto transcrito "ut supra" en todos sus términos.

Hacienda y Patrimonio

6.- MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURA.

En el marco de mejora continua en el Área de Hacienda, debe encuadrarse la adopción de la siguiente propuesta que tiene por objeto facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los crevillentinos. Para ello se prevé modificar el artículo 16 de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Recogida de Basura, facilitando el pago mediante las siguientes medidas: en primer lugar se establece una forma especial de pago mediante fraccionamiento, las personas que domicilien su recibo en el ejercicio 2010 podrán realizar el pago en dos plazos 30 de julio y 22 de diciembre. También se permite domiciliar y pagar el último día de pago en periodo voluntario que coincidirá con el 22 de diciembre. Con estas medidas y dentro del marco se pretende facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los ciudadanos.

Visto el informe jurídico de la Técnico de Administración General de la Sección Tercera de fecha 9 de noviembre de 2009 y el proyecto técnico de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de basura de 10 de noviembre de 2009.

Y de acuerdo a lo señalado en dicho informe jurídico y atendiendo a las competencias establecidas en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Se da cuenta de la propuesta emitida al respecto desde la Concejalía de Hacienda, y del Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, para indicar que ya en la Comisión Informativa en la que se trató este punto se abstuvo a esta propuesta de fraccionamiento en dos plazos, y se planteó que este fraccionamiento se aplicase también para el resto de los impuestos. Considera que tal propuesta es insuficiente porque sólo se aplica a los recibos domiciliados y sólo para la basura. Indica que si su propuesta es estudiada de nuevo, votarán a favor. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, per a indicar que ja en la Comissió Informativa en què es va tractar este punt es va abstinere a esta proposta de fraccionament en dos terminis, i es va plantejar que este fraccionament s'aplicara també per a la resta dels impostos. Considera que tal proposta és insuficient perquè només s'aplica als rebuts domiciliats i només per al fem. Indica que si la seua proposta és estudiada de nou, votaran a favor.)*

Por la Sra. Candela Torregrosa, concejal de Hacienda, se indica que ahora es técnicamente imposible aplicar este fraccionamiento a todos los impuestos debido a la actual organización del servicio de recaudación y por su acumulación de trabajo de forma que si en años sucesivos es posible ampliarlo a otros recibos no domiciliados, así se efectuará.

Por el Sr. Penalva se valora positivamente el compromiso de aplicar este sistema a los demás impuestos y por eso votarán a favor. *(Pel Sr. Penalva es valora positivament el compromís d'aplicar este sistema als altres impostos i per això votaran a favor.)*

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Modificar la redacción del artº 16 y 17 de la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio de Recogida de Basura en los siguientes términos:

“Artículo 16.-Pago: procedimiento y plazos.

1.- Procedimiento de pago.

Los recibos se enviarán a los sujetos pasivos. El hecho de no recibir tal documento, no constituirá causa que exonere de la obligación de realizar el pago durante el periodo de cobranza; en tal caso, el interesado deberá solicitar una segunda copia del recibo en las oficinas municipales, antes de que finalice el periodo voluntario de cobro.

Todos los instrumentos de cobro se harán efectivos a través de entidades bancarias colaboradoras del ayuntamiento o mediante domiciliación.

2.- Plazo de Pago.

Los periodos de cobranza serán los siguientes:

A) *Para el pago de liquidaciones individuales correspondientes a altas que no coinciden con el año natural (Art. 62.2 Ley General Tributaria):*

a) *Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.*

b) *Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.*

B) *Para el pago de los recibos anuales, en periodos sucesivos al año de alta:*

- *Desde el 1 de Octubre al 22 de diciembre de cada año.*

C) *Sistema especial de pago.*

Los obligados tributarios que tengan domiciliados sus recibos en entidades de crédito podrán solicitar el fraccionamiento en dos plazos de los mismos, en cuyo caso, las fechas de cargo serán:

Primer Plazo: 50% de la cuota anual, el día 30 de julio de cada año, o día hábil posterior.

Segundo plazo: 50% restante, el 22 de diciembre o día hábil posterior.

Las solicitudes para acogerse a este sistema especial de pago se podrán presentar:

- *En las oficinas del registro municipal .*

- *En las oficinas de gestión tributaria sitas en el Ayuntamiento.*

En las peticiones deberá constar: Titular del recibo; NIF, ubicación del inmueble y referencia de domiciliación.

Las solicitudes presentadas hasta el día 30 de marzo de cada año tendrán efectos para el padrón que se ponga al cobro en el ejercicio , teniendo validez por tiempo indefinido, salvo manifestación en contrario del interesado, o deje de realizarse algún pago.

El aplazamiento a que se refiere este apartado no devengará intereses a favor del ayuntamiento.

El impago del primer plazo anulará el fraccionamiento especial.

La falta de pago de cualquiera de los plazos conllevará la no aplicación del sistema especial de pagos para ejercicios sucesivos, manteniéndose la domiciliación bancaria.

Domiciliación bancaria:

Los recibos domiciliados se pasarán al cobro el último día del periodo voluntario.

Artículo 17.- Procedimiento de apremio.

Se modifica introduciendo:

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el periodo voluntario y su prórroga, se harán efectivas por la vía de apremio, con arreglo a lo dispuesto en la Ley General Tributaria

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA: *Para el ejercicio 2010, las solicitudes presentadas hasta el 31 de mayo de dicho año, tendrán efectos para el padrón que se ponga al cobro en el ejercicio, teniendo validez por tiempo indefinido, salvo manifestación en contra del interesado, o deje de realizarse algún pago."*

No experimentando modificación el resto del artículo.

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. Entrada en Vigor. La modificación de la Ordenanza surtirá sus efectos a partir del día siguiente de la publicación definitiva en el BOP Alicante, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

7.- MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADOS.

La entrada en vigor de la nueva Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y la gestión directa de la recaudación de la tasa por parte del Ayuntamiento, aconsejan adaptar a las nuevas necesidades la vigente Ordenanza de la Tasa de mercado. Para ello se ha desagregado la Ordenanza en más artículos y se han introducido dos nuevos. Siendo la principal modificación la gestión del padrón en periodos trimestrales y no suponiendo en ningún caso modificación del cuadro de tarifa que sigue intacto en el nuevo texto.

Visto el informe jurídico de la Técnico de Administración General de la Sección Tercera de fecha 9 de noviembre de 2009 y el proyecto técnico de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de mercado de 13 de noviembre de 2009.

Y de acuerdo a lo señalado en dicho informe jurídico y atendiendo a las competencias establecidas en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta emitida al respecto desde la Concejalía de Hacienda, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, y sin que se produzca debate, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	13 (PP)
Abstenciones.....	7 (PSOE-COMPROMÍS)
Ausentes.....	1 (PP)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Modificar la redacción de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de mercado en los siguientes términos:

Primero.- El artículo tercero de la vigente Ordenanza se desglosa en los artículos 3º,4º,5º y 6º que quedan redactados de la siguiente manera:

“Artículo 3.- Tarifa.

1.- Los derechos o tasas que han de satisfacer en el Mercado de Abastos por los servicios a que se contrae la presente Ordenanza, son los que se consignan por meses, en la siguiente:

OCUPACIONES FIJAS	PROPIETARIOS	EVENTUALES
Una caseta	34,60	65,50
Puesto o rotonda	21,50	39,50
Puesto de ángulo	16,80	29,70
Puesto abierto	14,50	25,00
Bares	34,60	65,50

OCUPACIONES EVENTUALES

(Cobro diario)

Una caseta	5,00
Resto de puestos, por día	3,70

2.- Tarifa puestos en el mercadillo.

Los puestos en el Mercadillo son ocupaciones fijas que se concederán, previa petición de los interesados, por el Ayuntamiento y se satisfarán por día los derechos de la siguiente

TARIFA:

Por ocupación de un módulo (2 m/l).	3,20 euros
Por ocupación de dos módulos (4 m/l)	6,40 euros
Por ocupación de tres módulos (6 m/l)	10,65 euros
Por ocupación de cuatro módulos (8 m/l)	14,90 euros
Por ocupación de cinco módulos (10 m/l)	19,15 euros

A partir de la ocupación de cinco módulos, y por cada módulo, se tributará por la Tarifa de los módulos incrementándose en 4,25 euros día, por cada módulo de exceso.

Los derechos por dichas ocupaciones fijas se abonarán al Ayuntamiento trimestralmente, aún cuando por las circunstancias que fueren no realizasen sus operaciones.

Artículo 4.- Adjudicación de modo fijo o permanente de los puestos del mercado de abastos.

El derecho de la ocupación de las instalaciones del Mercado (casetas o puestos), lo otorgará el Ayuntamiento mediante subasta por plicas, fijándose en cada caso el tipo de licitación que no podrá ser inferior en un 100 por 100 adjudicándose dicho derecho a quien ofrezca mayor cantidad sobre el tipo que se halla establecido si ello se estima beneficioso para los intereses municipales.

No obstante lo dispuesto en la anterior Tarifa, el Ayuntamiento, y en su nombre la Alcaldía, podrá adjudicar con carácter provisional, las casetas o puestos mediante el pago de cuota que en cada caso corresponda.

El Ayuntamiento sacará a subasta cada seis meses las casetas o puestos que se hallen vacantes, aunque se hallen ocupados provisionalmente.

Artículo 5.- Traspaso de derecho hereditario y otros supuestos excepcionales de los puestos del mercado de abastos.

1º.- Cualquier instalación que se halle adjudicada con carácter fijo, podrá transferirse a los familiares del concesionario en línea directa o colateral, en cualquier momento, devengando un canon a cargo de los derecho habientes, consistente en el 20 por 100 de los derechos correspondientes a la tarifa que se aplica por traspaso de puestos o casetas y autorizaciones para cambio de industria en la categoría que le corresponda.

2º.- Cuando la transmisión se realice "mortis causa" estará exenta del pago de estos derechos de traspaso, siempre y cuando el adjudicatario sea el heredero legal, según lo previsto en la Legislación Civil vigente.

La transferencia deberá hacerse mediante solicitud de los interesados dentro del año siguiente al fallecimiento del causante.

Transcurrido dicho plazo sin haberse solicitado por derecho-habientes la correspondiente transmisión, automáticamente el puesto o caseta de que se trate, pasará a la libre disposición del Ayuntamiento.

3º.- Cuando el concesionario, por causa justificada, desee resolver la concesión antes del vencimiento de plazo se someterá a licitación, con un tipo al alza, que constará de dos

partes: el canon de concesión y el valor que el Perito Municipal asigne a la inversión que en instalaciones haya efectuado el concesionario. A éste, sólo se le abonará el valor tipo del peritaje, en caso de adjudicarse al alza. En caso de quedar desierta la caseta o puesto y tener que rebajarse sucesivamente el tipo, se le abonará sólo la parte proporcional rebajada.

Lo antedicho en los tres apartados anteriores, se entenderá, sin perjuicio de la obligación de los derechos a tener al corriente las cuotas asignadas en la Tarifa correspondiente, por la ocupación de la caseta o puesto de que se trate.

Artículo 6.- Traspaso de casetas o puestos y autorizaciones para cambios de industria en el mercado de abastos.

La cuantía del canon a satisfacer, por las autorizaciones para el traspaso de casetas o puestos y por el cambio de industria, se regularán teniendo en cuenta la índole del negocio y el emplazamiento o situación de la caseta o puesto, estableciéndose por razón de la industria o negocio las siguientes categorías:

ESPECIAL.- Bares situados a la entrada de la Plaza de Abastos.

PRIMERA.- Carnes, embutidos, huevos, salazones, comestibles y pescados frescos.

SEGUNDA.- Frutas y verduras.

TERCERA.- Pan, aceitunas, especias y artículos similares.

CUARTA.- Tejidos, baratijas, flores y hielos.

Las industrias o negocios no clasificados se fijarán en el grupo que más analogía guarden.

Por el emplazamiento o situación de la caseta o puesto, se establecen las siguientes categorías:

ESPECIAL.- Bares situados a la entrada de la Plaza de Abastos.

PRIMERA.- Casetas números 27 y 28.

SEGUNDA.- Casetas números 1 y 2.

TERCERA.- Restos del número de casetas.

En los supuestos se establecen las siguientes categorías:

PRIMERA.- Rotondas.

SEGUNDA.- Puestos de ángulo.

TERCERA.- Los demás.

Cuando en una caseta o puesto se ejerza más de una industria clasificada en distinta categoría, devengará el canon correspondiente a la de mayor establecida.

El canon a satisfacer por traspaso, se deducirá aplicando la siguiente

T A R I F A :

Bares 164,30 euros

CATEGORIA DE COMERCIOS

CASETAS	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA
De 1ª Categoría	242,75	143,95	96,20	48,50
De 2ª Categoría	192,40	96,20	48,50	24,10
De 3ª Categoría	120,30	61,90	43,90	19,40

PUESTOS

Rotondas	30,00
Angulos	25,60

Los demás puestos

13,25”

Segundo.- El artículo 4º de la vigente tarifa pasa a ser el 7º y su redacción es la siguiente:

“Artículo 7.- Normas de gestión.

1.-Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada servicio prestado en los supuestos de los artículos 5º y 6º, se abonarán mediante autoliquidación que se presentará en la Tesorería municipal. Siendo necesario el ingreso previo a la concesión de la autorización administrativa correspondiente.

Cada adjudicatario de puesto o prórroga de la misma se entenderá como un servicio prestado.

2.- Los puestos sacados a licitación pública tomarán, como tipo de licitación, en concepto de Tasa mínima de base, la cuantía señalada en las Tarifas de esta Ordenanza. A estos efectos se considerará iniciada la prestación del servicio de mercados en el momento de adjudicación de los emplazamientos.

3.- Se aprobará un padrón anual de base trimestral para los recibos . Confeccionado el Padrón correspondiente al primer trimestre natural del ejercicio, deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local, y expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de QUINCE DIAS a efectos de reclamaciones. Para las modificaciones posteriores servirá de notificación la comunicación de baja o la autorización de concesión.

Cualquier alteración de los datos figurados en el Padrón deberá ser comunicada al Ayuntamiento para su posterior modificación. Surtirá efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la comunicación.

A estos efectos se considerará iniciada la prestación del servicio de mercados en el momento de adjudicación de los emplazamientos.”

Tercero.- El artículo 5º de la Ordenanza actual pasa a ser el octavo con el siguiente texto:

“Artículo 8.- Obligación y lugar de pago.

1. La obligación del pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza nace:

- a) En los casos recogidos en los artículos 5º y 6º en el momento de la solicitud. Mediante autoliquidación asistida realizada en la dependencia de Gestión Tributaria y que se ingresara en las entidades colaboradoras de la recaudación.
- b) En los casos recogidos en el artº 4º en el momento de la adjudicación de los puestos. Mediante ingreso directo .
- c) En los casos recogidos en el artº 3º.1, se otorgará plazo para el pago desde el primer día del trimestre natural hasta el día 20 del tercer mes del trimestre.
- d) Para los casos del artº 3º.2, , se otorgará plazo para el pago desde el primer día del trimestre natural hasta el día 20 del tercer mes del trimestre. Y en los casos que así lo deseen será posible pagar fraccionadamente los recibos correspondientes al artículo 3º.2 en tres fracciones iguales con fecha máxima de ingreso el día 20 de cada mes.”

Cuarto.- Se introduce los artículos noveno y décimo con la siguiente redacción:

“Artículo 9º.- Procedimiento ejecutivo.

Las cuotas devengadas y no satisfechas se harán efectivas mediante el correspondiente procedimiento de apremio, de acuerdo con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 10º.- Efectos de la falta pago en el mercadillo Municipal.

Si al vencimiento del trimestre no se hubiese efectuado el pago de la cuota, quedará suspendida la autorización administrativa para el acceso e instalación del puesto en dicho

mercadillo. A tal efecto se expedirá por el Ayuntamiento, documento administrativo que acredite estar al corriente de pago y permita la entrada al recinto del mercadillo. Documento que deberá estar visible en todo momento.”

Quinto.- Se adapta la disposición final

“DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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. Entrada en Vigor. La modificación de la Ordenanza surtirá sus efectos a partir del día siguiente de la publicación definitiva en el BOP Alicante, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

8.- MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR EL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y ANEXO.

Por la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes se propone la modificación del artículo 3.- de la Ordenanza Fiscal Reguladora de PRECIOS PÚBLICOS POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y ANEXOS.

Visto el informe que presenta el Coordinador de Deportes, la citada modificación consiste en introducir nuevos precios con el aumento que se propone sobre las instalaciones actualmente en funcionamiento y establecidas en la Ordenanza en vigor. El aumento que se propone es motivado por el incremento de los costes de mantenimiento y uso de las mismas.

Dado el interés público que supone la promoción del deporte en la infancia y juventud mediante el uso de las instalaciones deportivas, los precios que se proponen serán bonificados con el 50 % para determinados grupos menores de 18 años, igualmente se mantiene la exención del pago en las actividades oficiales que organizan los clubes deportivos locales, tal como se refleja en el Art. 2º de la Ordenanza en vigor.

En las tarifas establecidas se introducen los precios públicos por el uso de nuevas instalaciones, construidas en el Pabellón Félix Candela, que se describen en el cuadro Anexo nº 1, a excepción de las propias de la pista de atletismo y ciclismo, las cuales dadas las características especiales de las mismas se procederá a su establecimiento cuando se establezcan las normas de uso y la demanda de las mismas.

LEGISLACION APLICABLE

*Artículo 41 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

*Artículo 47 y 49 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

*Artículo 66 de la Ley 25/1998 de modificación del Régimen Legal de los precios públicos Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público.

Se da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas.

Por el Sr. García Navarro se explica que hay una subida del 1,5% debido al incremento de los costes.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís, indicando que no está de acuerdo en la gestión del Patronato, y que se debe apostar para que los precios no suban sino que bajen, y por ello votará en contra de esta propuesta. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís, indicant que no està d'acord en la gestió del Patronat, i que s'ha d'apostar perquè els preus no apugen sinó que baixen, i per això votarà en contra d'esta proposta.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestándose en el mismo sentido que el Grupo Compromís, considerando que se debe facilitar la práctica del deporte, y que por ello votarán en contra.

Por el Sr. Alcalde se declara que la revisión que aquí se hace es menor que la del resto de las Ordenanzas. Indica que esta decisión fue tomada por el propio Patronato en su Junta de Gobierno, de la que forman parte los propios deportistas, considerando que es una actualización sensata y moderada que se debe fundamentalmente al incremento del coste de los servicios y de las instalaciones.

Por el Sr. Mas se considera que el coste es mínimo y no ve justificación para este incremento.

Se cierra el debate con la intervención del Alcalde indicando que el gratis total no existe en los servicios públicos porque los beneficiarios deben pagar por lo que reciben.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	13 (PP)
Votos NO.....	7(PSOE-COMPROMÍS)
Ausentes.....	1

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por Uso de las Instalaciones Deportivas, quedando del siguiente tenor:

Artículo 3.- T A R I F A S:

POLIDEPORTIVO ABRETS Y FELIX CANDELA

Adultos	Precio/hora pista	Con luz	Con taquilla
+ de 18 años	23,4 € (partido) 13,2 € (entreno)	+ 7,10 €	+7.60 €

ESPECTACULOS DEPORTIVOS (24 HORAS/FESTIVALES/ ETC.) 166,5 €

EVENTOS EXTRADEPORTIVOS. MITINES/ CIRCOS/ ETC.....332 €

CAMPO FUTBOL CESPED ARTIFICIAL

Adultos	Precio/hora pista	Con luz	Con taquilla
+ de 18 años	68 € (partido) 34,5 € (entreno)	+ 36,6 €	234,5 € Precio total

ESPECTACULOS DEPORTIVOS (24 HORAS/FESTIVALES/ ETC.) 332 €

EVENTOS EXTRADEPORTIVOS. MITINES/ CIRCOS/ ETC.....332 €

CAMPOS DE FUTBOL DE TIERRA

Adultos	Precio/hora pista	Con luz	Con taquilla
+ de 18 años	33 € (partido) 13,2 € (entreno)	+ 7.10 €	+ 7,6 €

ESPECTACULOS DEPORTIVOS (24 HORAS/FESTIVALES/ ETC.) 166,5 €
 EVENTOS EXTRADEPORTIVOS. MITINES/ CIRCOS/ ETC.....332 €

PISTAS POLIDEPORTIVAS AIRE LIBRE

Adultos	Precio/hora pista	Con luz	Con taquilla
+ de 18 años	23,3 € (partido) 13,2 € (entreno)	+ 7,10 €	+7.60 €

ESPECTACULOS DEPORTIVOS (24 HORAS/FESTIVALES/ ETC.) 166,5 €
 EVENTOS EXTRADEPORTIVOS. MITINES/ CIRCOS/ ETC.....332 €

CIUDAD DEPORTIVA NORTE FRONTON

Adultos	Precio/hora pista	Con luz	Con taquilla
+ de 18 años	2,05 € (partido) 1.06 € (entreno)	+ 1,83 €	

SALA MUSCULACION DEL PABELLON FELIX CANDELA

TIPO USUARIOS	CUOTA ANUAL
Equipos federados usuarios Pabellón	12 jugadores 399 €
Equipos federados NO usuarios Pabellón	12 jugadores 499 €
Deportistas individuales usuarios del Pabellón	66 €
INDIVIDUALES O POR EQUIPOS NO USUARIOS DEL PABELLON	INCREMENTO DEL 30 %

PRECIOS QUE SE ESTABLECEN POR NUEVAS INSTALACIONES

PABELLON FELIX CANDELA PISTA TENIS Y FRONTON

Adultos	Precio/hora pista	Con luz	HORARIOS
+ de 18 años	3 €	+ 1,20 €	Según programación

PABELLON FELIX CANDELA PISTA PADEL

Adultos	Precio/hora pista	Con luz	HORARIOS
+ de 18 años	4 €	+ 1,20 €	Según programación

BONIFICACIONES.-

Menores 18 años 50 % de bonificación por hora de uso.

SEGUNDO.- La presente Ordenanza fiscal surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2010, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

TERCERO.- 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.

CUARTO.- 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.

Personal y Régimen Interior

9.- ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO.

Se da cuenta del Dictamen de la Comisión de Gobernación y Régimen Interior, que ha estudiado el expediente seguido para la elección de Juez de Paz y su sustituto, en procedimiento que fue incoado mediante Decreto nº 1456/2009 y que fue objeto de información pública con publicación en el BOP nº 191, de 6 de octubre de 2009 y en los tablones de

anuncios del Ayuntamiento y del Juzgado de Paz.

Dentro del plazo para la presentación de instancias se presentaron las siguientes candidaturas:

- **D. ROQUE AZNAR PEREZ** con R.E. nº 15876 de fecha 16/10/2009
- D. MODESTO CANDELA ALFONSO con R.E. nº 16539 de fecha 21/10/2009. Presenta renuncia a su solicitud el 26/10/2009 R.E. nº 16539.
- **DÑA. PAZ GENOVEVA GALLARDO CANDELA** con R.E. nº 16568 de fecha 26/10/2009
- **D. JUAN CARLOS GONZALEZ SÁNCHEZ** con R.E. nº 16652 de fecha 27/10/2009.

Comprobado a la vista de las declaraciones presentadas por los candidatos, el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa para poder optar a la elección y estudiado el currículum aportado, los miembros de la Comisión Informativa proponen elevar al Pleno el expediente a los efectos de que la elección del titular y sustituto se realice mediante votación secreta, para lo cual y a la vista del informe de la Secretaria General, será necesario la previa aprobación por mayoría absoluta de la fórmula de votación y la posterior elección con el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en los arts. 101.2 y 47.2 a) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Por el Sr. Alcalde se exponen los términos en que se desarrollará la votación para la adopción de este acuerdo. Acordado por unanimidad de los presentes que la votación sea secreta, se indica que se efectuará mediante la introducción de una papeleta con el nombre de los tres candidatos en la urna dispuesta a tales efectos en la que se marcará un candidato con una "T" para Juez de Paz Titular y otro candidato con una "S" para Juez de Paz Suplente.

Sin que se produzca debate, se da comienzo a la votación y por la Sra. Secretaria se procede al llamamiento nominal de los veinte Concejales presentes en la sesión, que de uno en uno van depositando su voto en la urna. Terminada la votación se procede al recuento de los votos con el siguiente resultado:

ROQUE AZNAR PEREZ
Titular _____ 18 votos
Suplente _____ 0 votos

PAZ GENOVEVA GALLARDO CANDELA
Titular _____ 2 votos
Suplente _____ 16 votos

JUAN CARLOS GONZALEZ SÁNCHEZ
Titular _____ 0 votos
Suplente _____ 4 votos

A la vista del resultado obtenido por los candidatos, por la mayoría de votos reflejada que, en todo caso, implica la MAYORÍA ABSOLUTA del número legal de miembros de la Corporación, de acuerdo con lo exigido en el art. 101,2 de la LOPJ, el art. 6 del Reglamento 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz y el art. 47,2 o) de la Ley 7/1985 de Régimen Local, se adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Designar para su nombramiento por el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana a Don ROQUE AZNAR PEREZ con DNI nº 21.875.494-X como Juez de Paz TITULAR para el próximo mandato.

SEGUNDO.- Designar para su nombramiento por el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana a Doña PAZ GENOVEVA GALLARDO CANDELA con DNI nº

21.922.411-F como Juez de Paz SUSTITUTA para el próximo mandato.

TERCERO.- Notificar a los interesados este acuerdo y dar traslado al Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de una certificación del presente acuerdo según dispone el art. 7,2 del Reglamento 3/1995 de Jueces de Paz.

10.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL.

Aprobado inicialmente, mediante Acuerdo de Pleno de 30 de marzo de 2009, el nuevo Reglamento Municipal de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Crevillent y sometido el expediente al trámite de información pública (BOP nº 84, de 7 de mayo de 2009), sin que en el plazo de 30 días se haya presentado alegación alguna.

Advertido un error en el texto del Reglamento, concretamente en la última letra del art. 24, que establece los requisitos para el ingreso en la Agrupación Local de voluntarios de Protección Civil, letra que debe entenderse suprimida al estar recogido el requisito con mayor precisión en la letra b) del mismo art. 24.

De acuerdo con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el Reglamento Municipal de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

SEGUNDO: Publíquese en el B.O.P. el anuncio del presente Acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, advirtiendo que el texto íntegro coincide con la Propuesta de Reglamento publicado en el DOGV nº 5980, de 24 de marzo de 2009, por lo que, en aplicación del art. 1 de la Resolución de 21/11/2008 del Conseller de Gobernación por la que se publicó la referida Propuesta de Reglamento, esta remisión sustituye la publicación del texto íntegro del Reglamento Municipal.

11.- CREACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT.

Se da cuenta de la propuesta de acuerdo emitida desde la Concejalía de Personal sobre la creación de una plaza de Administrativo de Administración General en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Crevillent.

Con el fin de compensar el déficit de personal que supondrá la inminente reasignación de efectivos que afectará a la sección primera de Secretaría.

En aplicación del art. 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril que en sus 2 primeros apartados establece lo siguiente:

1. *“...Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.*

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general...”

2. *“... Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública...”*

Visto el art. 169 del T.R. de la Ley de Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2.004, que establece el procedimiento de aprobación de los presupuestos de las E.E.L.L., procedimiento que deberá seguirse para la modificación de la Plantilla y de la RPT, por la creación de las plazas y los puestos de trabajo correspondientes, al ser la Plantilla y la RPT documentos anexos al Presupuesto.

Visto el informe de la Interventor de Fondos sobre la inexistencia de crédito presupuestario.

Oída la Comisión Paritaria y con el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de

Gobernación y Régimen Interior.

De acuerdo con estos antecedentes, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la Modificación de la Plantilla de Personal creando la siguiente plaza funcional:

- 1 administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala administrativa.
Subgrupo de clasificación (DT 3ª del EBEP): C1

SEGUNDO: Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, creando 1 puesto de administrativo Jefe de Negociado, que se adscribirá a la Sección 1ª de Secretaría, con las características que figuran en la tabla adjunta, que establece las siguientes características:

- Nivel de Complemento de Destino:19.
- Complemento Específico: 666,61 €/mes
- Complemento Específico reasignado:133,28 €/mes

TERCERO: Exponer al público el Acuerdo, previo anuncio en el B.O.P. durante 15 días, plazo dentro del cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. En el caso de que no se presenten se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo.

CUARTO: Ante la falta de crédito presupuestario, incluir la cantidad de 25.714,22 €, como gasto retributivo, incluida la cuota empresarial de Seguridad Social en el Presupuesto del año 2010, condicionando la selección de personal correspondiente a efectividad de tales créditos presupuestarios.

12.- APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DEL CENTRO CULTURAL Y DE OCIO JUVENIL INCLUIDA EN EL PLAN ESPECIAL DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA EN MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.

En sesión plenaria de fecha 27 de julio de 2009 se adoptó el siguiente acuerdo:

“9.2.- APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE CENTRO CULTURAL Y DE OCIO JUVENIL INCLUIDA EN EL PLAN ESPECIAL DE APOYO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA EN MUNICIPIOS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.

Previa su declaración de urgencia, se da cuenta la resolución de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo de 29 de mayo de 2009 que ha tenido entrada en este Ayuntamiento el 12 de junio con NR 9859 autorizando la financiación con cargo al Plan Especial de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunidad Valenciana del Proyecto de CENTRO CULTURAL Y DE OCIO JUVENIL con un importe de 3.564.488,47 euros.

Vista comunicación del Instituto Valenciano de la Juventud en la que se indica que la Administración competente para la ejecución de la financiación autorizada es el Instituto Valenciano de la Juventud.

Visto el Proyecto Técnico de las obras redactado por la Oficina Técnica Municipal.

A su vista, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Obras, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el objeto de dichas actuaciones, declarando la conformidad con el proyecto de ejecución definitivo de las referidas actuaciones redactado por el Arquitecto Municipal, manifestando que el mismo comprende la documentación legalmente exigible y cumple la

normativa técnica general y sectorial que le es de aplicación y en particular la de carácter urbanístico vigente en el municipio, todo ello sin perjuicio de las correcciones y subsanaciones que, motivadas en la supervisión a realizar, sea necesario realizar.

SEGUNDO.- Autorizar la realización de la obra para la ejecución de las mencionadas actuaciones, que resultan necesarias para llevar a efecto el programa municipal.

TERCERO.- Delegar en el Instituto Valenciano de la Juventud el ejercicio de las competencias necesarias para la gestión y contratación de dicha obra, con arreglo al proyecto de ejecución que se apruebe conforme al procedimiento legalmente establecido, hasta su liquidación, debiendo quedar a cargo del Ayuntamiento a partir de la recepción de la misma.

CUARTO.- Autorizar al IVAJ para la plena disponibilidad real de todos los terrenos que resulten necesarios para la ejecución de la obra considerada, de acuerdo con la comprobación del replanteo del proyecto que resulte aprobado; terrenos cuya titularidad jurídica corresponde al Ayuntamiento.

QUINTO.- Realizar cuantas actuaciones sean necesarias para la reposición de los servicios que se vean afectados por la ejecución de las obras autorizadas así como las gestiones precisas destinadas a tal fin con las correspondientes compañías suministradoras.

SEXTO.- Asumir como Administración promotora, la responsabilidad patrimonial que pudiera derivarse de la ejecución de la referida obra, de acuerdo con lo establecido por el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, que regula los procedimientos en materia de Responsabilidad Patrimonial.

SÉPTIMO.- Proceder a la cofinanciación de las obras expresada en la solicitud de autorización del proyecto y con arreglo a las condiciones y procedimientos administrativos que se establezcan al respecto.”

Recibida comunicación de la Consellería de Bienestar Social en la que se indica que es necesario adoptar acuerdo autorizando a dicha Consellería para la contratación y realización de las obras descritas, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Obras, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, **ACORDÓ** completar el acuerdo de referencia en el siguiente sentido:

PRIMERO.- Como se trata de una obra de promoción municipal, y de acuerdo con el art. 197 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, la presente Autorización/ Aprobación está sujeta a los mismos requisitos y producirá los mismos efectos que la licencia urbanística.

Asimismo el Ayuntamiento tramitará la correspondiente licencia de Actividad, si ello fuera necesario.

SEGUNDO.- De acuerdo con el Decreto-Ley 1/2009, artículo 3, la ejecución de la mencionada obra corresponde a la Generalitat Valenciana, y es la Consellería de Bienestar Social la que ostenta las competencias necesarias para la gestión y contratación de dicha obra, con arreglo al proyecto Básico y de Ejecución aprobado, conforme al procedimiento legalmente establecido, hasta su finalización, debiendo quedar a cargo del Ayuntamiento a partir de la recepción de la misma, a cuyo acto asistirá un representante municipal que firmará un acta de cesión, entendiéndose esta Corporación Municipal subrogada en las acciones derivadas del contrato, por vicios ocultos y otros incumplimientos, una vez que haya transcurrido el plazo de garantía y se haya efectuado la devolución de la garantía.

En el caso de que no compareciera representante alguno del Ayuntamiento al citado acto de recepción de la obra, impidiéndose así la formalización del acta de cesión, ésta se le remitirá por la Consellería de Bienestar Social, para su firma por el Alcalde, entendiéndose, de acuerdo con lo establecido en el artículo 188.2 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, recibida a los tres meses si no se ha producido respuesta administrativa expresa, o desde que la obra quede abierta al uso público.

A partir de la cesión de la obra, los gastos de conservación serán a cargo del Ayuntamiento. La cesión se entiende sin perjuicio de las acciones, incluso civiles, que asistan al Ayuntamiento o a los administrados, por daños derivados de vicios ocultos.

TERCERO.- Designar para la Dirección Facultativa de las obras a los siguientes funcionarios municipales:

Arquitecto Superior : D. Alfredo Aguilera Coarasa

Aparejadores: D. Fernando Fuentes Conesa y D. José Antonio García Aznar

La Coordinación de Seguridad y Salud será objeto de contratación externa por parte de este Ayuntamiento.

13.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN Y LA ASOCIACIÓN ALICANTINA DE FAMILIAS NUMEROSAS.

Visto el informe jurídico de fecha 18 de mayo de 2009 del siguiente tenor literal:

*“En cumplimiento de lo solicitado por la Concejalía de Servicios Sociales y a la vista de la propuesta y del borrador del **convenio a suscribir entre este Ayuntamiento y la Asociación alicantina de Familias Numerosas**, que tiene como objetivo sensibilizar a la sociedad en general y organismos públicos y privados sobre las necesidades familiares y socioeconómicas de las familias numerosas, al efecto de favorecer la igualdad de oportunidades y calidad de vida, la TAG que suscribe emite el siguiente informe:*

Primero. A mi juicio, el mencionado convenio constituye ejecución de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2009, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48906, que se ajusta a la Ordenanza General de Subvenciones (artículo 12) y que encuentra cobijo en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, en su artículo 22.2.a), que establece la posibilidad de conceder de forma directa, sin necesidad de acudir al procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, aquellas subvenciones que estén previstas nominativamente en los presupuestos de la entidad, como es el caso.

Segundo. El receptor de la ayuda directa deberá efectuar las declaraciones exigidas en la normativa reguladora para este tipo de subvenciones y, en particular, las de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no incurre en causa alguna de prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo deberá quedar debidamente acreditado en el expediente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Asimismo, previamente a la aprobación del convenio o la adopción de la resolución de concesión, el peticionario habrá de acreditar que cumple las obligaciones señaladas en los apartados 1 a 4, ambos inclusive, del artículo 14 de la Ordenanza.

Con posterioridad a su otorgamiento debe justificar el importe total del gasto de conformidad con lo dispuesto en el propio convenio y, supletoriamente, en la restante normativa de aplicación mencionada en el anterior apartado primero.

Tercero. La competencia para su aprobación, de conformidad con el art. 16 de la Ordenanza, será del Pleno del Ayuntamiento a través de la formalización del correspondiente convenio administrativo. En el resto de casos, el Órgano competente será la Junta de Gobierno Local”.

Visto el informe acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la fiscalización previa por el Interventor.

De conformidad con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad, en el ejercicio de la potestad que el art. 22.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación Alicantina de Familias Numerosas, al efecto de favorecer la igualdad de oportunidades y calidad de vida, redactado en los términos siguientes:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN Y LA ASOCIACIÓN ALICANTINA DE FAMILIAS NUMEROSAS

En Crevillent a ___ de _____ de 2009, reunidos D. Cesar Augusto Asencio Adsuar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Crevillent y D. Javier Martínez Marfil, presidente de la Asociación Alicantina de Familias Numerosas.

CONVIENEN

PRIMERO

Que la Asociación Alicantina de Familias Numerosas ASAFAN tiene como objetivo sensibilizar a la sociedad en general y organismos públicos y privados sobre las necesidades familiares y socioeconómicas de las familias numerosas, al efecto de favorecer la igualdad de oportunidades y calidad de vida.

SEGUNDO

Que existiendo el programa de actuación de esta entidad se ha valorado como positiva la necesidad de coordinación y colaboración mutua, entre el Ayuntamiento y ASAFAN, planteándose como finalidad conjunta el colectivo de las familias numerosas.

En base a estas consideraciones ambas partes establecen el siguiente convenio con arreglo a los siguientes.

ACUERDOS

PRIMERO

Que ASAFAN se compromete a atender a las familias numerosas de la localidad desarrollando un programa de actuación con los siguientes objetivos:

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- A. Aumentar el número de familias que accedan a las diferentes prestaciones previstas para ellos desde diferentes administraciones públicas.
- B. Aumentar el número de familias que posean el Título de Familia Numerosa.
- C. Crear un clima adecuado para favorecer la expresión de emociones y pensamientos.
- D. Establecer cauces de comunicación entre ambas partes.
- E. Capacitar a la familia en su función de capacidad interna.
- F. Facilitar atención psico-social necesaria.
- G. Potenciar los roles de madre y padre.
- H. Informar a las familias sobre todos los beneficios.
- I. Fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral.
- J. Fomentar el asociacionismo, la solidaridad y la participación de las familias numerosas.
- K. Coordinar actuaciones con los ayuntamientos a través de los departamentos de Acción Social.

ACTIVIDADES

1. Formación del personal de forma continua en colaboración a través de la Federación Nacional, la Federación de Asociaciones de las Familias Numerosas de la Comunidad Valenciana, Fundación de Voluntariado de la Generalitat Valenciana y otras Asociaciones.
2. Actualización permanente de la base de datos y de la página WEB de Familias Numerosas.
3. Orientación y asesoramiento de otros recursos disponibles. Derivación a Servicios Sociales y otras redes para familias que lo necesiten.
4. Entrevistas con diferentes Alcaldes, Concejales y Trabajadores Sociales de los distintos ayuntamientos de la provincia, a fin de gestionar acuerdos para las familias numerosas.
5. Entrevista familiar para detectar posibles disfunciones.
6. Establecimiento de convenios con otras ONG's a fin de mejorar nuestros servicios.
7. Línea telefónica de información y asesoramiento.
8. Edición de boletines y folletos y una revista semestral "+ D dos".
9. Preparación y realización de programas-Conferencias formativos.
10. Orientación personalizada a familias numerosas.
11. Creación de grupos de ayuda mutua para la resolución de conflictos.
12. Charlas y cursos a familias numerosas siendo las siguientes charlas :
 - LA MEMORIA FUNCIONES. EJERCICIOS PRACTICOS.
 - HABILIDADES SOCIALES.
 - HABILIDADES DE COMUNICACIÓN.
 - LOS MIEDOS (2ª PARTE).
13. Valorar la puesta en marcha del servicio Jurídico gratuito para las familias numerosas e inmigrantes.

14. Fomentar, crear, ayudar y asesorar Delegaciones en los ámbitos municipales de toda la Provincia.
15. Puesta en marcha de una Bolsa de Trabajo.

SEGUNDO

Asafan organizara, preparara, y contratara al personal necesario para la realización del programa de atención a las familias numerosas.

TERCERO

El Ayuntamiento subvencionara el 80 por cien del importe total de la actividad con el límite establecido en la partida presupuestaria 313/48906, cuyo importe es de 600€ así como el límite que se establece en el punto cuarto de este convenio.

CUARTO

El Ayuntamiento de Crevillent colaborará de forma parcial al coste total del programa. Será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste total de la actividad subvencionada.

De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objetivo de la subvención, en función del coste definitivo.

QUINTO

ASAFAN presentará con anterioridad al día 30 de noviembre de 2.009, memoria acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, el número de niños atendidos, actividades desarrolladas y cumplimiento del objetivo del programa, evaluación y propuestas de mejora.

Al objeto de justificación se presentará una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se acreditará mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1496/2003 de 28 de noviembre y deberán presentarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2.009.

A la cuenta justificativa se acompañará una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

SEXTO

El pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención. Siendo el plazo máximo para el pago de la misma, la finalización del ejercicio económico 2.009. No contemplándose pagos a cuenta.

Si llegado el momento del pago, el beneficiario tuviera deudas con el Ayuntamiento, se podrá, en todo caso, iniciar un expediente de compensación.

SÉPTIMO

Dado el importe de la subvención, la concesión de la misma será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal y como establece la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

OCTAVO

Esta subvención tendrá un carácter voluntario y eventual, siendo revocable y reducible, tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestario de 2.009, no generando derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pudiendo alegarse esta como precedente. Esta sujeta al cumplimiento de una finalidad de interés social, establecido en el programa, al que se condiciona el otorgamiento y tiene carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones de la concesión.

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad subvencionada.

NOVENO

Se constituirá una comisión de seguimiento del Convenio de carácter paritario con competencias generales de Evaluación del desarrollo del mismo y de interpretación de sus cláusulas. Esta Comisión podrá formular protocolos adicionales para nuevas actuaciones conjuntas, no contempladas en el presente Convenio o de rescisión de alguna de sus cláusulas, tendrá la función de asesoramiento y estudio respecto a cuantas cuestiones sean sometidas a las mismas, por cualquiera de las partes y estará formada por la Concejala de Bienestar Social, la Presidente/a de la Entidad, y la Técnico responsable del mismo.

En prueba de conformidad de las partes arriba indicadas firman el presente convenio en lugar y fecha indicados.

Alcalde Presidente Ayto. de Crevillent
Fdo. Cesar A. Asencio Adsuar

Secretaria Gral. Ayto. Crevillent
Fdo. Doña Olga Pino Díez

Presidente de ASAFAN
Fdo. Javier Martínez Marfil

SEGUNDO.- Aprobar la concesión directa de subvención, comprometiéndose el Ayuntamiento a subvencionar el 80% del importe total de la actividad, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48906 cuyo importe es de 600,00 €. El pago de la subvención se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la misma.

TERCERO.- Notificar a los Servicios Económicos y a la Asociación Alicantina de Familias Numerosas.

14.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD LA PURÍSIMA.

Visto el informe jurídico de fecha 18 de mayo de 2009 del siguiente tenor literal:

*“En cumplimiento de lo solicitado por la Concejalía de Servicios Sociales y a la vista de la propuesta y del borrador del **convenio a suscribir entre este Ayuntamiento y la Residencia de la Tercera Edad la Purísima de Crevillent** que tiene como objetivo prestar un servicio integral a los mayores para mejorar sus condiciones de vida y convivencia, la TAG que suscribe emite el siguiente informe:*

Primero. A mi juicio, el mencionado convenio constituye ejecución de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2009, con cargo a la partida presupuestaria nº 31348901, que se ajusta a la Ordenanza General de Subvenciones (artículo 12) y que encuentra cobijo en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, en su artículo 22.2.a), que establece la posibilidad de conceder de forma directa, sin necesidad de acudir al procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, aquellas subvenciones que estén previstas nominativamente en los presupuestos de la entidad, como es el caso.

Segundo. El receptor de la ayuda directa deberá efectuar las declaraciones exigidas en la normativa reguladora para este tipo de subvenciones y, en particular, las de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no incurre en causa alguna de prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo deberá quedar debidamente acreditado en el expediente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Asimismo, previamente a la aprobación del convenio o la adopción de la resolución de concesión, el peticionario habrá de acreditar que cumple las obligaciones señaladas en los apartados 1 a 4, ambos inclusive, del artículo 14 de la Ordenanza.

Con posterioridad a su otorgamiento debe justificar el importe total del gasto de conformidad con lo dispuesto en el propio convenio y, supletoriamente, en la restante normativa de aplicación mencionada en el anterior apartado primero.

Tercero. La competencia para su aprobación, de conformidad con el art. 16 de la Ordenanza, será del Pleno del Ayuntamiento a través de la formalización del correspondiente convenio administrativo.

En el resto de casos, el Órgano competente será la Junta de Gobierno Local”.

Visto el informe de Intervención acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la fiscalización previa por el interventor.

De conformidad con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad, en el ejercicio de la potestad que el art. 22.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent y la Residencia de la Tercera Edad La Purísima, que tiene como objetivo prestar un servicio integral a los mayores para mejorar sus condiciones de vida y convivencia, redactado en los términos siguientes:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD LA PURISIMA

En Crevillent a _____, reunidos D. Cesar Augusto Asencio Adsuar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Crevillent y Dña Enriqueta Cano García, directora de la Residencia de Tercera Edad La Purísima de Crevillent, inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana con número 06.03.0653.128-158ACR y con el CIF: G-03306321.

CONVIENEN

PRIMERO

La Residencia la Purísima es un Centro de Personas Mayores Dependientes, dónde se ofrece alojamiento estable junto con atención social, apoyo en la realización de las actividades de la vida diaria, atención sanitaria, rehabilitación de las capacidades y atención geriátrica integral, en función del nivel de dependencia de los residentes.

SEGUNDO

El Centro tiene como finalidad prestar un servicio integral a los mayores, para conseguir mayor calidad de vida, en un ambiente de convivencia y de participación, la atención al colectivo de Mayores y la cobertura de sus necesidades son objetivos comunes de ambas entidades.

En base a estas consideraciones ambas partes establecen el siguiente convenio con arreglo a los siguientes.

ACUERDOS

PRIMERO

El Convenio consiste en contribuir al coste del “Equipamiento de climatización de la sala de Rehabilitación”.

Se plantea con el objetivo de mejorar las instalaciones del Centro y en concreto la Sala de Rehabilitación Física y Funcional dónde los residentes realizan las actividades de gimnasia de mantenimiento de capacidades funcionales, rehabilitación y recuperación funcional a efectos de que puedan disfrutar de la temperatura adecuada en los meses de verano tan calurosos y realizar las actividades mas confortablemente.

OBJETIVOS:

- Conseguir un mayor confort y bienestar de nuestros mayores al mejorar las instalaciones del Centro.
- Disfrutar de una temperatura adecuada a las necesidades del residente.
- Mejorar el servicio y la atención rehabilitadora..
- Adecuar nuestras instalaciones y espacios a las normativas que regulan el funcionamiento de los Centro Residenciales. Orden 4 de Febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores

ACTIVIDADES:

- *Compra e instalación de dos aparatos de aire acondicionado en la sala de rehabilitación.*

SEGUNDO

El Ayuntamiento de Crevillent se compromete a abonar al Centro Residencia La Purísima 2.163,65 € para contribuir al coste del equipamiento indicado durante la anualidad 2009. Esta cantidad se abonará con cargo a la partida presupuestaria 31348901

TERCERO

El Ayuntamiento subvencionará el 80 por cien del importe total de la actividad con el límite establecido en la partida presupuestaria 31348901, cuyo importe es de 2.163,64€ así como con el límite que se establece en el punto cuarto de este convenio.

CUARTO

El Ayuntamiento de Crevillent colaborará de forma parcial al coste total del programa. Será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste total de la actividad subvencionada.

De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objetivo de la subvención, en función del coste definitivo.

QUINTO

La Residencia La Purísima presentará con anterioridad al día 30 de noviembre de 2.009, memoria acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, el número de niños atendidos, actividades desarrolladas y cumplimiento del objetivo del programa, evaluación y propuestas de mejora.

Al objeto de justificación se presentará una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se acreditará mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1496/2003 de 28 de noviembre y deberán presentarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2.009.

A la cuenta justificativa se acompañará una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

SEXTO

El pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención. Siendo el plazo máximo para el pago de la misma, la finalización del ejercicio económico 2.009. No contemplándose pagos a cuenta.

Si llegado el momento del pago, el beneficiario tuviera deudas con el Ayuntamiento, se podrá, en todo caso, iniciar un expediente de compensación.

SÉPTIMO

Dado el importe de la subvención, la concesión de la misma será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal y como establece la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

OCTAVO

Esta subvención tendrá un carácter voluntario y eventual, siendo revocable y reducible, tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestario de 2.008, no generando derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pudiendo alegarse esta como precedente. Esta sujeta al cumplimiento de una finalidad de interés social, establecido en el programa, al que se condiciona el otorgamiento y tiene carácter no

devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones de la concesión.

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad subvencionada.

NOVENO

Se constituirá una comisión de seguimiento del Convenio de carácter paritario con competencias generales de Evaluación del desarrollo del mismo y de interpretación de sus cláusulas. Esta Comisión podrá formular protocolos adicionales para nuevas actuaciones conjuntas, no contempladas en el presente Convenio o de rescisión de alguna de sus cláusulas, tendrá la función de asesoramiento y estudio respecto a cuantas cuestiones sean sometidas a las mismas, por cualquiera de las partes y estará formada por la Concejala de Bienestar Social, la Presidente/a de la Entidad, y la Técnico responsable del mismo.

En prueba de conformidad de las partes arriba indicadas firman el presente convenio en lugar y fecha indicados.

*Alcalde Presidente Ayto. de Crevillent
Fdo. Cesar A. Asencio Adsuar*

*Secretaria Gral. Ayto. Crevillent
Fdo. Doña Olga Pino Díez*

*Directora de la Residencia de Ancianos
Enriqueta Cano García”*

SEGUNDO.- Aprobar la concesión directa de subvención, comprometiéndose el Ayuntamiento a subvencionar el importe de la actividad, con cargo a la partida presupuestaria nº 313489901 cuyo importe es de 2.163,65€. El pago de la subvención se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la misma.

TERCERO.- Notificar a los Servicios Económicos y a la Residencia de la Tercera Edad La Purísima.

15.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN Y LA SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAÚL PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL TRANSEÚNTE.

Visto el informe jurídico de fecha 17 de noviembre de 2009 del siguiente tenor literal:

“En cumplimiento de lo solicitado por la Concejalía de Servicios Sociales y a la vista de la propuesta y del borrador del convenio a suscribir entre este Ayuntamiento y la Sociedad San Vicente de Paul en España, delegación de Crevillent, que tiene como objetivo la atención a la problemática del colectivo de transeúntes, la TAG que suscribe emite el siguiente informe:

Primero. A mi juicio, el mencionado convenio constituye ejecución de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2008, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48914, que se ajusta a la Ordenanza General de Subvenciones (artículo 12) y que encuentra cobijo en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, en su artículo 22.2.a), que establece la posibilidad de conceder de forma directa, sin necesidad de acudir al procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, aquellas subvenciones que estén previstas nominativamente en los presupuestos de la entidad, como es el caso.

Segundo. El receptor de la ayuda directa deberá efectuar las declaraciones exigidas en la normativa reguladora para este tipo de subvenciones y, en particular, las de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no incurre en causa alguna de prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo deberá quedar debidamente acreditado en el expediente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Asimismo, previamente a la aprobación del convenio o la adopción de la resolución de concesión, el peticionario habrá de acreditar que cumple las obligaciones señaladas en los apartados 1 a 4, ambos inclusive, del artículo 14 de la Ordenanza.

Con posterioridad a su otorgamiento debe justificar el importe total del gasto de conformidad con lo dispuesto en el propio convenio y, supletoriamente, en la restante normativa de aplicación mencionada en el anterior apartado primero.

Tercero. La competencia para su aprobación, de conformidad con el art. 16 de la Ordenanza, será del Pleno del Ayuntamiento a través de la formalización del correspondiente convenio administrativo. En el resto de casos, el Órgano competente será la Junta de Gobierno Local”.

Visto el informe acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la fiscalización previa por el Interventor.

De conformidad con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad, en el ejercicio de la potestad que el art. 22.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. - Aprobar el texto del Convenio de Cooperación entre el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent y la Sociedad San Vicente de Paul en España, delegación de Crevillent, que tiene como objetivo la atención a la problemática del colectivo de transeúntes, redactado en los términos siguientes:

“CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAUL EN ESPAÑA, DELEGACIÓN DE CREVILLEN Y EL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DEL TRANSEUNTE. CALOR CAFÉ.

En Crevillent,

De una parte D. Cesar Augusto Asencio Adsuar como alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.

Y por otra parte Dña. Isabel Pastor Miralles como presidenta de la Sociedad San Vicente de Paúl en España, Delegación de Crevillent, con el número de registro Nacional de Asociaciones 9.795.

CONVIENEN

PRIMERO: *Que tiene como objetivo la atención a la problemática del colectivo de transeúntes. El transeúnte constituye una minoría pobre, marginal, desarraigada, excluida, que presenta las siguientes características:*

Ausencia de lazos familiares, carencia de empleo o inestabilidad laboral, falta de inserción en la comunidad y trashumancia, pudiendo existir problemática de conducta adictiva o alteraciones de la personalidad, etc.

SEGUNDO: *Que tras las reuniones mantenidas se ha considerado necesaria una coordinación con la finalidad de lograr criterios de acción y objetivos comunes, unificando las acciones que venían realizándose desde las instituciones y agrupaciones que operan en la localidad de Crevillent en el ámbito de la atención a los transeúntes, con la finalidad de evitar duplicidad de los recursos y prestaciones.*

En base a las anteriores consideraciones, ambas partes establecen el presente convenio, con arreglo a los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: *El Programa Local de la Coordinadora de Acción Social tiene como finalidad atender la problemática de los transeúntes que acuden a la localidad de Crevillent, solicitando ayudas económicas, la cual celebrará reuniones periódicas de coordinación y fijará los objetivos, criterios y actuaciones de intervención para la atención a este colectivo. Todo ello se regirá por los principios de prevención, globalización, integración, participación e implicación de los afectados en la solución de sus problemas y necesidades, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y evitar su cronificación.*

SEGUNDO: *El Ayuntamiento abonará a la Sociedad de San Vicente de Paúl en España, a través de su Delegación en Crevillent la cantidad de 900 euros, a los efectos de la ejecución del Proyecto “Calor-Café” de Atención al Transeúnte, hasta Diciembre del presente año.*

TERCERO: *La Sociedad San Vicente de Paúl en España, a través de la Delegación de Crevillent se hará cargo de atender, desde las 8:00 horas hasta las 13:00 horas, a los transeúntes que se personen en sus*

dependencias, a través del Proyecto de Intervención "Calor-Café" con el perfil que se indica, personas que viven en la calle, sin techo, sin trabajo. Transeúntes, que carecen de recursos económicos y soporte familiar, mayores de 18 años.

Los objetivos de la Intervención son:

- Atender a las personas sin hogar en sus carencias más urgentes.

-Ayudar a prevenir, integrar, participar e implicar a los afectados en la solución de sus problemas y necesidades para mejorar su calidad de vida y evitar su cronificación.

La metodología a seguir será la realización de una ficha de identificación del usuario/a a través del DNI o Tarjeta de Residencia y haciendo constar el tipo de demanda que plantean, así mismo se procederá a informar de los servicios que se presten en la localidad a nivel local y comarcal, especificando la prestación según detalle:

El transeúnte podrá utilizar las instalaciones del centro diariamente al efecto de servicio de ducha y cambio de ropa.

Se le facilitará toallas y material para la higiene personal: Jabón, peine, maquinillas de afeitarse, espuma, gel y ropa interior.

Se le facilitará un desayuno consistente, café con leche y bocadillo. Así mismo en los casos necesarios se le facilitará ayuda de alimentos.

Se realizará así mismo un servicio de información con objeto de sensibilización para el cambio de hábitos, regularización de su situación administrativa, fomentar la ayuda en la búsqueda del empleo, todo ello para mejorar una imagen personal y reconducirle a una mejora en las condiciones de vida y normalización, facilitar en la relación de ayuda el intercambio de experiencias.

En el caso de que se tratara de una familia con menores en una situación de riesgo se procederá a avisar a los servicios de Bienestar Social durante el horario laboral, para el estudio del caso o a la Policía Local.

CUARTO: El Ayuntamiento subvencionará el 80 por cien del importe total de la actividad con el límite establecido en la partida presupuestaria.

El Ayuntamiento de Crevillent colaborará de forma parcial al coste total del programa. Será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste total de la actividad subvencionada.

De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objetivo de la subvención, en función del coste definitivo.

QUINTO: La Sociedad San Vicente de Paúl presentará con anterioridad al día 30 de noviembre de 2.009, memoria acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, el número de usuarios/as atendidos, actividades desarrolladas y cumplimiento del objetivo del programa, evaluación y propuestas de mejora.

Al objeto de justificación se presentará una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se acreditará mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1496/2003 de 28 de noviembre y deberán presentarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2.009.

A la cuenta justificativa se acompañará una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

SEXTO: El pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención. Siendo el plazo máximo para el pago de la misma, la finalización del ejercicio económico 2.009. No contemplándose pagos a cuenta.

Si llegado el momento del pago, el beneficiario tuviera deudas con el Ayuntamiento, se podrá, en todo caso, iniciar un expediente de compensación.

SÉPTIMO: Dado el importe de la subvención, la concesión de la misma será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal y como establece la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

OCTAVO: Esta subvención tendrá un carácter voluntario y eventual, siendo revocable y reducible, tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestario de 2.009, no generando derecho a la obtención de otras

subvenciones en años posteriores y no pudiendo alegarse esta como precedente. Esta sujeta al cumplimiento de una finalidad de interés social, establecido en el programa, al que se condiciona el otorgamiento y tiene carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones de la concesión.

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad subvencionada.

En prueba de conformidad las partes arriba indicadas firman el presente Convenio en lugar y fecha indicados.

Ayuntamiento de Crevillent

D. César Augusto Asencio Adsuar
Alcalde-Presidente

Doña Olga Pino Díez
Secretaría General

Sociedad San Vicente de Paúl Crevillent
Doña. Isabel Pastor Miralles”

SEGUNDO.- Aprobar la concesión directa de subvención, comprometiéndose el Ayuntamiento a subvencionar el importe de la actividad, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48914 cuyo importe es de 900,00 €. El pago de la subvención se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la misma.

TERCERO.- Notificar a los Servicios Económicos y a la Sociedad San Vicente de Paúl en España, delegación de Crevillent.

16.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y MANOS UNIDAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO “COMEDOR ESCUELA” EN EL PUEBLO DE AKAN, REGIÓN DE BUOKROM-KUMASI EN GHANA.

Visto el informe jurídico de fecha 17 de noviembre de 2009 del siguiente tenor literal:

“En cumplimiento de lo solicitado por la Concejalía de Servicios Sociales y a la vista de la propuesta y del borrador del convenio a suscribir entre este Ayuntamiento y Manos Unidas para desarrollo del proyecto “Comedor Escuela” en el Pueblo de Akan Región de (Buokrom-Kumasi) en Ghana, la TAG que suscribe emite el siguiente informe:

Primero. A mi juicio, el mencionado convenio constituye ejecución de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2009, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48907 que se ajusta a la Ordenanza General de Subvenciones (artículo 12) y que encuentra cobijo en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, en su artículo 22.2.a), que establece la posibilidad de conceder de forma directa, sin necesidad de acudir al procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, aquellas subvenciones que estén previstas nominativamente en los presupuestos de la entidad, como es el caso.

Segundo. El receptor de la ayuda directa deberá efectuar las declaraciones exigidas en la normativa reguladora para este tipo de subvenciones y, en particular, las de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no incurre en causa alguna de prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo deberá quedar debidamente acreditado en el expediente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Asimismo, previamente a la aprobación del convenio o la adopción de la resolución de concesión, el petitionerario habrá de acreditar que cumple las obligaciones señaladas en los apartados 1 a 4, ambos inclusive, del artículo 14 de la Ordenanza.

Con posterioridad a su otorgamiento debe justificar el importe total del gasto de conformidad con lo dispuesto en el propio convenio y, supletoriamente, en la restante normativa de aplicación mencionada en el anterior apartado primero.

Tercero. La competencia para su aprobación, de conformidad con el art. 16 de la Ordenanza, será del Pleno del Ayuntamiento a través de la formalización del correspondiente convenio administrativo. En el resto de casos, el Órgano competente será la Junta de Gobierno Local”.

Visto el informe acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la fiscalización previa por el interventor.

De conformidad con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad, en el ejercicio de la potestad que el art. 22.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent y Manos Unidas para el desarrollo del proyecto "Comedor escuela" en el Pueblo de Akan (Región de Buokrom-Kumasi) en Ghana, redactado en los términos siguientes:

"CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y MANOS UNIDAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "COMEDOR ESCUELA" EN EL PUEBLO DE AKAN REGIÓN DE (BUOKROM-KUMASI) EN GHANA.

En Crevillent, a _____ de 2009.

De una parte D. Cesar Augusto Asencio Adsuar como Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.

Y por otra parte Dña. Maruja Sánchez Manchón como coordinadora de Manos Unidas de Crevillent, entidad inscrita en el Registro de Entidades Religiosas de la Secretaria de Estado de Justicia con el Número 271/SE/C, con C.I.F. G-28567790, declarada de Utilidad Pública por el Ministerio de Justicia e Interior por Orden de 17 de Octubre de 1995, incluida en las entidades beneficiarias del mecenazgo recogidas en el Art. 16 de la Ley 49/2002 de 24 de Diciembre.

CONVIENEN

PRIMERO: Que MANOS UNIDAS ha priorizado en el apoyo a este proyecto dadas las carencias y falta de medios en la escuela del pueblo de Akan, en concreto en la comunidad Buokrom, al norte de la Ciudad de Kumasi al oeste de Ghana.

SEGUNDO: Que MANOS UNIDAS tiene como objetivo mejorar las condiciones en higiene y salud de los alumnos/as del colegio de Buokrom, a través del proyecto que se ubica en , el pueblo de Akan, en concreto la Comunidad de Buokrom, al norte de la ciudad de Kumasi al oeste de Ghana. Se trata de un proyecto para proporcionar una alimentación de calidad a los alumnos/as de la escuela de Buokrom a través de la Construcción de un Comedor escolar.

ACUERDOS

PRIMERO

Que MANOS UNIDAS se compromete a apoyar a través de este Convenio la construcción de un Comedor Escolar, ofreciendo a los niños y jóvenes un lugar digno y saludable para comer, desarrollando un proyecto con los siguientes objetivos:

OBJETIVOS:

- *Objetivo General: Mejorar las condiciones en higiene y salud de los alumnos/as del Colegio de Buokrom.*
- *Objetivo Específico: Proporcionar una alimentación de calidad a los alumnos/as de la escuela de Buokrom a través de la Construcción de un Comedor Escolar.*

ACTIVIDADES:

- *Construcción de un edificio de 270 m con un coste de 119 euros / m, y con capacidad para 300 personas.*

SEGUNDO

Manos Unidas, dotara de los medios necesarios para la ejecución de este proyecto, a través de este Convenio.

TERCERO

El Ayuntamiento subvencionara el 80 por cien del importe total de la actividad con el límite establecido en la partida presupuestaria 31348907, cuyo importe es de 1000€ así como el límite que se establece en el punto cuarto de este convenio.

CUARTO

El Ayuntamiento de Crevillent colaborará de forma parcial al coste total del programa. Será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste total de la actividad subvencionada.

De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objetivo de la subvención, en función del coste definitivo.

QUINTO

MANOS UNIDAS presentará con anterioridad al día 10 de Diciembre de 2.009, memoria acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, el numero de niños atendidos, actividades desarrolladas y cumplimiento del objetivo del programa, evaluación y propuestas de mejora.

Al objeto de justificación se presentará una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se acreditará mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1496/2003 de 28 de noviembre y deberán presentarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2.009.

A la cuenta justificativa se acompañará una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

SEXTO

El pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención. Siendo el plazo máximo para el pago de la misma, la finalización del ejercicio económico 2.009. No contemplándose pagos a cuenta.

Si llegado el momento del pago, el beneficiario tuviera deudas con el Ayuntamiento, se podrá, en todo caso, iniciar un expediente de compensación.

SÉPTIMO

Dado el importe de la subvención, la concesión de la misma será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal y como establece la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

OCTAVO

Esta subvención tendrá un carácter voluntario y eventual, siendo revocable y reducible, tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestario de 2.009, no generando derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pudiendo alegarse esta como precedente. Esta sujeta al cumplimiento de una finalidad de interés social, establecido en el programa, al que se condiciona el otorgamiento y tiene carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones de la concesión.

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad subvencionada.

NOVENO

Se constituirá una comisión de seguimiento del Convenio de carácter paritario con competencias generales de Evaluación del desarrollo del mismo y de interpretación de sus cláusulas. Esta Comisión podrá formular protocolos adicionales para nuevas actuaciones conjuntas, no contempladas en el presente Convenio o de rescisión de alguna de sus cláusulas, tendrá la función de asesoramiento y

estudio respecto a cuantas cuestiones sean sometidas a las mismas, por cualquiera de las partes y estará formada por la Concejala de Bienestar Social, la Presidente/a de la Entidad, y la Técnico responsable del mismo.

En prueba de conformidad de las partes arriba indicadas firman el presente convenio en lugar y fecha indicados.

Alcalde Presidente Ayto. de Crevillent
Fdo. Cesar A. Asencio Adsuar

Secretaria Gral. Ayto. Crevillent
Fdo. Doña Olga Pino Díez

Coordinadora MANOS UNIDAS
Fdo. Maruja Sánchez Manchón.”

SEGUNDO.- Aprobar la concesión directa de subvención, comprometiéndose el Ayuntamiento a subvencionar la actividad, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48907 cuyo importe es de 1000,00 €. El pago de la subvención se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la misma.

TERCERO.- Notificar a los Servicios Económicos y a Manos Unidas.

17.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN Y EL CONSEJO DE USUARIOS DEL CENTRO ESPECIAL DE ATENCIÓN A MAYORES DEL CORO HOGAR TERCERA EDAD.

Visto el informe jurídico de fecha 17 de abril de 2009 del siguiente tenor literal:

*“En cumplimiento de lo solicitado por la Concejalía de Servicios Sociales y a la vista de la propuesta y del borrador del convenio a suscribir entre este Ayuntamiento y el **Consejo de Usuarios del Centro especial de atención a mayores del Coro Hogar Tercera Edad** para la compra de trajes, instrumentos musicales, material, partituras o cualquier otro elemento necesario para el buen funcionamiento de dicho Coro, la TAG que suscribe emite el siguiente informe:*

Primero. A mi juicio, el mencionado convenio constituye ejecución de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2009, con cargo a la partida presupuestaria nº 45122718, que se ajusta a la Ordenanza General de Subvenciones (artículo 12) y que encuentra cobijo en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, en su artículo 22.2.a), que establece la posibilidad de conceder de forma directa, sin necesidad de acudir al procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, aquellas subvenciones que estén previstas nominativamente en los presupuestos de la entidad, como es el caso.

Segundo. El receptor de la ayuda directa deberá efectuar las declaraciones exigidas en la normativa reguladora para este tipo de subvenciones y, en particular, las de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no incurre en causa alguna de prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo deberá quedar debidamente acreditado en el expediente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Asimismo, previamente a la aprobación del convenio o la adopción de la resolución de concesión, el peticionario habrá de acreditar que cumple las obligaciones señaladas en los apartados 1 a 4, ambos inclusive, del artículo 14 de la Ordenanza.

Con posterioridad a su otorgamiento debe justificar el importe total del gasto de conformidad con lo dispuesto en el propio convenio y, supletoriamente, en la restante normativa de aplicación mencionada en el anterior apartado primero.

Tercero. La competencia para su aprobación, de conformidad con el art. 16 de la Ordenanza, será del Pleno del Ayuntamiento a través de la formalización del correspondiente convenio administrativo. En el resto de casos, el Órgano competente será la Junta de Gobierno Local”.

Visto el informe acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la fiscalización previa por el Interventor.

De conformidad con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad, en el ejercicio de la potestad que el art. 22.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. - Aprobar el texto del Convenio de prestación de servicios y mantenimiento por parte del Consejo de Usuarios del Centro especial de atención a mayores del Coro Hogar Tercera Edad para la compra de trajes, instrumentos musicales, material, partituras o cualquier otro elemento necesario para su buen funcionamiento, redactado en los términos siguientes:

“CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR ACTUACIONES Y MANTENIMIENTO POR PARTE DEL CONSEJO DE USUARIOS DEL CENTRO ESPECIAL DE ATENCIÓN A MAYORES DEL CORO HOGAR TERCERA EDAD 2009.

En la villa de Crevillent a _____ de dos mil nueve

Reunidos **D. CESAR AUGUSTO ASENCIO ADSUAR** Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, autorizado expresamente para este acto.

Y CONSEJO DE USUARIOS DEL HOGAR DE LA TERCERA EDAD en representación del CORO DEL CENTRO , debidamente autorizada para suscribir el presente convenio de prestación de servicios y mantenimiento con el Ayuntamiento de Crevillent, por el presente ejercicio y con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto de este convenio es la prestación por el CORO HOGAR TERCERA EDAD , de una serie de actuaciones por encargo del Ayuntamiento durante el presente ejercicio. Estas se concretarán en un programa de actuación con motivo de los actos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento. Asimismo, el Coro podrá destinar la subvención para la compra de trajes, instrumentos musicales, material, partituras o cualquier otro elemento necesario para el buen funcionamiento de dicho Coro.

SEGUNDA.- Por la prestación de estos servicios y para el mantenimiento del CORO HOGAR DE LA TERCERA EDAD, percibirá del Ayuntamiento la cantidad de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON DIECIOCHO €(1.298,18€).**

El Ayuntamiento subvencionará el 80 por cien del importe total de la actividad con el límite establecido en la partida presupuestaria 451/22718.

El Ayuntamiento de Crevillent colaborará de forma parcial al coste total del programa. Será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste total de la actividad subvencionada.

De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objetivo de la subvención, en función del coste definitivo.

El coro de la tercera edad presentará con anterioridad al día 30 de noviembre de 2.009, memoria acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, el número de niños atendidos, actividades desarrolladas y cumplimiento del objetivo del programa, evaluación y propuestas de mejora.

Al objeto de justificación se presentará una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se acreditará mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1496/2003 de 28 de noviembre y deberán presentarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2.009.

A la cuenta justificativa se acompañará una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

El pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención. Siendo el plazo máximo para el pago de la misma, la finalización

del ejercicio económico 2.009. No contemplándose pagos a cuenta.

Si llegado el momento del pago, el beneficiario tuviera deudas con el Ayuntamiento, se podrá, en todo caso, iniciar un expediente de compensación.

Dado el importe de la subvención, la concesión de la misma será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal y como establece la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

Esta subvención tendrá un carácter voluntario y eventual, siendo revocable y reducible, tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestario de 2.009, no generando derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pudiendo alegarse esta como precedente. Esta sujeta al cumplimiento de una finalidad de interés social, establecido en el programa, al que se condiciona el otorgamiento y tiene carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones de la concesión.

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad subvencionada.

TERCERA.- El Ayuntamiento fijará los programas de actuación que comunicará con la suficiente antelación, debiéndose manifestar por parte del CORO HOGAR TERCERA EDAD los posibles inconvenientes para su ejecución, y solicitar su cambio durante los días siguientes al recibo de la comunicación.

CUARTA.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a exigir al CORO HOGAR TERCERA EDAD la interpretación de determinadas piezas. El Ayuntamiento dispondrá para cada actuación de los medios necesarios para el oportuno decoro y dignidad de los actos.

QUINTA.- Cuando el CORO HOGAR TERCERA EDAD destine dicha subvención en la compra de material, se compromete a presentar factura ante las dependencias municipales con anterioridad al 30 de noviembre del presente ejercicio.

SEXTA.- El CORO HOGAR TERCERA EDAD se compromete a no concertar actuaciones en las fechas que previamente se señalen por el Ayuntamiento. De acuerdo con los principios establecidos y en atención a la promoción del CORO HOGAR TERCERA EDAD, el Ayuntamiento posibilitará la cesión de su derecho de prioridad si así lo requiere la ocasión y siempre que el CORO HOGAR TERCERA EDAD lo solicite previamente.

Y como prueba de conformidad firman el presente convenio

EL ALCALDE

CONSEJO DE USUARIOS DEL CEAM CORO
HOGAR TERCERA EDAD”

SEGUNDO.- Aprobar la concesión directa de subvención, comprometiéndose el Ayuntamiento a subvencionar el 80% del importe total de la actividad, con cargo a la partida presupuestaria nº 451/22718 cuyo importe es de 1.298,18 €. El pago de la subvención se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la misma.

TERCERO.- Notificar a los Servicios Económicos y al Consejo de Usuarios del Centro especial de atención a mayores del Coro Hogar Tercera Edad.

18.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN Y LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER DE ELCHE Y COMARCA.

Visto el informe jurídico de fecha 16 de abril de 2009 del siguiente tenor literal:

“En cumplimiento de lo solicitado por la Concejalía de Servicios Sociales y a la vista de la propuesta y del borrador del convenio a suscribir entre este Ayuntamiento y la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Elche y comarca, que tiene como objetivo la atención psicosocial y familiar de las personas afectadas de alzheimer, posibilitando una mejora en las condiciones

de vida y su integración familiar y social, la TAG que suscribe emite el siguiente informe:

Primero. A mi juicio, el mencionado convenio constituye ejecución de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2008, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48909, que se ajusta a la Ordenanza General de Subvenciones (artículo 12) y que encuentra cobijo en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, en su artículo 22.2.a), que establece la posibilidad de conceder de forma directa, sin necesidad de acudir al procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, aquellas subvenciones que estén previstas nominativamente en los presupuestos de la entidad, como es el caso.

Segundo. El receptor de la ayuda directa deberá efectuar las declaraciones exigidas en la normativa reguladora para este tipo de subvenciones y, en particular, las de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no incurra en causa alguna de prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo deberá quedar debidamente acreditado en el expediente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Asimismo, previamente a la aprobación del convenio o la adopción de la resolución de concesión, el peticionario habrá de acreditar que cumple las obligaciones señaladas en los apartados 1 a 4, ambos inclusive, del artículo 14 de la Ordenanza.

Con posterioridad a su otorgamiento debe justificar el importe total del gasto de conformidad con lo dispuesto en el propio convenio y, supletoriamente, en la restante normativa de aplicación mencionada en el anterior apartado primero.

Tercero. La competencia para su aprobación, de conformidad con el art. 16 de la Ordenanza, será del Pleno del Ayuntamiento a través de la formalización del correspondiente convenio administrativo. En el resto de casos, el Órgano competente será la Junta de Gobierno Local".

Visto el informe acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la fiscalización previa por el Interventor.

De conformidad con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad, en el ejercicio de la potestad que el art. 22.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación de Familiares de enfermos de alzheimer de Elche y comarca, que tiene como objetivo la atención psicosocial y familiar de las personas afectadas de alzheimer, posibilitando una mejora en las condiciones de vida y su integración familiar y social, redactado en los términos siguientes:

"CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER DE ELCHE Y COMARCA"

En Crevillent a _____ de 2009, reunidos D. Cesar Augusto Asencio Adsuar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Crevillent y Dña. Carmen Román Pérez, Presidenta de la Asociación de Familiares de enfermos de Alzheimer de Elche y comarca.

CONVIENEN

PRIMERO

Que la Asociación de Familiares de enfermos de Elche y comarca, A.F.A.E. tiene como objetivo la atención psicosocial y familiar de las personas afectadas de alzheimer, posibilitando una mejora en las condiciones de vida y su integración familiar y social

SEGUNDO

Que existiendo el programa de actuación conjunta se ha valorado como positiva la coordinación y colaboración mutua, entre el Ayuntamiento y A.F.A.E. planteándose como finalidad conjunta, la atención con las personas afectadas y los familiares.

En base a estas consideraciones ambas partes establecen el siguiente convenio con arreglo a los

siguientes.

ACUERDOS

PRIMERO

Que A.F.A.E. se compromete a atender los enfermos/as desarrollando un programa de intervención en coordinación con Bienestar Social del Ayuntamiento de Crevillent, con los siguientes objetivos:

OBJETIVOS GENERALES

*Mejorar la calidad de vida del enfermo/a y del cuidador/a.
Facilitar la permanencia del enfermo en su entorno habitual.
Promover la utilización de recursos sociosanitarios
Ralentizar en la medida de lo posible el avance de la enfermedad*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

*Conocer necesidades de los enfermos/as y familiares
Ayudar a la familia a comprender la enfermedad y los cambios en condición de vida.
Informar a los afectados sobre la enfermedad y a la sociedad en general.
Mejorar las relaciones de convivencia entre el enfermo y el cuidador.
Evitar la sobrecarga del cuidador, enseñando a asumir ese rol por otros miembros de la familia.
Posibilitar un espacio de respiro para el enfermo y el cuidador.
Promover habilidades específicas como cuidadores
Estimular las capacidades físicas y personales del enfermo/a.
Estimular las capacidades cognitivas del enfermo.*

INDICADORES

*Número de entrevistas a familias afectadas y enfermos.
Número de asistentes del grupo de autoayuda.
Número de asistentes del grupo de fisioterapia.
Número de asistentes taller cognitivo, memoria y laborterapia.
Número de asistentes a las actividades del día Mundial de Alzheimer.
Número de reuniones con AFAE de equipo de intervención
Resultados obtenidos del seguimiento de cada enfermo/a. por parte de psicólogo/a y de equipo multidisciplinar*

METODOLOGÍA

*Entrevistas a familiares y enfermos.
Detección de problemática – Valoración neuropsicológica de los enfermos.
Diagnóstico de necesidades.
Aplicación de recursos.
Dinámica de grupos a través de talleres para los afectados.
Grupo de autoayuda para familiares.
Sesiones psicológicas individuales para familiares
Seguimiento de altas y bajas, apoyo psicológico a los familiares en el caso de producirse baja del afectado/a en programa
Promover iniciativas y proyectos de mejora en calidad del servicio*

ACTIVIDADES

*Taller de terapia cognitiva y ocupacional.
Taller de fisioterapia.
Servicio de atención psicológico-social.
Realización grupo de autoayuda.
Actividades propias del Día Mundial del Alzheimer.
Conferencias, exposición y proyección de película.
Actividad de Convivencia del grupo y familiares*

SEGUNDO

El Ayuntamiento de Crevillent se compromete a abonar a A.F.A.E. el importe de 1.000 € para contribuir parcialmente al coste del programa que desarrolla la Asociación durante la anualidad 2009. Esta cantidad

se abonara con cargo a la partida presupuestaria 31348912

TERCERO

El Ayuntamiento subvencionara el 80 por cien del importe total de la actividad con el limite establecido en la partida presupuestaria 31348912, cuyo importe es de 1000 €, así como el limite que se establece en el punto cuarto de este convenio.

CUARTO

El Ayuntamiento de Crevillent colaborará de forma parcial al coste total del programa. Será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste total de la actividad subvencionada.

De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objetivo de la subvención, en función del coste definitivo.

QUINTO

A.F.A.E presentará con anterioridad al día 30 de noviembre de 2.009, memoria acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, el número de casos atendidos, actividades desarrolladas, y cumplimiento del objetivo del programa, evaluación y propuestas de mejora.

Al objeto de justificación se presentará una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se acreditará mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1496/2003 de 28 de noviembre y deberán presentarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2.009.

A la cuenta justificativa se acompañará una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

SEXTO

El pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención. Siendo el plazo máximo para el pago de la misma, la finalización del ejercicio económico 2.009. No contemplándose pagos a cuenta.

Si llegado el momento del pago, el beneficiario tuviera deudas con el Ayuntamiento, se podrá, en todo caso, iniciar un expediente de compensación.

SÉPTIMO

Dado el importe de la subvención, la concesión de la misma será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal y como establece la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

OCTAVO

Esta subvención tendrá un carácter voluntario y eventual, siendo revocable y reducible, tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestario de 2.009, no generando derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pudiendo alegarse esta como precedente. Esta sujeta al cumplimiento de una finalidad de interés social, establecido en el programa, al que se condiciona el otorgamiento y tiene carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones de la concesión.

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad subvencionada.

En prueba de conformidad de las partes arriba indicadas firman el presente convenio en lugar y fecha indicados.

Alcalde Presidente Ayto. de Crevillent

Secretaria Gral. Ayto. Crevillent

Fdo. Cesar A. Asencio Adsuar

Fdo. Doña Olga Pino Díez

Presidenta de A.F.A.E

Fdo. Carmen Román Pérez”

SEGUNDO.- Aprobar la concesión directa de subvención, comprometiéndose el Ayuntamiento a subvencionar el 80% del importe total de la actividad, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48912 cuyo importe es de 1.000,00 €. El pago de la subvención se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la misma.

TERCERO.- Notificar a los Servicios Económicos y a la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer.

19.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y CRUZ ROJA ESPAÑOLA, ASAMBLEA LOCAL, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL TRANSEÚNTE.

Visto el informe jurídico de fecha 17 de noviembre de 2009 del siguiente tenor literal:

“En cumplimiento de lo solicitado por la Concejalía de Servicios Sociales y a la vista de la propuesta y del borrador del convenio a suscribir entre este Ayuntamiento y la Asamblea Local de la Cruz Roja Española en Crevillent para el desarrollo del Programa de Atención al transeúnte, la TAG que suscribe emite el siguiente INFORME:

Primero. En el convenio se establece que el Ayuntamiento subvencionará el 80 por cien del importe total de la actividad con el límite establecido en la partida presupuestaria 313/48914, cuyo importe es de 900,00 euros.

A mi juicio, el mencionado convenio constituye ejecución de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2008, con cargo a la partida presupuestaria referida nº 313/48914, que se ajusta a la Ordenanza General de Subvenciones (artículo 12) y que encuentra cobijo en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, en particular, en su artículo 22.2.a), que establece la posibilidad de conceder de forma directa, sin necesidad de acudir al procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, aquellas subvenciones que estén previstas nominativamente en los presupuestos de la entidad, como es el caso.

Segundo. El receptor de la ayuda directa deberá efectuar las declaraciones exigidas en la normativa reguladora para este tipo de subvenciones y, en particular, las de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y que no incurre en causa alguna de prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Asimismo deberá quedar debidamente acreditado en el expediente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Asimismo, previamente a la aprobación del convenio o la adopción de la resolución de concesión, el petitionario habrá de acreditar que cumple las obligaciones señaladas en los apartados 1 a 4, ambos inclusive, del artículo 14 de la Ordenanza.

Con posterioridad a su otorgamiento debe justificar el importe total del gasto de conformidad con lo dispuesto en el propio convenio y, supletoriamente, en la restante normativa de aplicación mencionada en el anterior apartado primero.

Tercero. La competencia para su aprobación, de conformidad con el art. 16 de la Ordenanza, será del Pleno del Ayuntamiento a través de la formalización del correspondiente convenio administrativo. En el resto de casos, el Órgano competente será la Junta de Gobierno Local”.

Visto el informe acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la fiscalización previa por el Interventor.

De conformidad con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad, en el ejercicio de la potestad que el art. 22.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio de Cooperación entre el Excmo.

Ayuntamiento de Crevillent y la Asamblea Local de Cruz Roja Española en Crevillent, para el desarrollo del Programa de atención al transeúnte, redactado en los términos siguientes:

“CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y CRUZ ROJA ESPAÑOLA, ASAMBLEA LOCAL ,PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DEL TRANSEUNTE.

En Crevillent, a ___ de _____ de 2009

De una parte D. Cesar Augusto Asencio Adsuar como alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.

Y de otra Don José Manuel Gutiérrez Anierte, Presidente de la Asamblea Local de Cruz Roja Española en Crevillent.

CONVIENEN

PRIMERO: Que tiene como objetivo la atención a la problemática del colectivo de transeúntes. El transeúnte constituye una minoría pobre, marginal, desarraigada, excluida, que presenta las siguientes características:

Ausencia de lazos familiares, carencia de empleo o inestabilidad laboral, falta de inserción en la comunidad y trashumancia, pudiendo existir problemática de conducta adictiva o alteraciones de la personalidad, etc.

SEGUNDO: Que tras las reuniones mantenidas se ha considerado necesaria una coordinación con la finalidad de lograr criterios de acción y objetivos comunes, unificando las acciones que venían realizándose desde las instituciones y agrupaciones que operan en la localidad de Crevillent en el ámbito de la atención a los transeúntes, con la finalidad de evitar duplicidad de los recursos y prestaciones.

En base a las anteriores consideraciones, ambas partes establecen el presente convenio, con arreglo a los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO: La Cruz Roja Española, Asamblea Local en Crevillent tiene como finalidad atender la problemática de los transeúntes que acuden a la localidad de Crevillent, solicitando ayudas económicas, la cual celebrara reuniones periódicas de coordinación y fijara los objetivos, criterios y actuaciones de intervención para la atención a este colectivo. Todo ello se regirá por los principios de prevención, globalización, integración, participación e implicación de los afectados en la solución de sus problemas y necesidades, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y evitar su cronificación.

SEGUNDO: El Ayuntamiento abonara a Cruz Roja Española, Asamblea Local en Crevillent la cantidad de 900 euros, a los efectos de la ejecución del proyecto adjunto de Atención al Transeúnte, hasta Diciembre del presente año. Esta cantidad se abonara con cargo a la partida presupuestaria 313/48914.

TERCERO: La Cruz Roja Española, Asamblea Local en Crevillent se hará cargo de atender, anualmente en horario de oficina de Lunes a Viernes de 9 a 14 horas y de 16 a 19 de la tarde y durante los fines de Semana, los Sábados y Domingos de 9 a 20 horas, a los transeúntes que se personen en sus dependencias. Se realizara la correspondiente Ficha de demanda y procederá a informar de los Servicios que se presten en la Localidad, los cuales se registrarán por los siguientes criterios:

- Cruz Roja se encarga de facilitar la alimentación básica y el billete de autobús hasta el albergue mas próximo.
- Los transeúntes tendrán derecho con periodicidad semestral en su caso, a un vale de bocadillo, deberán presentar el DNI y firmaran la ficha y los justificantes de los servicios de recibís.
- Los vales de desplazamiento, con el DNI del interesado, se adjudicarán con carácter excepcional, previa comprobación de datos y causa justificada.
- Los vales de bocadillo ,con el DNI del interesado, se atenderá en establecimiento alimenticio de la localidad.
- Si se trata de una familia con menores en situación de riesgo, se avisara a Servicios Sociales,

- durante el horario laboral, para el estudio del caso, o a la Policía Local.*
- *En horario nocturno y en las circunstancias de ausencia de la Cruz Roja por estar atendiendo Servicios de Urgencia, la prestación de Bocado y el desplazamiento podrá ser atendido a través de la Policía Local, el coste se gestionara a cargo de este convenio.*
 - *La Policía local en el horario indicado procederá a realizar los siguientes servicios:*
 - *Facilitar un vale de bocadillo, informando sobre el establecimiento en el que será atendida su necesidad de alimentación*
 - *Entregar un billete de autobús, con destino al centro de atención o albergue más próximo, posibilitando con ello la cobertura en la necesidad de alojamiento y tratamiento del caso.*
 - *Acompañamiento en casos extremos de emergencia al albergue correspondiente.*

CUARTO: *El Ayuntamiento subvencionara el 80 por cien del importe total de la actividad con el límite establecido en la partida presupuestaria.*

El Ayuntamiento de Crevillent colaborará de forma parcial al coste total del programa. Será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste total de la actividad subvencionada.

De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objetivo de la subvención, en función del coste definitivo.

QUINTO: *La Cruz Roja Asamblea Local de Crevillent presentará con anterioridad al día 30 de noviembre de 2.009, memoria acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, el numero de niños atendidos, actividades desarrolladas y cumplimiento del objetivo del programa, evaluación y propuestas de mejora.*

Al objeto de justificación se presentará una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se acreditará mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1496/2003 de 28 de noviembre y deberán presentarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2.009.

A la cuenta justificativa se acompañará una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

SEXTO: *El pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención. Siendo el plazo máximo para el pago de la misma, la finalización del ejercicio económico 2.009. No contemplándose pagos a cuenta.*

Si llegado el momento del pago, el beneficiario tuviera deudas con el Ayuntamiento, se podrá, en todo caso, iniciar un expediente de compensación.

SÉPTIMO: *Dado el importe de la subvención, la concesión de la misma será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal y como establece la Ley 38/2.003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.*

OCTAVO: *Esta subvención tendrá un carácter voluntario y eventual, siendo revocable y reducible, tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestario de 2.009, no generando derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pudiendo alegarse esta como precedente. Esta sujeta al cumplimiento de una finalidad de interés social, establecido en el programa, al que se condiciona el otorgamiento y tiene carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones de la concesión.*

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad subvencionada.

NOVENO: *Se constituirá una comisión de seguimiento del Convenio de carácter paritario con competencias generales de Evaluación del desarrollo del mismo y de interpretación de sus cláusulas. Esta Comisión podrá formular protocolos adicionales para nuevas actuaciones conjuntas, no contempladas en el presente Convenio o de rescisión de alguna de sus cláusulas, tendrá la función de*

asesoramiento y estudio respecto a cuantas cuestiones sean sometidas a las mismas, por cualquiera de las partes y estará formada por la Concejala de Bienestar Social, la Presidente/a de la Entidad, y la Técnico responsable del mismo.

En prueba de conformidad las partes arriba indicadas firman el presente Convenio en lugar y fecha indicados.

Ayuntamiento de Crevillent
D. César Augusto Asencio Adsuar
Alcalde-Presidente

Doña Olga Pino Diez
Secretaria General

Asamblea Local de CRE en Crevillent
Don. José Manuel Gutiérrez Aniorte.”

SEGUNDO.- Aprobar la concesión directa de subvención, comprometiéndose el Ayuntamiento a subvencionar el 80% del importe total de la actividad, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48914 cuyo importe es de 900,00 €. El pago de la subvención se efectuará contra la presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la misma.

TERCERO.- Notificar a los Servicios Económicos y a la Cruz Roja Española en Crevillent.

Fomento Económico, Agrario y Turismo

20.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES Y EMPRESARIOS DE CREVILLENT.

Se da cuenta del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent, por el que se realiza el 4º Concurso de Escaparates para los comercios del Municipio de Crevillent, organizado por la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent y con la colaboración y patrocinio de la Agencia para el Fomento de Iniciativas Comerciales, dependiente de la Concejalía de Fomento Económico, Formación y Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.

Visto el informe acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la fiscalización previa por el Interventor.

Tras lo expuesto, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Fomento Económico, Agrario y Turismo, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el texto del Convenio entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent, redactado en los términos siguientes:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y LA ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES Y EMPRESARIOS DE CREVILLENT.

En la ciudad de Crevillent a _____

REUNIDOS D César Augusto Adsuar, en su calidad de Alcalde, y Dª Maria Milagros Gomis Hurtado, Presidenta de la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent. Ambas partes, tras reconocerse mutuamente capacidad legal suficiente en la representación que ostentan, por vía de antecedente.

EXPONEN

Que el Ayuntamiento de Crevillent, en base a la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de comunidad

vecinal.

Que la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent, con CIF-G03781713 tiene su domicilio en la calle San Vicente Ferrer, 40 bajo de Crevillent.

Siendo deseo de las partes la colaboración en las realizaciones de las actividades que mas adelante se indican, acuerdan el presente convenio en base a las siguientes cláusulas:

1ª.- La Asociación y el Ayuntamiento convocan el IV Concurso Escaparates cuyas bases se adjunta en el anexo.

2ª.- El Ayuntamiento de Crevillent participará económicamente con la cantidad de 1.200 euros, ya previstos en los Presupuestos municipales aprobados para 2.009.

3ª.- La Asociación se compromete a comunicar las actuaciones a realizar a este Ayuntamiento, quien ostentará la figura de patrocinador y coorganizador, figurando el escudo y el nombre de "Ayuntamiento de Crevillent" en toda la publicidad que se edite, así como el nombre de las concejalías participantes que se indiquen.

4ª.- Si alguno de estos acuerdos no se cumpliera dejaría de ser vigente este convenio, además de lo previsto en el Título III, sobre Nulidad, Revisión y Reintegro de las Subvenciones y Título IV sobre Infracciones, Sanciones Administrativas y Responsabilidades en materia de subvenciones de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones de este Ayuntamiento.

5ª.- La participación será hecha efectiva previa presentación, antes del 30 de diciembre de 2.009, de la relación de gastos y memoria de actividad en el impreso adjunto, de acuerdo a lo señalado en los artículos 18 y siguientes de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayto. de Crevillent.

6ª.- El presente acuerdo podrá ser modificado por ambas partes, en el preciso momento que se considere necesario para su mejor funcionamiento.

7ª.- No serán incompatibles otras subvenciones que reciba la Asociación, siempre que no superen el coste de las actividades.

8ª.- La Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent deberá acreditar que cumple los requisitos, que le correspondan, previstos en los artículos 12, 13 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Crevillent (Pleno de 4.05.07).

9ª.- El presente convenio ha sido aprobado por acuerdo de Pleno de fecha

Leído el presente acuerdo y estando las partes de acuerdo lo firma como prueba de ello en Crevillent a

El Alcalde

La Presidenta de la Asociación de Comerciantes y Empresarios

IMPRESO JUSTIFICACION GASTOS Y MEMORIA DE ACTIVIDADES

Dª María Milagros Gomis Hurtado con DNI 74.179.757-L como Presidenta de la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent, CIF-G03781713

CERTIFICA

Que la subvención concedida por el Ayuntamiento de Crevillent, ha sido destinada a los gastos que se detallan, correspondientes a las actividades programadas en el convenio de colaboración y de las cuales se adjunta memoria.

GASTOS

FECHA	DOCUMENTOS JUSTICATIVO (Acta Jurado, recibís premios...)

MEMORIA ACTIVIDAD

FECHAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (libros, videos, prensa, revistas...)

Lo que hago constar bajo mi responsabilidad en Crevillent a

La Presidenta de la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent
(Firma y sello)

ANEXO I 4º CONCURSO DE ESCAPARATES “COMERCIO DE CREVILLENT”

BASES

PRIMERA. CONVOCATORIA:

Se convoca el cuarto Concurso de Escaparates para los comercios del Municipio de Crevillent, organizado por la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent y con la colaboración y patrocinio de la Agencia para el Fomento de Iniciativas Comerciales, dependiente de la Concejalía de Fomento Económico, Formación y Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.

SEGUNDA. FINANCIACIÓN:

El importe global máximo destinado a esta Concurso asciende a 1.200 euros, con cargo al presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent.

TERCERA. OBJETO DEL CONCURSO:

Favorecer y promover las inversiones mediante las modernización en la estética e imagen de los establecimientos comerciales, con la finalidad de consolidar la actividad empresarial comercial, capaz de competir con las actuales estructuras comerciales, y satisfacer la demanda de los consumidores, teniendo en cuenta la priorización del factor calidad para obtener un comercio competitivo.

CUARTA. PARTICIPANTES:

Podrán participar todos los comercios minoristas existentes en el término municipal de Crevillent. El Excmo. Ayuntamiento entregará a los comerciantes admitidos un distintivo que acredite su participación en el concurso y que deberá situarse en un lugar visible del escaparate.

QUINTA. DOCUMENTACIÓN:

Los participantes que deseen concursar deberán presentar:
Instancia de solicitud, incluida en las bases del presente Concurso, dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, en la que constarán los siguientes datos del comercio:

- Nombre y Apellidos del titular del comercio.
- Nombre Comercial del Establecimiento y Actividad Comercial.
- Dirección del establecimiento.
- Teléfono, Fax y Correo Electrónico.

Mediante la cumplimentación de la instancia de solicitud, el comerciante acredita poseer la siguiente documentación:

1. *Licencia Municipal de Apertura.*
2. *Inscripción en el Registro de Comercio de la Consellería de Empresa, Universidad y Ciencia.*
3. *Certificado de estar al corriente en las deudas con la Administración Local de Crevillent.*

La Agencia para el Fomento de la Innovación Comercial (AFIC) del Ayuntamiento comprobará en las dependencias municipales la documentación anterior sin necesidad de que el comercio la aporte previamente.

La veracidad de la documentación citada anteriormente, será comprobada por esta Administración Local, siendo solicitada al interesado, en el caso de no ser posible su expedición, para que en el plazo de diez días, sea entregada en el lugar de presentación de solicitudes, según el artículo 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA. LUGAR DE PRESENTACIÓN:

La Instancia de Solicitud será presentada en el Registro Municipal del Excmo. Ayuntamiento, sito en calle Mayor número 6.

En todo caso podrá utilizarse cualquiera de los medios de presentación o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMA. PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de instancias se abre con la publicación de las bases de esta convocatoria del Concurso, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y finalizará el 15 de diciembre de 2009.

OCTAVA. RESOLUCIÓN:

Para la selección de los escaparates ganadores se constituirá un jurado que estará formado por los siguientes miembros:

- *Presidente: Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent o en quien delegue.*
- *Secretario: El Secretario de esta Administración Local o en quien delegue.*
- *Vocales:*
 - Primero: Presidente de la Asociación de Comerciantes de Crevillent.*
 - Segundo: Gerente de U.N.I.F.A.M.*
 - Tercero: presidente de la Federación de Cofradías y Hermandades de Semana Santa.*
 - Cuarto: Presidente de la Asociación de Fiestas de Moros y Cristianos "San Francisco de Asís".*
 - Quinto: Un miembro de la Agencia para el Fomento de la Innovación Comercial -A.F.I.C.-.*

El jurado visitará los comercios en los días siguientes al cierre del plazo de solicitudes, sin que para ello haya que mediar aviso previo al comercio participante.

NOVENA. PREMIOS:

Los premios no podrán ser acumulativos ni divisibles, y podrán ser declarados desiertos por el jurado.

Los escaparates premiados deberán quedar expuestos durante el mes posterior a la concesión del premio, debiendo exponer el diploma que acredite la aprobación del comercio premiado.

Se establecen los siguientes premios, distribuidos en las siguientes actividades comerciales:

- a) *Comercio Asociado:*
Premio Económico por valor de 600 euros y Diploma acreditativo del comercio premiado.
- b) *Comercio en General:*
Premio Económico por valor de 600 euros y Diploma acreditativo del comercio premiado.

Estas dotaciones están sujetas a las retenciones fiscales pertinentes de conformidad con la legislación vigente al efecto.

El interesado indicará en la Instancia de Solicitud, el apartado al que opta ser incluido en el presente Concurso.

DÉCIMA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES:

La participación en el concurso implica la aceptación de las presentes bases, quedando facultada la comisión evaluadora para resolver los casos no previstos en las mismas.

La decisión de la comisión será inapelable.

UNDÉCIMA. AYUDA DE LA A.F.I.C.:

Se prestará cuanta ayuda precisen los comerciantes para participar a este concurso, en la Agencia para el Fomento de Iniciativas Comerciales, sita en la primera planta de la Casa Municipal de Cultura "José Candela Lledó".

DUODÉCIMA. FALLO DEL JURADO:

El fallo del Jurado se realizará el día 29 de diciembre de 2008 a las 20:30 horas en la Agencia de Desarrollo Local, en cuyo acto se hará entrega de los premios y diplomas a los comerciantes agraciados."

SEGUNDO.- Notifíquese a los Servicios Económicos y a la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Crevillent.

Cultura y Fiestas

21.- APROBACIÓN DENOMINACIÓN DEL ROCÓDROMO MUNICIPAL PACO LLEDÓ.

Se da cuenta del acuerdo de la Junta del Patronato Municipal de Deportes celebrada en fecha 29 de octubre de 2009, por la que se propone que el Rocódromo Municipal se denomine con el nombre de un deportista crevillentino aficionado a la escalada.

A su vista, previo Dictamen de la Comisión Municipal de Cultura, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Denominar el Rocódromo Municipal con el nombre de PACO LLEDÓ.

SEGUNDO.- Que se traslade copia de este acuerdo al Patronato Municipal de Deportes para su conocimiento y efectos pertinentes.

Asuntos de urgencia

22.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

22.1.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MP23_CE_SC-P.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta del expediente MP28_CE_SC-P, de modificación de créditos por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, financiado con Remanente Líquido de Tesorería y Baja de Créditos Plan Avanza.

De conformidad con la Memoria de la Alcaldía de fecha 24/11/09, el expediente recoge las solicitudes concretas y específicas de las Concejalías delegadas para la prestación de sus correspondientes servicios en este ejercicio, al amparo del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y con la conformidad de la Intervención municipal, al considerar:

- Que han surgido gastos para los que no existe / es insuficiente la consignación presupuestaria, según se certifica por el sr. interventor.
- Que estos gastos por su naturaleza son inaplazables para el ejercicio siguiente dado su carácter de básicos y de imposible suspensión.
- Que la modificación que se propone es necesaria para los intereses municipales.
- Que el Remanente Líquido de Tesorería con el que se financia el crédito extraordinario/ suplemento de crédito es adecuado y suficiente.

Se da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, indicando que se abstendrá en este punto porque no comparte la técnica presupuestaria. (*Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, indicant que s'abstindrà en este punt perquè no compartix la tècnica pressupostària.*)

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, reiterando los argumentos de años anteriores, considerando que son gastos que ya deberían estar presupuestados, fundamentalmente los de limpieza y los del capítulo VI de Inversiones Reales, como es el caso del cierre del Rocódromo o la obra del cementerio. Por todo ello votarán en

contra.

Por el Sr. Alcalde se declara que nunca se sabe lo que se puede necesitar hasta el 31 de diciembre, y que el Presupuesto es siempre una estimación que se debe corregir a lo largo del año, aumentando o reduciendo partidas según los casos. No considera que sea lesivo desde el punto de vista económico, justificando y explicando en qué consisten las modificaciones, respondiendo así a las cuestiones planteadas por el Sr. Mas.

Por el Sr. Penalva se declara que las modificaciones se hacen cada mes o mes y medio. Indica que el Alcalde ve las cosas desde el punto de vista del gobierno, y ellos desde la oposición. Cuando el PP está en la oposición como es el caso del gobierno central, en estos casos dicen que el gobierno es un derrochador. Considera que alguien tendrá la responsabilidad cuando una obra se proyecta y luego debe modificarse. *(Pel Sr. Penalva es declara que les modificacions es fan cada mes o mes i mig. Indica que l'alcalde veu les coses des del punt de vista del govern, i ells des de l'oposició. Quan el PP està en l'oposició com és el cas del govern central, en estos casos diuen que el govern és un malgastador. Considera que algú tindrà la responsabilitat quan una obra es projecta i després ha de modificar-se.)*

Por el Sr. Mas se pregunta por qué son tan tranquilos a la hora de presupuestar y tan rápidos para cobrar a los ciudadanos, considerando que todo esto es un artificio o una ficción.

Por el Sr. Alcalde se indica que este Ayuntamiento lleva bien las cuentas frente a otros ayuntamientos que están obligados a recortar personal y servicios, y que lo importante es ver el conjunto, no fijarse de forma concreta en una obra. Declara que la gestión es brillante porque supone un buen resultado.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	13 (PP)
Votos NO.....	5 (PSOE)
Abstenciones.....	2 (COMPROMÍS)
Ausentes.....	1

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente MP28_CE_SC-P de modificación de créditos por créditos extraordinarios y suplementos de crédito siguiente:

GASTOS

GASTOS

SUPLEMENTOS DE CREDITO

Partida	Denominación/Motivación	Importe del aumento
111/220	MATERIAL ORGANOS DE GOBIERNO	1.200,00
121/220	MATERIAL ADMINISTRACIÓN GENERAL	10.000,00
121/22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	6.100,00
121/22109	ENERGIA ELÉCTRICA EDIFICIOS	25.889,81
121/22603	JURÍDICOS	11.600,00
422/22700	LIMPIEZA EDIFICIOS	132.533,96

622/213	MAQUINARIA MERCADOS	7.800,00
611/22711	RECAUDACIÓN AQUAGEST	2.700,00
611/22710	RECAUDACIÓN SUMA	87.600,00
433/61527	JUEGOS INFANTILES	4.121,41
433/62801	HONORARIOS PROYECTOS TÉCNICOS	51.000,00
TOTAL		351.745,18

CREDITOS EXTRAORDINARIOS

Partida	Denominación	Suplemento crédito
443/62002	ZOCALO CEMENTERIO	35.000,00
452/62247	CIERRE ROCÓDROMO	26.000,00
TOTAL		61.000,00 €

Total gastos expediente Modificación

412.745,18 €

I N G R E S O S

BAJAS DE CRÉDITOS DE GASTO

Partida	Denominación/	Importe de la baja
123/62619	Aportación Municipal Plan Avanza	86.631,04 €
TOTAL		86.631,04 €

REMANENTE DE TESORERÍA

Partida	Denominación/	Importe
870	Remanente de tesorería 2008	326.114,14 €
TOTAL		326.114,14 €

Total ingresos expediente Modificación

412.745,18 €

SEGUNDO.- Exponer al Público el acuerdo de aprobación inicial mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno. Estas reclamaciones serán resueltas por el pleno en el plazo de un mes. en el caso de que no se presentaran reclamaciones durante el periodo de exposición pública se considerará definitivamente aprobado el crédito extraordinario / suplemento de crédito Expte MP28_CE_SC-P entrando en vigor una vez cumplido lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

22.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

22.2.- MODIFICACIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta de la petición de Servicios de Levante, S.A. empresa concesionaria del servicio municipal de limpieza de edificios de esta población, solicitando la revisión de precios para el año 2008 de conformidad con lo dispuesto en la cláusula trigésimo quinta del pliego de condiciones administrativas particulares y cláusula 4.1. del pliego de condiciones técnicas.

Visto el informe emitido por la Oficina Técnica Municipal de fecha 25 de noviembre de 2009 y que literalmente transcrito dice así:

“INFORME que se emite por la Oficina Técnica Municipal en relación con el escrito presentado por la mercantil Selesa como empresa concesionaria del servicio de limpieza de edificios públicos de Crevillent, en solicitud de revisión de precios del contrato suscrito con este Ayuntamiento, en el que una de las cláusulas del mismo contempla la revisión anual de precios del contrato y aplicable para el año 2.008.

Según el referido contrato el incremento de precios debe ajustarse a la fórmula polinómica cuyos coeficientes se refieren a los índices del incremento de mano de obra, energía e precios al consumo.

De acuerdo con los conceptos enumerados en el párrafo anterior y los índices publicados que se adjuntan al escrito para la obtención de los coeficientes aplicables en la fórmula polinómica, el incremento aplicable (Coeficiente de Revisión de Precios) es el que figura en el escrito de solicitud presentado por la empresa adjudicataria del servicio y que resulta ser de 1,1973.

A la vista de lo expuesto el incremento del costo por la revisión del año 2.008 asciende a la cantidad de 53.534,43 €, cantidad a la que debe sumar la correspondiente al año 2.009, y por último añadir el coste de los trabajos extraordinarios que se cifran en 5.065,10 €. Con lo que resulta un importe total de 112.133,96 €.

Se adjunta las tablas de costos del servicio.”

Vista igualmente la conformidad de la Intervención Municipal.

A su vista, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, y sin que se produzca debate, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	13 (PP)
Abstenciones.....	7 (PSOE-COMPROMÍS)
Ausentes.....	1

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la revisión de precios del servicio de limpieza de edificios para el año 2008, de conformidad con el informe de la Oficina Municipal transcrito “up supra”.

SEGUNDO.- Reconocer la obligación y ordenar el pago correspondiente con cargo a la partida presupuestaria 422-22700.

TERCERO.- Dar cuenta a la Oficina Técnica Municipal, a la Intervención y a la Tesorería Municipales a los efectos oportunos.

22.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

22.3.- MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADILLO.

Previa declaración de urgencia, por la Alcaldía se plantea la necesidad inaplazable de proceder a la modificación de la Ordenanza reguladora del Mercadillo de Crevillent (BOP nº 105, 03/06/2008), para regular, entre otras materias, la falta de pago de la tasa municipal por los comerciantes.

Las modificaciones afectarían a los artículos 3, 7 y 13 de la Ordenanza Municipal.

Visto el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril y el informe jurídico de fecha 23 de noviembre de 2009 relativo al procedimiento para modificar las ordenanzas municipales.

De conformidad con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, en el ejercicio de la potestad que el art. 22.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora del Mercadillo de Crevillent, con la siguiente redacción:

En el Artículo 3 apartado 1, donde dice “*El Mercadillo ocupará la Rambla de Castellar*” debe añadirse “*Queda prohibida, en todo el término municipal, el ejercicio de la venta practicada fuera de los lugares fijados en la zona de emplazamientos autorizados para “venta ambulante”, es decir de los mercados y mercadillos ocasionales o periódicos*”

En el Artículo 7 añadir apartado 7: “*Si al vencimiento del trimestre no se hubiese efectuado el pago de la tasa, quedará suspendida la autorización administrativa para el acceso e instalación del puesto en dicho mercadillo, procediendo inmediatamente al levantamiento del puesto con decomiso de la mercancía.*”

Para el acceso e instalación del puesto se expedirá por el Ayuntamiento, documento administrativo que acredite estar al corriente de pago y permita la entrada al recinto del mercadillo. Documento que deberá estar visible en todo momento.

En el Art. 13.4 (faltas graves) donde dice: “*la falta de pago de la tasa municipal correspondiente*”, debe decir: “*la instalación del puesto con la autorización suspendida por falta de pago de la tasa*”.

SEGUNDO.- El resto del articulado permanece vigente.

TERCERO.- Someter a información pública la modificación de la Ordenanza reguladora del Mercadillo de Crevillent, por plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la inserción de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Sección Tercera de Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estime pertinentes. Asimismo, entender definitivamente aprobada la modificación de la referida Ordenanza si no se presentase escrito alguno al respecto.

23.- MOCIONES DE URGENCIA. MOCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE EL PLENO ORDINARIO DEL MES DE DICIEMBRE.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta de la Moción de Alcaldía referente al Pleno ordinario del mes de Diciembre, de la que se desprende lo siguiente:

“Correspondiendo al Pleno fijar la periodicidad de las sesiones plenarias, como así ha sido aprobado por acuerdo de fecha de 2 de julio de 2007 en el que se señala el último lunes de cada mes para la celebración de la sesión ordinaria en primera convocatoria y el martes en segunda.

El último lunes del próximo mes de Diciembre es día 28 y coincide dentro del periodo navideño y como viene siendo tradicional en este Ayuntamiento adelantar el pleno ordinario correspondiente al mes de diciembre a la semana anterior al periodo vacacional...”

Por el Sr. Penalva se pregunta si en este pleno de diciembre se llevará a aprobación el Presupuesto. (*Pel Sr. Penalva es pregunta si en este ple de desembre es portará a aprovació el Pressupost.*) Por el Sr. Alcalde se indica que el Presupuesto se llevará en un Pleno Extraordinario posteriormente porque no va a dar tiempo para llevarlo en diciembre debido a las nuevas técnicas de gestión y por el cambio de Interventor, indicando que es intención llevarlo en la primera quincena de enero, sin que sirva de precedente.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

ÚNICO.- Declarar como Pleno ordinario correspondiente al mes de Diciembre la sesión que se celebrará el lunes 21 de diciembre en primera convocatoria y el martes siguiente en segunda.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR EL PLENO.

24.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 1767/09, de 13 de Noviembre, del siguiente tenor literal:

“Vista la convocatoria de 7 de noviembre de 2009 de la Federación Valenciana de Municipios y provincias, de ayudas a las entidades locales valencianas para el desarrollo de actuaciones de acogida e integración de personas inmigrantes de personas, así como el refuerzo educativo, durante el ejercicio 2009,

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Solicitar a la Federación Valenciana de Municipios y Provincias ayudas para el desarrollo de actuaciones de acogida e integración de personas inmigrantes de personas, así como el refuerzo educativo, durante el ejercicio 2009, por un importe de 54.736,08 €.

SEGUNDO.- Comprometer la participación municipal en el proyecto con un gasto del 20 %, por un importe total de 10.947,21 €, con cargo a la partida nº 313/131.

TERCERO.- El ayuntamiento asumirá el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la base séptima de la citada convocatoria de 7 de noviembre de 2009.

CUARTO.- Que se de cuenta de este Decreto en el próximo Pleno.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde – Presidente, ante mí la Secretaria General de que certifico.”

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

25.- DECRETOS DE ALCALDÍA, ACUERDOS DE J.G.L., Y ACTOS EMITIDOS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS SUJETOS A CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO.

En este momento, siendo las 21:25 h. se incorpora el Sr. Francisco V. Soler Alfonso, pasando a ser veintiuno los miembros presentes en la sesión.

Seguidamente se da lectura de la siguiente relación de Decretos de Alcaldía:

NUMERO DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1605	19/10/2009	ADJUDICACION Y TRASPASO TITULARIDADES EN CEMENTERIO	Cementerio
1606	19/10/2009	RECONOCIMIENTO SERVICIOS PREVIOS ADMÓN. PÚBLICA FERNANDO URRUTICOECHEA	Personal y Rég. Interior
1607	19/10/2009	PRÓRROGA CONTRATO TRABAJO AUX. ADM. POLICÍA LOCAL.	Personal y Rég. Interior
1608	19/10/2009	CONTRATACIÓN ESPECIALISTA CORTE Y CONFECCIÓN	Personal y Rég. Interior
1609	19/10/2009	INCOACION EXPTE. OPEP FALTAS LEVES	Multas Gubernativas
1610	20/10/2009	PUESTOS VENTA AMBULANTE	Personal y Rég. Interior
1611	20/10/2009	PERMISO ASISTENCIA CURSOS	Personal y Rég. Interior
1612	20/10/2009	PERMISO NO RETRIBUIDO	Personal y Rég. Interior
1613	20/10/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1614	20/10/2009	ASUNTOS PROPIOS FUNCIONARIOS	Personal y Rég. Interior
1615	20/10/2009	DECRETO ENCSARP CADUCIDAD SEPTIEMBRE 2009	Estadística
1616	20/10/2009	SUBVENCIÓN GRUPOS POLÍTICOS 3º TRIM/09	Intervención
1617	20/10/2009	MODIFICACION DE CREDITOS	Intervención
1618	20/10/2009	CONTRATACION CONSERJE	Personal y Rég. Interior
1619	21/10/2009	MODIFICACION DE CREDITOS MP23	Intervención
1620	21/10/2009	ABONO GASTOS MATRICULA ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	Personal y Rég. Interior
1621	21/10/2009	APROBACION LIQUIDACION PRESUPUESTO 2008	Intervención

NUMERO DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1622	21/10/2009	PERMISO ASISTENCIA A EXÁMENES	Personal y Rég. Interior
1623	21/10/2009	TRANSFERENCIA IMPORTE IVTM A SUMA	Tesorería
1624	21/10/2009	CÉDULAS URBANÍSTICAS	Urbanismo y Obras
1625	21/10/2009	PERMISO ASISTENCIA EXAMEN	Personal y Rég. Interior
1626	21/10/2009	ASUNTOS PARTICULARES	Personal y Rég. Interior
1627	21/10/2009	NOMBRAMIENTO GRUPO DE TRABAJO ESCUELA TALLER	Agencia Desarrollo Local
1628	21/10/2009	NOMBRAMIENTO SECRETARIO ACCTAL.	Secretaría
1629	21/10/2009	ADJUDICACION NICHOS Y EXPEDICIÓN TITULARIDADES CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	Cementerio
1630	21/10/2009	INGRESO A SUMA MULTA DE TRÁFICO	Tesorería
1631	21/10/2009	INFRACCIÓN OPEP FALTAS GRAVES	Multas Gubernativas
1632	22/10/2009	CURSOS FORMACIÓN	Personal y Rég. Interior
1633	22/10/2009	DEVOLUCIÓN FIANZA DEFINITIVA	Contratación de Suministros
1634	22/10/2009	RETENCIONES JUDICIALES NOMINA SEPTIEMBRE	Tesorería
1635	22/10/2009	VACACIONES DIA ANTIGUEDAD	Personal y Rég. Interior
1636	22/10/2009	ADSCRIPCIÓN PUESTO DE SEGUNDA ACTIVIDAD	Personal y Rég. Interior
1637	22/10/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1638	22/10/2009	LICENCIAS OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
1639	23/10/2009	INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
1640	23/10/2009	RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN	Policía Local
1641	23/10/2009	RESOLUCIÓN DESESTIMATORIO	Policía Local
1642	26/10/2009	BASES SELECCIÓN PERSONAL Y ALUMNOS ESCUELA TALLER 2009	Agencia Desarrollo Local
1643	26/10/2009	INCOACION EXPTE. INFRACCION FALTA LEVE OPEP	Multas Gubernativas
1644	26/10/2009	JUBILACIÓN FORZOSA DEL EMPLEADO LABORAL PILAR MAS SIERRA, PROF. ESCUELA M MÚSICA	Personal y Rég. Interior
1645	26/10/2009	PERMISO HORAS SINDICALES	Personal y Rég. Interior
1646	27/10/2009	LICENCIA POR VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1647	27/10/2009	PERMISO INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA	Personal y Rég. Interior
1648	27/10/2009	AUTORIZACION CELEBRACION MATRIMONIO CIVIL	Intervención
1649	27/10/2009	DECRETO LIQUIDACIÓN O.V.P.FRANCE TELECOM ESPAÑA S.A. 3º TRIMESTRE 2009	Rentas y Exacciones
1650	27/10/2009	LIQUIDACIÓN O.V.P. NEXUS ENERGÍA S.A. 3º TRIMESTRE 2009	Rentas y Exacciones
1651	27/10/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1652	28/10/2009	COMPENSACIÓN DÍA	Personal y Rég. Interior
1653	28/10/2009	BAJAS I.L.T.	Personal y Rég. Interior
1654	28/10/2009	CONCESIÓN ANTICIPO A FUNCIONARIO	Intervención
1655	28/10/2009	PRÓRROGA CONTRATO TRABAJO	Personal y Rég. Interior
1656	28/10/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1657	28/10/2009	RESOLUCION EXPTE. OPEP FALTA LEVE	Multas Gubernativas
1658	28/10/2009	ABONO TASA MATRICULACIÓN ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	Personal y Rég. Interior
1659	28/10/2009	DIA ANTIGUEDAD VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1660	28/10/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1661	28/10/2009	PERMISO ASISTENCIA A CURSOS	Personal y Rég. Interior

NUMERO DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1662	28/10/2009	LICENCIAS OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
1663	28/10/2009	DECRETO NOMINA COMISIONES	Personal y Rég. Interior
1664	28/10/2009	DECRETO NOMINA CONSERJES COLEGIOS	Personal y Rég. Interior
1665	28/10/2009	DECRETOS NOMINA DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS	Personal y Rég. Interior
1666	28/10/2009	DECRETOS NOMINA GRABACION PLENO	Personal y Rég. Interior
1667	28/10/2009	DECRETO NOMINA HORAS EXTRA	Personal y Rég. Interior
1668	28/10/2009	DECRETO NOMINA ASISTENCIA A JUICIOS POLI	Personal y Rég. Interior
1669	28/10/2009	ADJUDICACIONES NICHOS Y EXPEDICION TITULARIDAD	Cementerio
1670	28/10/2009	DECRETO NOMINA FESTIVOS POLICIA	Personal y Rég. Interior
1671	28/10/2009	DECRETO NOMINA HORAS EXTRA POLICIA	Personal y Rég. Interior
1672	28/10/2009	DECRETO NOMINA NOCTURNIDAD POLICIA	Personal y Rég. Interior
1673	28/10/2009	DECRETO NOMINA SERVICIO OFICIAL POLICIA	Personal y Rég. Interior
1674	28/10/2009	DECRETO NOMINA HORAS EXTRA POLICIA AGOSTO	Personal y Rég. Interior
1675	28/10/2009	DECRETO NOMINA JEF. POL. AGOSTO	Personal y Rég. Interior
1676	28/10/2009	INFR. URB. INCOACIÓN EXPTE. 1-257/2009	Urbanismo y Obras
1677	28/10/2009	DENEGACIÓN LICENCIA OBRA MENOR	Urbanismo y Obras
1678	29/10/2009	DESIG LETRADOS Y PROCURADORES EN EL R.ABREVEA.CONT.ADTVO. 574/09 ALVARO MÉRIDA	Personal y Rég. Interior
1679	29/10/2009	AYUDAS ECONÓMICAS	Servicios Sociales
1680	29/10/2009	PAGO NOMINA MES DE OCTUBRE 2009.	Tesorería
1681	29/10/2009	OVP. PLAZA CDAD. VALENCIANA, ACTUACIÓN "TRIAL-BICI"	Personal y Rég. Interior
1682	29/10/2009	APROBACION LIQUIDACIONES ALTAS AGUA SEPTIEMBRE 2009	Basura
1683	29/10/2009	RECTIFICACION ERROR ARITMETICO CONTRATACION LIMPIEZA	Contratación de servicios
1684	29/10/2009	INCOACION EXPTE. OPEP FALTAS GRAVES	Multas Gubernativas
1685	29/10/2009	CÉDULAS URBANÍSTICAS	Urbanismo y Obras
1690	30/10/2009	APROBA. RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMIT. Y EXCLUI. INTEG. SOCIAL	Personal y Rég. Interior
1691	30/10/2009	INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
1692	30/10/2009	DECRETO SANCIONADOR	Policía Local
1693	30/10/2009	COMUNICACION AMBIENTAL PARA APERTURA DE ACTIVIDADES	Industria
1694	30/10/2009	PERMISO ASISTENCIA A CURSO	Personal y Rég. Interior
1686	30/10/2009	CONCESION ANTICIPOS A FUNCIONARIOS	Intervención
1687	30/10/2009	DENEGACIÓN AYUDAS ASISTENCIALES	Personal y Rég. Interior
1688	30/10/2009	AYUDAS ASISTENCIALES	Personal y Rég. Interior
1689	30/10/2009	APROBA. BASES ESPECÍF. 2 PUESTOS DE OFICIAL ALBAÑIL, LABORAL FIJO.	Personal y Rég. Interior
1695	2/11/2009	LICENCIA AMBIENTAL PARA APERTURA DE ACTIVIDADES	Industria
1696	2/11/2009	INSTALACION ACTIVIDAD FARMACIA 6-31/2009	Industria
1697	2/11/2009	SDO. MODIFICACIÓN JORNADA LABORAL	Personal y Rég. Interior
1698	2/11/2009	INCOACION EXPTE. OPEP FALTAS LEVES	Multas Gubernativas

NUMERO DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1699	2/11/2009	AUTORIZACIÓN MESAS PETITORIAS DIA DE LA BANDERITA	Personal y Rég. Interior
1700	2/11/2009	PAGO FACTURAS	Deportes
1701	2/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1702	2/11/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1703	2/11/2009	PERMISO EXAMEN	Personal y Rég. Interior
1704	2/11/2009	PERMISO ASISTENCIA EXAMEN	Personal y Rég. Interior
1705	3/11/2009	PERMISO ASISTENCIA EXAMEN	Personal y Rég. Interior
1706	3/11/2009	PERMISO FALLECIMIENTO FAMILIAR	Personal y Rég. Interior
1707	3/11/2009	PERMISO ASISTENCIA A CURSOS	Personal y Rég. Interior
1708	3/11/2009	ALTA ASOCIACIÓN GASTRONÓMICA	Cultura y Fiestas
1709	3/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1710	3/11/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1711	3/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1712	3/11/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1713	3/11/2009	LIQUIDACIÓN CABLEUROPA S.A. O.V.P. 3º TRIMESTRE 2009	Rentas y Exacciones
1714	3/11/2009	CÉDULAS HABITABILIDAD 2ª OCUPACIÓN	Urbanismo y Obras
1715	3/11/2009	EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITOS	Intervención
1716	3/11/2009	PERMISO INTERVENCIÓN QUIRÚRGIA FAMILIAR	Personal y Rég. Interior
1717	4/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1718	4/11/2009	ABONO PRESTACIONES FARMACÉUTICAS	Personal y Rég. Interior
1719	4/11/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1720	4/11/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1721	5/11/2009	LICENCIAS OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
1722	5/11/2009	APROBACION LIQUIDACIONES INCREMENTO VALOR TERRENOS NOVIEMBRE 2009	Plus Valía
1723	5/11/2009	APROBACION LIQUIDACIONES TASA EXPED.DOCUMENTOS NOVIEMBRE 2009	Plus Valía
1724	5/11/2009	INFRACCIÓN URBANÍSTICA EXPTE. Nº 1-266/2009	Urbanismo y Obras
1725	5/11/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1726	5/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1727	6/11/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1728	6/11/2009	PERMISO ASISTENCIA A CURSO	Personal y Rég. Interior
1729	6/11/2009	DECRETO APERTURA HILASA E INDECOR	Urbanismo y Obras
1730	6/11/2009	AYUDAS ECONÓMICAS	Servicios Sociales
1731	6/11/2009	MODIFICACION DE CREDITOS	Intervención
1732	6/11/2009	DECRETO POR COBRO	Policía Local
1733	6/11/2009	INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
1734	6/11/2009	RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN	Policía Local
1735	6/11/2009	RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN POR BAJA	Policía Local
1736	6/11/2009	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
1737	6/11/2009	DECLARACIÓN RUINA INMINENTE C/ SANTA ANA	Urbanismo y Obras
1738	6/11/2009	DELEGACIÓN ALCALDE POR 1ER TTE. ALCALDE	Secretaría
1739	9/11/2009	MODIFICACION DE CREDITOS	Intervención
1740	9/11/2009	PROVISIÓN FONDOS NOTARÍA	Patrimonio
1741	9/11/2009	CONTRATACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN	Personal y Rég. Interior
1742	9/11/2009	LICENCIA INSTALACION 6-10-2008	Industria

NUMERO DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1743	10/11/2009	AUTORIZACIÓN TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD	Servicios Sociales
1744	10/11/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1745	10/11/2009	RECONOCIMIENTO SERVICIOS PREVIOS ADMÓN. PÚBLICA, PERFEC. TRIENIOS C1.	Personal y Rég. Interior
1746	10/11/2009	ORGANIZACIÓN JORNADA "MOVILIDAD SOSTENIBLE" EN Pº DONANTES DE SANGRE	Personal y Rég. Interior
1747	10/11/2009	PERMISO ASISTENCIA EXAMENES	Personal y Rég. Interior
1748	11/11/2009	CESE Y NUEVA CONTRATACIÓN PUESTO TSAFD, PROG. EMCORP/09	Personal y Rég. Interior
1749	11/11/2009	DECRETO SANCIONADOR POR VERTIDOS RESIDUOS AUTODESGUACES CALDERÓN, S.L.	Sección 3ª Secretaría
1750	11/11/2009	DEVOLUCIÓN FIANZAS	Intervención
1751	11/11/2009	PERMISO INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA	Personal y Rég. Interior
1752	11/11/2009	NOMBRAMIENTO LETRADO CONTENCIOSO VODAFONE	Tesorería
1753	12/11/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1754	12/11/2009	PERMISO ASISTENCIA A CURSO	Personal y Rég. Interior
1755	12/11/2009	ASUNTOS PROPIOS FUNCIONARIO	Personal y Rég. Interior
1756	12/11/2009	CONCESION ANTICIPO A FUNCIONARIO	Intervención
1757	12/11/2009	LICENCIAS OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
1758	12/11/2009	INCOA SANCIONADOR VERTIDOS FCO. J. GARRO MACIA	Sección 3ª Secretaría
1759	13/11/2009	PERMISO ASISTENCIA CURSOS	Personal y Rég. Interior
1760	13/11/2009	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA CONVOCA. PSICOPEDAGOGOS.	Personal y Rég. Interior
1761	13/11/2009	DECRETO DE INCOACIÓN	Policía Local
1762	13/11/2009	RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN	Policía Local
1763	13/11/2009	DECRETO DE RESOLUCIÓN	Policía Local
1764	13/11/2009	DECRETO DE RESOLUCIÓN	Policía Local
1765	13/11/2009	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
1766	13/11/2009	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
1767	13/11/2009	SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LA FVMP	Servicios Sociales
1768	13/11/2009	OCUPACIÓN VIA PÚBLICA KIOSCO	Patrimonio
1769	13/11/2009	NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA CONVOCA. TAG.	Personal y Rég. Interior
1770	13/11/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1771	13/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1772	16/11/2009	INCOACION EXPTE. OPEP FALTA GRAVE	Multas Gubernativas
1773	16/11/2009	CÉDULAS URBANÍSTICA	Urbanismo y Obras
1774	17/11/2009	CÉDULAS URBANÍSTICA	Urbanismo y Obras
1775	17/11/2009	DECRETO ENCSARP CADUCIDAD OCTUBRE 09	Estadística
1776	17/11/2009	LICENCIA INSTALACIÓN EXPTE. 6-34-2008	Industria
1777	17/11/2009	LICENCIA INSTALACIÓN EXPTE 6-42-2008	Industria
1778	17/11/2009	APROBACIÓN PAGO PROVISIÓN FONDOS NOTARÍA	Patrimonio
1779	17/11/2009	INDEMNIZACIÓN AL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCA. TAG-JEFE SECC. 3ª STRIA.	Personal y Rég. Interior
1780	17/11/2009	PAGO CONSORCIO BOMBEROS	Intervención
1781	17/11/2009	INDEMNIZACIONES REFERENTES AL TRIB. CALIF. CONVOCA. PSICOPEDAGOGOS	Personal y Rég. Interior

NUMERO DECRETO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1782	17/11/2009	PAGO DIFERENCIAS NOMINA MES DE OCTUBRE 2009.	Tesorería
1783	17/11/2009	EXPTE. INFRACCIÓN URBANÍSTICA Nº 1-19/2009	Urbanismo y Obras
1784	18/11/2009	PERMISO INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA	Personal y Rég. Interior
1785	18/11/2009	INCOACIÓN EXPTE.41-55/09 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Sección 3ª Secretaría
1786	18/11/2009	INCOACIÓN EXPTE.41-58/09 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Sección 3ª Secretaría
1787	18/11/2009	ADJUDICACION Y TRASPASO TITULARIDAD NICHOS	Cementerio
1788	18/11/2009	INCOACIÓN EXPTE.41-65/09 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Sección 3ª Secretaría
1789	18/11/2009	ABONO GASTOS MATRICULA ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	Personal y Rég. Interior
1790	18/11/2009	INCOACIÓN EXPTE.41-46/09 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Sección 3ª Secretaría
1791	18/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1792	18/11/2009	RETENCIONES JUDICIALES OCTUBRE 2009	Tesorería
1793	18/11/2009	DESESTIMACIÓN RECURSO REPOSICIÓN EXPTE. 1-454/2008	Urbanismo y Obras
1794	18/11/2009	INCOACIÓN EXPTE.41-48/09 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Sección 3ª Secretaría
1795	18/11/2009	INCOACIÓN EXPTE.41-47/09 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Sección 3ª Secretaría
1796	18/11/2009	REC. REPOSICIÓN RUINA INMINENTE C/ MOLINOS	Urbanismo y Obras
1797	19/11/2009	DENEGACION ABONO GASTOS CURSO	Personal y Rég. Interior
1798	19/11/2009	ASUNTOS PROPIOS FUNCIONARIOS	Personal y Rég. Interior
1799	19/11/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1800	19/11/2009	LICENCIA INSTALACION EXPTE 6-27-2009	Industria
1801	19/11/2009	CÉDULA DE HABITABILIDAD 2ª OCUPACIÓN	Urbanismo y Obras
1802	20/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1803	20/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1804	20/11/2009	LICENCIA INSTALACION	Industria
1805	20/11/2009	PERMISO ASISTENCIA A CURSOS	Personal y Rég. Interior
1806	20/11/2009	LICENCIAS OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
1807	20/11/2009	AAPROBAR CONVOCATORIA AGENTE TRIBUTARIO. LABORAL TEMPORAL.	Personal y Rég. Interior
1808	20/11/2009	CONCESION ANTICIPO A FUNCIONARIO	Intervención
1809	20/11/2009	DECRETO ESTIMATORIO CON BAJA	Policía Local
1810	20/11/2009	INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
1811	20/11/2009	RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN	Policía Local
1812	20/11/2009	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
1813	20/11/2009	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
1814	20/11/2009	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
1815	20/11/2009	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
1816	20/11/2009	DECRETO DE RESOLUCIÓN	Policía Local
1817	20/11/2009	ORDEN TALA DE PINO EN C/ SAN SEBASTIÁN, 7	Urbanismo y Obras
1818	20/11/2009	CÉDULA DE HABITABILIDAD 2ª OCUPACIÓN	Urbanismo y Obras

A continuación, se da cuenta de los extractos de acuerdos adoptados por las siguientes sesiones de Junta de Gobierno Local:

26 de octubre de 2009:

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 20.10.09.
2. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.
3. Se aprobó una certificación de obras.
4. Se ratificó el Decreto de Alcaldía 1610/09, de fecha 20.10.09, sobre O.V.P. con puestos de venta ambulante con motivo de la festividad de "Todos los Santos".
5. Se aprobaron varias Medidas de Tráfico.
6. Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
7. Se aprobaron varias certificaciones de obras del Fondo Estatal de Inversión Local.
8. Se acordó la adjudicación provisional del Contrato de Servicio de asistencia jurídica a la gestión de expedientes administrativos del Ayuntamiento de Crevillent.
9. En esta sesión no se plantearon Ruegos ni Preguntas.

6 de Noviembre de 2009:

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 26.10.09.
2. Se resolvieron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobó el pago del recibo IBI del solar en Avda. Madrid/ Rambla.
4. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.
5. Se ratificó el Dto. 1699/09, de 2 de Noviembre, sobre autorización OVP con mesas petitorias.
6. Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
7. Se dio cuenta del cambio de titularidad de terrenos afectados por DIC.
8. Se informaron favorablemente varios Informes de Calificación Ambiental.
9. Se aprobó la adjudicación definitiva del Servicio de Recogida de Animales Abandonados.
10. Se aprobó el Contrato Menor entre el Ayuntamiento de Crevillent y la Societat "Unió Musical" para la prestación de servicios de Piano y Lenguaje Musical.
11. Se aceptó la donación de un Cuadro de D. Antonio Olivares Puig para la Pinacoteca Municipal.
12. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.
 - a. Se aprobó la Certificación de Obra nº CINCO por importe de 32.888,87 € de las obras de CONSTRUCCIÓN NUEVA RED AGUA POTABLE DESDE DEPÓSITO MANCOMUNIDAD CANALES DEL TAIBILLA.
 - b. Se aprobó la aplicación de tarifa de agua bonificada por ser titulares de familia numerosa para varios abonados.
 - c. Se aprobó la modificación de recibos suministro de agua potable por emisión errónea.
 - d. Se aprobó el expediente de Fallidos Recaudador Municipal nº 17/2008.
 - e. Se adoptaron varias Medidas de Tráfico.
 - f. Se aprobó la ocupación provisional de un puesto del Mercado de Abastos.
 - g. Se aprobó la concesión de ayudas a libros para familias en situación de necesidad social para el curso 2009-2010.
 - h. Se dio cuenta del informe emitido por la Agencia de Desarrollo Local sobre el Plan de Acción Comercial de Crevillent.
13. En esta sesión no se plantearon Ruegos ni Preguntas.

16 de Noviembre de 2009:

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 06.11.09.
2. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.
3. Se aprobaron varias Certificaciones de Obras.
4. Se ratificó el Dto. 1681/09, de 29 de octubre, sobre autorización OVP con exhibición pública de "trial-bici".

5. Se ratificó el Dto. 1746/09, de 10 de noviembre, sobre autorización para recorrido con bicicleta en jornada sobre "movilidad sostenible".
6. Se adoptaron varias Medidas de Tráfico.
7. Se concedió autorización para OVP con mesa informativa.
8. Se concedió la Baja en Puesto del Mercadillo.
9. Se acordó la Designación de Letrado en RCA nº 904/2009.
10. Se dio cuenta de la Resolución de la Consellería de Gobernación sobre la denegación de subvención para el equipamiento y seguro de voluntarios de Protección Civil.
11. Se ratificó el Dto. 1743/09, de 10 de noviembre, sobre realización de trabajos en beneficio de la comunidad.
12. Se aprobó el expediente de contratación para realizar el Programa de Alfabetización para Mujeres Inmigrantes.
13. Se concedió autorización para una reserva de Aparcamiento Especial para Discapacitados.
14. Se denegaron dos solicitudes de Ayuda Individual.
15. En esta sesión no se plantearon Ruegos ni Preguntas.

Por el Sr. Penalva se manifiesta su disconformidad con la modificación presupuestaria para pagar complementos de productividad a la Oficina Técnica, efectuada por Decreto 1619/09. *(Pel Sr. Penalva es manifesta la seua disconformitat amb la modificació pressupostària per a pagar complements de productivitat a l'Oficina Tècnica, efectuada per Decret 1619/09.)* Por el Sr. Mas se manifiesta sobre la misma cuestión declarándose en contra de esta productividad. Por el Sr. Alcalde se responde que no existía otra fórmula para presentar los proyectos del Plan E y por ello está justificada.

Por el Sr. Penalva se pregunta sobre el Decreto 1729/09, sobre otorgamiento de licencia medioambiental en un caso sujeto a litigio. *(Pel Sr. Penalva es pregunta sobre el Decret 1729/09, sobre atorgament de llicència mediambiental en un cas subjecte a litigi.)* Por el Sr. Alcalde se indica que en este momento no tienen el contenido del Decreto al que hace referencia, emplazándole para la próxima Comisión de Obras, en la que se le darán las aclaraciones oportunas.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

26.- MOCIONES.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de la nueva regulación de las Mociones a la que se ha llegado por acuerdo de la Junta de Portavoces, que se aplicará de ahora en adelante.

26.1.- MOCIÓN PRESENTADA POR EL PORTAVOZ DE COMPROMÍS SOBRE EL DESEMPLEO EN CREVILLENT.

Se da cuenta de la Moción presentada por el portavoz de Compromís, de fecha 25 de noviembre de 2009, nº RE 18840, sobre el desempleo en Crevillent, del siguiente tenor literal:

“José Manuel Penalva Casanova, Portavoz del Grupo Municipal de Compromís en el Ayuntamiento de Crevillent, en nombre y representación de la misma y al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta para su debate y votación ante este Pleno la moción siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los datos del SERVEF desde el inicio de la actual crisis económica han puesto de manifiesto las debilidades de la actual estructura socio-económica de nuestro municipio.

Desde los comienzos de la actual crisis económica los datos del desempleo en Crevillent confirman nuestros peores temores, los últimos datos del paro con más de 4.467 parados que supone el 22'51% de desempleo respecto a la población con edad de trabajar así lo acreditan.

Comparativamente este último dato supone la tasa más alta de desempleo de todos los municipios de más de 20.000 habitantes de la provincia de Alicante.

El cierre y los expedientes de regulación de empleo de grandes empresas emblemáticas de nuestra ciudad y el continuo y progresivo desmantelamiento de nuestro tejido industrial no auguran nada positivo. La amplia oferta de suelo industrial, toda ella en manos privadas no ha servido para dinamizar nuestro tejido productivo y sí la proliferación de un sector, que prácticamente monopoliza la mayor parte del suelo industrial, que es el del almacén de importación y exportación mayorista de bajo nivel de empleo por metro cuadrado.

Hay que añadir además, que los proyectos de obras invertidos por este Ayuntamiento con el dinero del Plan E no han favorecido la creación de empleo ni han servido para disminuir la tasa de paro ni siquiera coyunturalmente como así ha sucedido en otros municipios de nuestro entorno.

Pero el problema no estriba únicamente en la capacidad de reacción y de gestión menos eficiente de nuestro Gobierno Municipal en estos momentos de crisis económica.

Nuestras debilidades vienen de un poco más atrás en el tiempo, el anuncio y la publicidad de grandes inversiones de dudosa utilidad y fiabilidad con la expectativa de mejorar el empleo y que después han resultado fallidas y la carencia absoluta de planificación y de inversiones de futuro que dinamicen nuestros sectores más productivos, han consumido los mejores años cuando soplaban el viento a favor de una coyuntura económica expansiva, desaprovechando la ocasión para favorecer un modelo de desarrollo local que permitiera a Crevillent estar en condiciones de afrontar la situación de crisis y desempleo en unas condiciones óptimas.

Incluso en uno de los principales instrumentos de que disponen los municipios para su desarrollo como es el Plan General de Ordenación Urbana no ha servido para dar ese impulso económico y social que necesita Crevillent debido a dos factores: el primero de contenido, ya que el PGOU no responde a una planificación de acuerdo con las necesidades del conjunto de la población y segundo por el retraso continuado en su aprobación.

Cada vez son más los municipios, grandes y pequeños que elaboran planes estratégicos sectoriales y generales con el fin de definir en los próximos años estrategias que respondan a los problemas y a las demandas de sus ciudadanos.

Cada municipio y en concreto Crevillent tienen unas características específicas: geográficas, de población, inmigración, recursos naturales, infraestructuras, crisis en sectores económicos que hasta hace poco eran referencias de su economía como el textil, etc., que hacen imprescindible la elaboración de un Plan Estratégico para Crevillent

Este tipo de planes son necesarios para que ponga de relieve nuestras debilidades, nuestros problemas de futuro y también nuestras potencialidades y oportunidades, identificar estas cuestiones nos permitirán trazar unos objetivos generales, y definir los principales retos que afrontar en el futuro.

Un Plan Estratégico como el que entendemos que debe tener Crevillent ha de situarse en un horizonte a medio y largo plazo nos facilitará una visión realista de la situación de nuestro municipio en distintos ámbitos como el social, económico, laboral, territorial, etc., estableciendo una idea sobre el municipio con cierta precisión en el que se elaborarán proyectos y programas y se establecerán prioridades respecto al desarrollo económico y social de Crevillent.

Un plan estratégico que además debe ser participativo, contando con todos los agentes sociales para el cual se precisará la creación de un punto de encuentro para tal fin. Debe ser asimismo un plan dinámico y adaptable a las situaciones que se nos pueden presentar.

Por todo ello, se somete al debate y aprobación de los siguientes:

ACUERDOS

1.- El Ayuntamiento en Pleno considera necesario elaborar un Plan Estratégico Municipal cuya redacción se encomiende a una entidad especializada en esta materia.

2.- Creación de una Comisión de coordinación y seguimiento del Plan Estratégico integrado por representantes de cada uno de los Grupos Municipales, distintos técnicos de cada una de las áreas municipales (Bienestar Social, Urbanismo, Cultura y Fomento) y los agentes más representativos de la localidad (sindicatos, organizaciones empresariales, asociaciones de comerciantes, entidades cívicas y universidades).

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, acumulando los tres minutos de la presentación a los tres minutos de su primer turno. Se explica la Moción presentada ofreciendo los datos del paro en Crevillent y la manera de afrontar el futuro con la necesidad de utilizar como instrumento un Plan Estratégico que cuente con la participación de los sectores más

representativos de nuestra sociedad, todo ello al margen de partidismos políticos. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, acumulant els tres minuts de la presentació als tres minuts del seu primer torn. S'explica la Moció presentada oferint les dades de la desocupació a Crevillent i la manera d'afrontar el futur amb la necessitat utilitzar com a instrument un Pla Estratègic que compte amb la participació dels sectors més representatius de la nostra societat, tot això al marge de partidismes polítics.)*

A continuació interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, declarando que en esta situación de crisis grave que estamos padeciendo, con los datos del paro más alto de la provincia, debemos saber en qué dirección debe ir Crevillent. Indica que los Ayuntamientos están asumiendo muchas funciones que no les corresponde y que debemos centrarnos en qué tenemos que hacer. Considera que la elaboración de un Plan Estratégico es algo que nos puede ayudar y que está funcionando muy bien en otros Ayuntamientos.

Por la Sra. Mallol Sala, portavoz del Grupo Popular, se manifiesta su preocupación por los parados, pero no coincide en las soluciones que se plantean. Indica que ya en su día se solicitó la creación de un Consejo Económico y Social con la misma composición que ahora se propone. Le sorprende que el Ministro de Trabajo diga que su Ministerio es el que menos medios tiene para solucionar el problema del paro. Declara asimismo que el grupo Compromís no detalla ni un presupuesto ni un tiempo concreto para su aprobación, y por ello no pueden aprobar esta Moción.

Por el Sr. Penalva se indica que la composición de la Comisión no se hace de forma personal sino a través de los colectivos. El coste del presupuesto para este Plan no se ha fijado porque no se dispone de los medios para ello, y no entiende las excusas que se ponen por el PP para no aprobar esta propuesta. *(Pel Sr. Penalva s'indica que la composició de la Comissió no es fa de forma personal sinó a través dels col·lectius. El cost del pressupost per a este Pla no s'ha fixat perquè no es disposa dels mitjans per a això, i no entén les excuses que es posen pel PP per a no aprovar esta proposta.)*

Por el Sr. Mas se muestra el mapa del paro en España, destacando Andalucía, Murcia y la Comunidad Valenciana. Indica que este Ayuntamiento nunca se ha reunido para intentar encontrar alguna solución al problema porque son incapaces.

Por la Sra. Mallol Sala se indica que cuando el Ayuntamiento se reúne no necesita ni prensa ni fotógrafos, y que el responsable de la crisis es el gobierno de España, no el gobierno municipal. Le sorprende que tan críticos que son con los presupuestos, se pretenda hacer un gasto sin saber previamente lo que vale, declarando que lo que hay que hacer es atraer a los inversores, que son los que crean puestos de trabajo, y pone como ejemplo el Plan Estratégico de Elche, que no ha tenido ningún éxito.

Por el Sr. Penalva se cierra su intervención ratificando su propuesta por considerar que es importante, realista, y positiva para el municipio. *(Pel Sr. Penalva es tanca la seua intervenció ratificant la seua proposta per considerar que és important, realista, i positiva per al municipi.)*

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	7 (PSOE-COMPROMÍS)
Votos NO.....	14 (PP)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Rechazar la Moción transcrita “ut supra” en todos sus términos.

26.- MOCIONES.

26.2.- MOCIÓ PRESENTADA POR EL PORTAVOZ DEL PSOE SOBRE EL PLAN ESCUELA 2.0.

Se da cuenta de la Moción presentada por el portavoz del PSOE, de fecha 25 de noviembre de 2009, nº RE 18861, sobre el Plan Escuela 2.0, del siguiente tenor literal:

D. Cayetano E. Mas Galvañ, Portaveu del Grup del Partit Socialista Obrer Espanyol de l'Ajuntament de Crevillent, en nom i representació del mateix i a l'empar del que disposa l'article 97.3 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les entitats locals, presenta per al seu debat davant d'este Ple, la següent:

MOCIÓ

*En el passat debat sobre l'Estat de la nació, El president del Govern, José Luis Rodríguez Zapatero, va fer públic el seu compromís per a 'digitalitzar' les aules d'Ensenyança Obligatoria i fomentar la igualtat ciutadana per mitjà de l'accés universal a estos mitjans. Fruit d'este compromís ha sigut el pla Escola 2.0, aprovat en el Consell de ministres del passat 4 de setembre, que ja ha començat a donar els seus primers passos. El que este pla pretén aconseguir és un conjunt d'objectius molt amplis, que van més enllà de la mera introducció de noves tecnologies en les aules. Més ambiciosament, es tracta d'aconseguir la plena adaptació al segle present dels processos d'ensenyança i aprenentatge, dotant els nostres alumnes de coneixements i ferramentes claus per al seu desenrotllament personal i professional, així com fomentar el capital humà i la cohesió social, eliminant les barreres de la bretxa **digital**. En este sentit, és necessari dotar a les aules de mitjans com ara pissarres digitals i connexions sense fil a Internet; més encara, cada alumne hauria de comptar amb el seu propi ordinador personal, que usará com a ferramenta de treball no sols en classe, sinó també a casa. Però també els professors han de rebre la formació addicional necessària per a adaptar-se al ritme que marquen les noves tecnologies. Finalment, el projecte contribuirà al desenrotllament dels sectors informàtics i editorials, donant-nos una oportunitat de situar-nos entre els països més avançats en l'ús d'estes tecnologies.*

Els beneficiaris d'este pla són els estudiants entre 5t i 5n de primària i segon de l'E.S.O. (ambdós inclusivament); és a dir, entre els 10 i els 13 anys d'edat, així com els professors de primària i secundària. Durant el present curs escolar 2009/2010, ha de dotar-se d'un ordinador portàtil a 400.000 alumnes i 20.000 professors en tota Espanya, i es 'digitalitzaran' 14.400 aules. El pla Escola 2.0 es posa en marxa amb un pressupost de 200 milions d'euros cofinançats entre el Ministeri d'Educació i les comunitats autònomes, començant en este mateix curs amb els alumnes de 5t de primària, per a anar estenenent-se progressivament en futurs cursos.

*Arribem ací, no obstant això, a un dels nuscs gordians de la qüestió. I és que durant les pròximes setmanes han de firmar-se els acords bilaterals entre el Ministeri d'Educació i les CC.AA. Des del PSPV-PSOE exigim a la Generalitat Valenciana i a la Conselleria d'Educació, la immediata firma del dit conveni, evitant que es produísca la demora i la clara intenció de dilatar les coses que hem pogut apreciar fa uns mesos, sense anar més lluny, en l'actitud del govern valencià amb el pla **Educa 3**, destinat a impulsar la xarxa d'Escola Infantils públiques. No valen arguments peregrins: una Generalitat que té diners per a dispensar 15.000 milions de les antigues pessetes al circ de la Fórmula 1, ha de tindre abans per a col·locar l'educació dels nostres fills en primera línia europea. A més, algunes comunitats autònomes governades pel P.P. Ja han firmat el conveni, i ha de saber-se que si la de València no ho fa, els diners que li correspon es destinarà a altres comunitats.*

*Per tant, el pla **Educa 2.0** pot, i així ho desitgem tots, constituir la pedra angular d'una autèntica revolució educativa. Però des del PSPV-PSOE anem encara més enllà. Perquè esta mesura requereix, junt amb el compromís de la nostra Generalitat en l'exercici de la seua responsabilitat com a administració plenament competent, d'altres accions complementàries igualment necessàries. Així, la dotació d'ordinadors no seria efectiva per si mateixa sense un verdader pla de desenrotllament de la iniciativa que passe, entre moltes altres actuacions, per dotar al professorat dels recursos i mecanismes adequats, procurant que els docents adquirisquen la màxima perícia i se senten partícips en el procés. Resulta necessària, per tant, l'elaboració d'un pla urgent i integral de formació del professorat, que reconfigure els actuals i obsolets CEFIREs, modernitzant la seua estructura i operativitat, a l'atendre a la integració de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC's); pla que supere la timorata i tardana aposta dels actuals coordinadors TIC, que naixen amb escasses hores i sense funcions. Es tractaria d'incardinar la dita formació en i per als propis centres, aprofundint i expandint, entre altres mesures: els Programes de*

Formació en Centres, destinats a dinamitzar els equips humans, actualitzar i donar accés als continguts digitals, treballar amb les famílies, produir i editar materials docents que puguin ser complementats per les orientacions de les edicions digitals de les editorials, incentivar i recolzar idees i iniciatives (tant en l'aspecte tècnic com metodològic), i finalment motivar als claustrats, respectant sempre els temps d'integració i les adaptacions docents, però sense per això frenar un avanç fermament planificat. Es tracta d'una tasca res menyspreable que ja no pot demorar-se molt més. Tot el conjunt ha d'anar acompanyat d'una memòria econòmica i d'un calendari amb uns terminis raonables perquè la seua efectivitat siga visible de forma paral·lela al mesurament dels Avanços tecnològics.

De la mateixa manera, i segons contempla l'esmentat acord, és necessari que la connectivitat wifi siga una realitat en tots i cada un dels centres, que permeta transportar una òptima i adequada banda ampla d'accés a Internet, superior a qui ja disposen moltes famílies en els seus llars i que vaja més enllà del màxim de 2 Mb que suporten actualment. Una connectivitat real, efectiva, útil, que puga equiparar-se a la de les universitats. En això han de contribuir les operadores per mitjà d'un acord completament satisfactori per a ambdós parts, però que faça servir els interessos de la comunitat escolar per damunt de tot. A més, tot el procés ha de contemplar també l'actualització i modernització material de les aules en què hauran de redissenyar-se models que atenguen, no sols als canvis metodològics, sinó al cablejat i noves instal·lacions tecnològiques. La majoria dels centres actuals ens ho agrairan. En este disseny no ha d'oblidar-se el manteniment dels equips, clarament insuficient amb l'actual servei SAI, deficient ja en la seua tasca actual i que haurà de revisar la seua forma d'actuació.

S'ha d'obrir, en la mateixa línia, el debat sobre els programes amb què s'acompanyaran els terminals, permetent portar al conjunt de la comunitat escolar el concepte del programari de codi obert per a entendre-ho com a moviment globalitzat, amb totes i cada una de les seues implicacions i no basat en una simple adaptació.

La iniciativa també fa referència, de manera prioritària, a les famílies als que van dirigits els primers objectius. D'ací el necessari esforç que es demanda perquè siguen capaços de comprendre tot el que es pretén per mitjà de jornades de formació en els centres, entre moltes altres actuacions, que posen en contacte directe a realitats del mateix context educatiu.

*Un model ja antic ha de deixar pas a noves formes d'entendre l'educació en el segle present, sense pegats ni actuacions parcials que arriben només de forma tangencial sinó abordant tot de manera envoltant, global. Només així poden assentar-se les bases per a aconseguir que l'acord siga un èxit, si és el que pretenem, evitant que augmenten els inconvenients d'una bretxa **digital** que ja està afectant els nostres fills, l'avanç dels quals no hem de permetre, sinó reduir.*

Per tot allò que s'ha exposat, formule al Ple les següents

PROPOSTES D'ACORD

1º. Instar a la Generalitat Valenciana, en el termini més ràpid possible, del Conveni amb el Ministeri d'Educació conduent a l'aplicació en la nostra Comunitat Autònoma del pla Escola 2.0

2º. Instar a la Generalitat Valenciana a la creació i posada en pràctica de les mesures complementàries al dit pla, i en concret les següents:

- Pla de formació del professorat que reconfigure i modernitze els CEFIREs en el sentit proposat, amb l'establiment de la corresponent memòria econòmica i calendari de terminis.*
- Impulsar les mesures necessàries, en particular establint acords amb les operadores, per a millorar l'accés a Internet de banda ampla en els centres educatius; i millorant el manteniment dels equips.*
- Fomentar l'ocupació de programari de codi obert en compte de simples adaptacions.*
- Promoure les actuacions necessàries per a informar i fer partícip a tota la Comunitat Educativa, i en particular a les famílies, en este nou model educatiu que entranya el pla Educa 2.0."*

Por el Sr. Mas Galvañ se hace la presentación de esta Moción acumulando su tiempo correspondiente a la primera intervención. Declara que esta Moción ya se presentó en el Pleno de septiembre, y fue retirada aunque lamentablemente no se ha producido la firma de la Comunidad Valenciana para adherirse al Plan Escuela 2.0. Indica que su Moción exige que cada niño pueda tener todos los medios en condiciones de igualdad para formarse. Que todas las Comunidades Autónomas han firmado este Convenio, y resulta incomprensible que la Generalitat Valenciana se retrase más allá de lo necesario, recordando que es una decisión

meramente política y que es responsabilidad exclusiva de la Generalitat Valenciana.

Interviene el Sr. Penalva, portavoz del grupo Compromís, declarando que la firma de un Convenio para mejorar la educación no debería ser un problema, y que es fácil prometer pero que también hay que garantizar la llegada de esos ordenadores y dejar la que sea la Generalitat la que lo haga. Espera que exista coordinación entre las dos administraciones, no vaya a ser que cada niño se encuentre con dos o más ordenadores. Declara su posición favorable a esta Moción aunque es consciente que los catorce votos del PP serán negativos a esta propuesta. *(Intervé el Sr. Penalva, portaveu del grup Compromís, declarant que la firma d'un Conveni per a millorar l'educació no hauria de ser un problema, i que és fàcil prometre però que també cal garantir l'arribada d'eixos ordinadors i deixar que siga la Generalitat la que ho faça. Espera que existisca coordinació entre les dos administracions, no vaja a ser que cada xiquet es trobe amb dos o més ordinadors. Declara la seua posició favorable a esta Moció encara que és conscient que els catorze vots del PP seran negatius a esta proposta.)*

Por la Sra. Mallol Sala, portavoz del Grupo Popular, se declara que efectivamente votarán en contra de esta Moción, ya que ha habido tres propuestas de la Generalitat Valenciana rechazadas por el Ministerio para la firma de este Convenio, haciendo referencia a las promesas electorales del PSOE en sus campañas del 2004, 2008 y 2009.

Por el Sr. Penalva se indican que los argumentos del PP no se sostienen y que su dinámica es tumbar todas las propuestas y mociones de la oposición. Pregunta cuántos cargos públicos del PP llevan a sus hijos a centros públicos. *(Pel Sr. Penalva s'indiquen que els arguments del PP no se sostenen i que la seua dinàmica és tombar totes les propostes i mocions de l'oposició. Pregunta quants càrrecs públics del PP porten als seus fills a centres públics.)*

Por el Sr. Mas Galvañ se declara que la confianza del PP sólo es para ellos mismos, desconfiando del resto. Pregunta qué pasa con las demás comunidades autónomas. Indica que reducen las ayudas de comedor, la gratuidad de los libros, y que llevan una política nefasta en lo del inglés.

La Sra. Mallol Sala declara que le sorprendería la cantidad de hijos de dirigentes políticos de izquierdas que van a colegios privados y concertados, y que la Generalitat Valenciana dedica diariamente doce millones de euros en educación, siendo la segunda comunidad con mejor ratio de ordenadores por niño.

Termina el debate de esta Moción con la ratificación de su propuesta por parte del Sr. Mas.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	7 (PSOE-COMPROMÍS)
Votos NO.....	14 (PP)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Rechazar la Moción transcrita "ut supra" en todos sus términos.

26.3- MOCIÓN PRESENTADA POR LA PORTAVOZ DEL PARTIDO POPULAR SOBRE EL PARO JUVENIL.

Se da cuenta de la Moción presentada por la portavoz del Partido Popular, de fecha 26 de noviembre de 2009, nº RE 18915, sobre el paro juvenil, del siguiente tenor literal:

"Dña. Loreto Mallol Sala, Portavoz del Grupo Popular del Ayuntamiento de Crevillent (Alicante), de conformidad con el artículo 97.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta ante el Pleno la siguiente:

MOCION

La juventud es el sector más afectado por la crisis económica y financiera, al ser el grupo de edad que tiene el mayor nivel de desempleo en la actualidad; según los últimos datos publicados por Eurostat, en el primer cuatrimestre de 2009, la tasa de desempleo juvenil fue del 18.3%, más de 8 puntos más alta que la tasa global que fue del 8.2%, lo que evidencia la grave situación en que se encuentran los menores de veinticinco años. Los datos también revelan que la tasa de desempleo juvenil ha crecido más rápido que la tasa de desempleo total.

En el caso español la situación es alarmante, en la actualidad España lidera el paro entre los más jóvenes con una tasa del 41% lo que eleva la cifra de jóvenes en paro hasta más de 800.000 personas, la cuarta parte del total de la Eurozona. En definitiva, el paro juvenil en España duplica la media europea. Además y como reflejan los datos publicados por la EPA, también es preocupante, la gran destrucción de empleo que se está produciendo en esta franja de edad, siendo tres de cada diez puestos de trabajo destruidos en el último año de jóvenes menores de veinticinco años.

En la Comunitat Valenciana hay en la actualidad 1.569.949 jóvenes de 14 a 35 años, lo que representa el 31,2% de la población. La juventud constituye un sector social con un peso innegable en la estructura demográfica de nuestra región, por lo que resulta indispensable establecer un conjunto de medidas bien articuladas que favorezcan y faciliten su óptimo desarrollo como ciudadanos.

En un contexto de crisis económica como el actual, las políticas sociales aplicadas a los jóvenes deben ser una prioridad, desde becas de estudios, ayudas al alquiler de viviendas, cursos de idiomas en el extranjero, hasta actividades de integración y solidaridad. En este sentido el Consell viene realizando una decidida apuesta por impulsar políticas transversales mediante una estrategia multisectorial de apoyo a los jóvenes valencianos. Una buena muestra de ello, es que la Generalitat destinará este año 630 millones de euros a los jóvenes de la Comunitat Valenciana a través de sus políticas de juventud, o la futura Ley de Juventud, que actualizará y mejorará la legislación anterior.

Asimismo también, resulta indispensable que el Gobierno de España emprenda acciones a corto y largo plazo que impliquen áreas clave de políticas que afectan directamente a la juventud, como son el empleo, la vivienda, la educación, el deporte, la participación cívica o el voluntariado.

Por tanto, se propone al PLENO la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. *Se acuerda por la Corporación instar al Gobierno de España a adoptar urgentemente una serie de medidas en materia de juventud ante la actual crisis económica:*

- 1) *Que en materia de vivienda:*
 - a) *Reforme el IRPF incrementando la deducción por vivienda habitual del 15 al 25 por ciento y aumente la base de deducción a 10.000 euros.*
 - b) *Incremente las deducciones fiscales al alquiler.*
 - c) *Modifique la Renta Básica de Emancipación para subvencionar sobre el precio de alquiler que paga cada joven y no sobre una cantidad económica, valorando la ciudad española donde viva y también las personas jóvenes que vivan en la vivienda. Disminuya la edad de los 22 a los 18 años y aumente la edad máxima de 30 a 35 años.*
 - d) *Fomente el alquiler de vivienda con opción a compra, mediante el cual un joven que acceda a una vivienda protegida mediante el régimen de alquiler, y superado el plazo de 7 años en dicho régimen, pueda acceder a la compra de dicha vivienda reconociéndosele el 50% de lo invertido en concepto de alquiler.*
- 2) *En materia de empleo:*
 - a) *Fomente el autoempleo:*
 - i) *Reduciendo el tipo del Impuesto sobre Sociedades para las sociedades mercantiles compuestas de 100% de socios menores de 35 años.*
 - ii) *Creando créditos blandos para jóvenes que quieran poner en marcha una iniciativa empresarial a través del Instituto de Crédito Oficial (ICO).*

- iii) *Apoyando a los jóvenes que creen una actividad empresarial que permita desarrollar las zonas rurales, especialmente en aquellas zonas que tengan riesgo de despoblación. Estas ayudas implicarían exenciones fiscales, subvenciones para equipamiento e infraestructuras y ayudas para materializar inversiones en nuevas tecnologías.*
 - b) *Fomente la contratación laboral joven:*
 - i) *Otorgando incentivos fiscales a empresas que contraten jóvenes menores de 35 años en su primer empleo.*
 - ii) *Dotando a las empresas de incentivos para la contratación de jóvenes estudiantes con carácter indefinido o vía contratos de larga duración, subvencionando los costes de seguridad social de dicha contratación durante un periodo mínimo de 18 meses.*
- 3) *En materia de universidad:*
 - a) *Implante el Sistema de Bolonia de forma coherente, consensuada y dialogada con la comunidad universitaria.*
 - b) *Informe de forma clara del Sistema de Bolonia, sobre las nuevas titulaciones universitarias y sobre la adaptación de los títulos antiguos al nuevo sistema.*
- 4) *En materia de educación:*
 - a) *Apueste por un sistema de educación basado en la cultura del esfuerzo y sacrificio.*
 - b) *Incremente la carga docente del inglés en el sistema educativo.*
- 5) *En materia de asociacionismo juvenil:*
 - *Fomente el asociacionismo juvenil de manera clara ya que el Gobierno de España ha disminuido este año las ayudas a asociaciones juveniles.*
- 6) *En materia de cultura:*
 - *Aumente la inversión en la Comunitat Valenciana de Espacios de Creación Joven.*
- 7) *En materia de propiedad intelectual:*
 - *Elimine el canon digital.*
- 8) *En materia de inmigración:*
 - a) *Aumente la financiación de las políticas destinadas a jóvenes inmigrantes.*
 - b) *Incremente las ayudas a cargo del fondo estatal de acogida.*
- 9) *En materia de deporte:*
 - a) *Potencie el deporte universitario garantizando a los deportistas de élite su integración en la vida universitaria.*
 - b) *Aumente las becas a los jóvenes deportistas y en especial a los que presentan alguna discapacidad.*
- 10) *En materia de voluntariado:*
 - a) *Establezca un sistema de convalidación de las prestaciones al servicio de voluntariado con créditos en la Enseñanza Universitaria.*
 - b) *Exporte el carné de voluntariado que se ha reglamentado en la Comunitat Valenciana a nivel nacional para que los voluntarios puedan ser beneficiarios de descuentos.*

SEGUNDO: *Respaldar las políticas de apoyo a la juventud llevadas a cabo por el Consell, y a su vez se acuerda instar al Consell a continuar impulsando estas políticas.”*

Por el Sr. Candela de la Fuente, concejal de Juventud, se da cuenta de la Moción presentada ofreciendo datos del paro juvenil y de la dramática situación en la que se encuentra la juventud, exigiendo la adopción de una serie de medidas en materia de juventud y empleo.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del grupo Compromís, indicando que el Sr. Candela no se cree lo que dice, que el problema del paro juvenil es porque los contratos que se hacen son en precario, y eso es el resultado de la política adoptada por el partido popular. Nunca se habla de igualdad de oportunidades, sólo de esfuerzo y sacrificio, cuando lo importante es que esa igualdad esté

garantizada. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del grup Compromís, indicant que el Sr. Candela no es crega el que diu, que el problema de la desocupació juvenil és perquè els contractes que es fan són en precari, i això és el resultat de la política adoptada pel partit popular. Mai es parla d'igualtat d'oportunitats, només d'esforç i sacrifici, quan l'important és que eixa igualtat estiga garantida.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, compartiendo su preocupación por la juventud, y declarando que no le gustaría ser joven si gobernara el PP. Incide solamente en algún punto de la Moción, como es el caso de las deducciones en vivienda, porque debatir todo lo que aquí se dice sería imposible.

Por el Sr. Candela se tiene muy claro lo que dice y lo que piensa. Manifiesta que aunque el Sr. Mas dice que es una Moción muy extensa, debería serlo aún más si se quisiera debatir todos los desagrazos que hace el partido socialista. Responde a las declaraciones del grupo socialista con indicación de las actuaciones que lleva a cabo la Generalitat Valenciana en esta materia.

Por el Sr. Penalva se lamenta que un joven como el Sr. Candela no reivindique más los salarios dignos y los empleos de calidad, y alega la mala política en los sectores a los que hace referencia. *(Pel Sr. Penalva es lamenta que un jove com el Sr. Candela no reivindique més els salaris dignes i les ocupacions de qualitat, i al·lega la mala política en els sectors a què fa referència.)*

Por el Sr. Mas se declara que las medidas propuestas para el autoempleo y los jóvenes empresarios no han sido pensadas considerando que algunas pueden llegar a ser incluso inconstitucionales. Hace referencia a cosas que ya existen y le propone que retire la Moción y se hable de este asunto para llegar a una propuesta conjunta.

El Sr. Candela cierra las intervenciones indicando que aquí nadie habla sobre el fondo de la cuestión, que es fundamentalmente el paro, que no ha sido citado por el Sr. Mas. Declara que hay jóvenes de primera y de segunda, como los de la comunidad catalana, que les dan todo lo que piden. Indica que Crevillent apuesta por los jóvenes, como lo demuestra la inversión en el Centro de Juventud, que ha sido incluida en el Plan Confianza como la mayor de la Comunidad Valenciana.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	14 (PP)
Votos NO.....	7 (PSOE-COMPROMÍS)

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Aprobar la Moción transcrita "ut supra" en todos sus términos.

26.4.- MOCIÓN CONJUNTA PRESENTADA POR TODOS LOS GRUPOS POLÍTICOS SOBRE EL DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.

Se da cuenta de la Moción conjunta presentada por todos los grupos políticos en fecha 27 de noviembre de 2009, nº RE 18992, sobre el Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, del siguiente tenor literal:

*"Dña. Gema Gálvez Concejala de Igualdad del Grupo Popular, D. Policarpo Ramón Vice portavoz del Grupo Socialista y Dña Remedios Martínez, concejala de Compromís del Excmo Ayuntamiento de Crevillent proponen para su elevación al Pleno la siguiente **MOCIÓN***

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En diciembre de 1999, la 54ª sesión de la Asamblea General de Naciones Unidas adoptó la Resolución 54/134, en la que declaraba el 25 de noviembre, Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.

Veinte años han transcurrido ya desde esa proclamación, y casi cincuenta del hecho causante de tal fecha conmemorativa: el brutal asesinato de las hermanas Mirabal en la República Dominicana. Y pese al tiempo transcurrido y los avances legislativos y sociales que se han experimentado dentro de las políticas nacionales e internacionales, las vías de solución a la situación de extrema violencia que sufren millones de mujeres en el mundo, no avanzan con la rapidez y celeridad que serían deseables.

*Por ello, la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Crevillent quiere sumarse, a través de esta moción, a todas aquellas voces e iniciativas que reprenden la violencia contra las mujeres al tiempo que evocar un emotivo recuerdo a las hermanas Mirabal. Todo ello **CONSIDERANDO***

Que, a nivel internacional, y según datos y referencias de diferentes organismos internacionales, se calcula que una de cada tres mujeres en el mundo es golpeada, obligada a mantener relaciones sexuales o sometida a algún otro tipo de abusos a lo largo de su vida. De hecho, la violencia contra mujeres y niñas se encuentra presente en todas las sociedades del mundo, con independencia del régimen político o confesión religiosa.

Que dicha violencia no conoce de clases sociales, ni culturas ni etnias. Está patente en todos los espacios de vida cotidianos y se manifiesta de muy diversas maneras, pero tienen una raíz única: la discriminación universal de las mujeres por razón del género.

Que el 70% de las mujeres que son víctimas de asesinato en el mundo mueren a manos de su compañero, según datos de la Organización Mundial de la Salud, lo que nos lleva a reflexionar sobre la situación de ocultamiento e impunidad con que se ejerce la violencia dentro del ámbito familiar y doméstico y que contribuye a invisibilizar aún más el problema.

Que, según datos de la organización Amnistía Internacional, la violencia en el ámbito familiar es la principal causa de muerte y discapacidad entre las mujeres de 16 a 44 años, por encima del cáncer y los accidentes de tráfico.

Que en España, en lo que va de año, y según fuentes ministeriales, 48 mujeres han sido asesinadas por sus parejas o exparejas, o lo que es lo mismo, 48 asesinos han ejecutado a sus víctimas.

Que es obligación de todos los Estados promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales enunciados en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 y condenar, por tanto, toda discriminación por motivo de sexo.

Que la violencia de género es una violación de los derechos humanos que vulnera entre otros, el derecho a la integridad física y psíquica, la libertad, la dignidad, la seguridad y, por supuesto, la vida, de innumerables mujeres en el planeta.

Que la violencia que se ejerce en el ámbito familiar es la más numerosa pues se produce en el ámbito privado, generalmente entre personas relacionadas por vínculos de sangre o de intimidad, siendo una de las formas más comunes y menos visibles de violencia contra la mujer, afectando a muchos ámbitos de la vida de las víctimas.

Que ha de existir un compromiso social de condena enérgica de cualquier forma de violencia contra la mujer y la niña en cualquier ámbito, incidiendo especialmente a la ejercida dentro del hogar, por ser precisamente la más extendida, menos pública y, por tanto, más silenciada.

Que, desde las Administraciones Públicas, hemos de hacer efectiva y real la igualdad de género y remover todos aquellos obstáculos que impiden el desarrollo social en condiciones de equidad e igualdad, haciendo especial esfuerzo en la eliminación y erradicación de las conductas violentas por razón de género.

Que contamos, hoy día, con abundantes instrumentos normativos que reconocen y visibilizan la magnitud del problema y ponen a disposición de las víctimas numerosos recursos y servicios de carácter socioeconómico para ayudar a salir de la situación de maltrato, y que es conveniente recordar y dar a conocer a toda la sociedad.

Que hemos de celebrar los avances e iniciativas que, desde el seno de Naciones Unidas, se están llevando a cabo en la lucha contra la violencia de género, especialmente en lo referente a los programas de acción comunitarios que contribuyen al desarrollo de políticas comunitarias encaminadas a la lucha contra la violencia que se ejerce contra las mujeres y que dan la oportunidad a los estados miembros de colaborar en proyectos transnacionales, intercambiando experiencias y buenas prácticas en aras a lograr un mayor consenso en la lucha contra esta lacra social, de dimensiones mundiales.

Por todo ello, desde la Corporación Municipal y en aras a contribuir en la firme lucha contra esta lacra social, **ACORDAMOS:**

1.- Impulsar todas aquellas iniciativas tendentes a la adopción de medidas en pro de la erradicación de la violencia de género, y a la eliminación de roles y estereotipos sexistas que favorecen y alimentan las desigualdades de género entre hombres y mujeres, haciendo especial hincapié en las campañas de igualdad en los centros escolares.

2.- Impulsar la adopción de un compromiso social y político en pro de la eliminación de cualquier forma de violencia ejercida sobre las mujeres, a través de la suma de voluntades y conciencias dentro de las campañas provinciales contra la violencia de género.

3.- Dotar de una mayor protección y recursos a las mujeres inmigrantes maltratada que se encuentran en situación irregular, instándolas a denunciar sin temor a ser extraditadas.

4.- Instar al Gobierno de la Nación y al Gobierno autonómico para que continúen dotando la red social y asistencial existente, de recursos y servicios para las víctimas de violencia de género, incluyendo en este concepto a los menores y ancianos/as que conviven en el seno de una familia quebrantada por esa violencia.

5.- Impulsar en el Ayuntamiento de Crevillent la adhesión al Protocolo de Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de la Policía Local para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género, suscrito entre el Ministerio del Interior y la Federación Española de Municipios y Provincias."

Tras lectura por la Secretaria de esta Moción, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO:**

Aprobar la Moción transcrita "ut supra" en todos sus términos.

27.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Por el Sr. Penalva Casanova, del grupo Compromís, se pregunta qué gestiones se hacen por el equipo de gobierno ante las reivindicaciones del colectivo de estudiantes universitarios para ayudas en transporte y libros. *(Pel Sr. Penalva Casanova, del grup Compromís, es pregunta quines gestions es fan per l'equip de govern davant de les reivindicacions del col·lectiu d'estudiants universitaris per a ajudes en transport i llibres.)* Se responde por la Sra. Mallol que además del Ayuntamiento, hay también otras entidades que pueden ayudarles, como es la Cooperativa. Que se está a la espera de conocer la cantidad que llegará de la Generalitat Valenciana, y que se están elaborando los presupuestos para fijar la cantidad concreta de subvención.

El Sr. Ramón Penalva, del grupo Socialista, pregunta al Sr. Alcalde sobre el Teatro Chapí, cuándo se prevé la licitación de la obra y si tiene la Generalitat partida para ello en el presupuesto de 2010. Por el Sr. Alcalde se responde que pronto habrá buenas noticias, indicando los problemas que poco a poco se han ido resolviendo.

Por el Sr. Penalva se pregunta sobre las gestiones realizadas respecto al gimnasio y los comedores escolares. *(Pel Sr. Penalva es pregunta sobre les gestions realitzades respecte*

al gimnàs i els menjadors escolars.) Por el Sr. Alcalde se responde que antes de acabar el año, estará probablemente terminado el proyecto del Miguel Hernández, y respecto al Primo de Rivera, se están haciendo los cálculos pertinentes.

Por el Sr. Mas Galvañ se ruega que se tenga cuidado con determinadas acciones culturales, como es el caso de la exposición de los Moriscos, cuyo folleto no se ha hecho correctamente, ya que sólo habla de ilicitanos. Por la Sra. Mas García, concejal de Cultura, se declara que se trata precisamente de una exposición adaptada a la población de Crevillent, y que el folleto ha sido elaborado de forma fiel al de la organizadora de la exposición.

Por el Sr. Penalva se pregunta sobre las instalaciones del Centro del Pensionista en cuanto a la petición de la Asociación de Enfermos de Alzheimer. *(Pel Sr. Penalva es pregunta sobre les instal·lacions del Centre del Pensionista quant a la petició de l'Associació de Malalts d'Alzheimer.)* Por el Sr. Alcalde se responde que el solar es muy grande y permite la construcción de un Centro de Día y al mismo tiempo mantener actividades para la tercera edad. Declara que el tema está en estudio y que hay reuniones previstas con el Director General.

Por el Sr. Ramón Penalva se ruega que se encargue a la Oficina Técnica un estudio sobre los accesos peatonales a las instalaciones deportivas, concretamente en el Félix Candela.

Por el Sr. Mas se ruega que las tomas de posesión de los nuevos concejales se hagan lo más rápido posible, porque han estado un mes sin un concejal en su grupo. Por el Sr. Alcalde se indica que hasta que la documentación no fue entregada en Secretaría no se podía convocar el Pleno para la toma de posesión, y recuerda que todos los concejales siempre han tomado posesión en el primer pleno que se convocase, sin que nunca se haya hecho un pleno extraordinario sólo para eso. Por el Sr. Mas se indica que como no se iba a convocar un pleno extraordinario, no se presentó la documentación antes. Por el Sr. Alcalde se manifiesta que la explicación que da el Sr. Mas no es una explicación válida, porque no se podía saber si iba a haber algún pleno extraordinario antes de esta fecha.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las veintitrés horas y veinte minutos del día al principio indicado, por la Presidencia, se levantó la sesión de todo lo cual como Secretaria doy fe.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 21 DE DICIEMBRE DE 2009.

PRESIDENTE

D. CÉSAR AUGUSTO ASECIO ADSUAR

CONCEJALES

D. MANUEL MOYA FERRÁNDEZ

D. CAYETANO E. MAS GALVAÑ

D^a. JUANA S. GUIRAO CASCALES

D. FRANCISCO V. SOLER ALFONSO

D. JOSÉ M. PENALVA CASANOVA

D^a. M^a LORETO MALLOL SALA

D^a. ANTONIA M^a PASTOR CASTELLÓ

D. RAFAEL CANDELA DE LA FUENTE

D. JOSÉ VALERO CARRERES

D. J. POLICARPO RAMÓN PENALVA

D^a M^a CARMEN CANDELA TORREGROSA

D. PEDRO GARCÍA NAVARRO

D^a. REMEDIOS MARTÍNEZ BELÉN

D^a LAURA GOMIS FERRÁNDEZ

D^a. M^a DOLORES BELÉN VERACRUZ

D. JUAN J. AMO SIRVENT

D^a. M^a ESTER MÁS GARCÍA

D. FCO. JAVIER RAMÍREZ RIQUELME

GEMA I. GÁLVEZ GARCÍA

JUAN CARLOS PENALVA POLO

INTERVENTOR

D. FERNANDO URRUTICOECHEA BASOZABAL

SECRETARIA CORPORATIVA

D^a. OLGA PINO DIEZ

En el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Crevillent, siendo las dieciocho horas y veinticinco minutos del día veintiuno de diciembre de dos mil nueve, se reunió la Corporación Municipal convocada al efecto bajo la Presidencia de su titular D. César Augusto Asencio Adsuar, con la presencia de los Concejales D. Manuel Moya Ferrández, D. Cayetano E. Mas Galvañ, D^a. Juana S. Guirao Cascales, D. José M. Penalva Casanova, D^a. M^a Loreto Mallol Sala, D. Rafael Candela de la Fuente, D. José Valero Carreres, D. J. Policarpo Ramón Penalva, D^a M^a Carmen Candela Torregrosa, D. Pedro García Navarro, D^a Remedios Martínez Belén, D^a Laura Gomis Ferrández, D^a. M^a Dolores Belén Veracruz, D. Juan J. Amo Sirvent, D^a. M^a Ester Más García, D. Fco. Javier Ramírez Riquelme, y D. Juan Carlos Penalva Polo. Justifican su inasistencia D. Francisco V. Soler Alfonso, D^a. Antonia M^a Pastor Castelló y D^a. Gema I. Gálvez García. Con la presencia del Sr. Interventor, D. Fernando Urruticoechea Basozabal. Asistidos por mí la Secretaria de la Corporación D^a Olga Pino Diez. Abierta la sesión de orden del Presidente, procedí a dar cuenta de los asuntos comprendidos en el Orden del Día de la presente.

I.- PARTE RESOLUTIVA

1.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA SESIÓN ANTERIOR.

Dada cuenta del acta de la sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2009, se aprueba por unanimidad.

Por el Sr. Mas Galvañ se indica que sería conveniente que las actas de pleno sean redactadas íntegramente también en valenciano. Por el Sr. Alcalde se toma nota de la propuesta.

2.- DAR CUENTA ESCRITO PSOE SOBRE REASIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS EN COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS.

Se da cuenta del escrito de fecha 15 de diciembre de 2009 del Sr. D. Cayetano Mas Galvañ, Portavoz del Grupo Municipal Socialista, comunicando la reasignación de los representantes de su grupo en las distintas Comisiones Informativas así como en los restantes Organismos, Juntas, Patronatos y Consejos con representación municipal, de acuerdo con lo previsto en el art. 29 y 125 c) del RD 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, quedando como sigue:

COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA/ COMISIÓN ABSENTISMO ESCOLAR:

- Titular: D. Cayetano Mas Galvañ
- Suplente: D^{ña}. María Dolores Belén Veracruz

COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE:

- Titular: D^{ña}. María Dolores Belén Veracruz
- Suplente: D. Cayetano Mas Galvañ

COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL:

- Titular: D^{ña}. María Dolores Belén Veracruz

- Suplente: D. Cayetano Mas Galvañ

COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR:

- Suplente: Francisco Javier Ramírez Riquelme

COMISIÓN DE OBRAS:

- Suplente: Francisco Javier Ramírez Riquelme

COMISIÓN DE FOMENTO:

- Suplente: Francisco Javier Ramírez Riquelme

CONSEJO MUNICIPAL DE 3ª EDAD:

- Titular: D. Policarpo Ramón Penalva

JUNTA ESPECIAL DE HERMANAMIENTO CON EL PUEBLO SAHARAUÍ DE LA GÜERA, WIALAYA DE AUSSERD, CUYA POBLACIÓN EXILIADA SE CONFINA EN EL CAMPAMENTO DE REFUGIADOS DE TINDUF:

- Titular: Dña. María Dolores Belén Veracruz

CONSEJO MUNICIPAL PARA LA INTEGRACIÓN:

- Titular: Dña. María Dolores Belén Veracruz

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

3.- RATIFICACIÓN DTO. 1924/09, DE 10 DE DICIEMBRE, SOBRE LA COMPARECENCIA DE ESTE AYUNTAMIENTO EN EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3/001950/2009.

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 1924/09, de 10 de Diciembre, del siguiente tenor literal:

“Habiéndose recibido providencia de la Sección 3ª de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, relativa al procedimiento Ordinario núm. 3/001950/2009 (N.I.G.46250-33-3-2009-0010409), interpuesto por FRANCE TELECOMO ESPAÑA, SA EN ADELANTE ORANGE, contra el Ayuntamiento de Crevillent, en materia de Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras del servicio de telefonía móvil y atendido que:

Primero.- *A tenor de los artículos 68.1 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 220 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, éstas tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos y, por tanto, procede que el Ayuntamiento comparezca en el procedimiento de referencia.*

Segundo.- *Que esta Corporación delegó en la Diputación de Alicante para su realización a través del organismo autónomo Suma. Gestión Tributaria, al amparo de lo que se prevé en los artículos 7.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 4 de abril, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 27 y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las facultades atribuidas a este Ayuntamiento en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación de la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras del servicio de telefonía móvil en los términos acordados por la Excm. Diputación Provincial de Alicante,*

Tercero.- *Que por todo lo anterior resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 36.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el sentido de confiar la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento, en este asunto, a los Servicios Jurídicos de la Excm. Diputación Provincial a los efectos de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

Cuarto.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 50.17 del ROF, antes citado, en relación con el artículo 21.1k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Alcalde el ejercicio de las acciones judiciales y la defensa del Ayuntamiento en materias de su competencia.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Comparecer en el procedimiento ordinario Contencioso Administrativo núm.3/001950/2009 formulando oposición al recurso, en los términos que en Derecho proceda, así como en las sucesivas instancias en que procediera.

Segundo.- Emplazar a Suma - Gestión Tributaria. Diputación de Alicante, a la Mercantil Redtel, Asociación de Operadores de Telecomunicaciones, y a la Mercantil Vodafone España, S.A., a fin de que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pueda personarse en autos en el plazo de nueve días si a su derecho conviene, haciéndole saber que deberá comparecer debidamente representado en la forma establecida en el artículo 23 de aquella.

Tercero.- Confiar la representación y defensa en juicio de este Ayuntamiento, en este asunto, a D. Jose Fernando Benlloch Galindo, y a los Procuradores de los Tribunales de Valencia Doña Celia Sin Sánchez y Doña Elena Gil Bayo y D. Javier Frexes Castrillo.

Cuarto.- Ratificar este Decreto en el próximo Pleno que se celebre.

Lo manda y firma en el lugar y fecha al principio indicado el Sr. Alcalde-Presidente, ante mí, la Secretaria General, lo que certifico."

A su vista, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Ratificar el Decreto transcrito "ut supra" en todos sus términos.

4.- RATIFICACIÓN DTO. 1925/09, DE 10 DE DICIEMBRE, SOBRE EMPLAZAMIENTO A REDTEL, ASOCIACIÓN DE OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES, EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 3/001640/2009-PSM.

Se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 1925/09, de 10 de Diciembre, del siguiente tenor literal:

"Habiéndose recibido providencia de la Sección 3ª de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, relativa al procedimiento Ordinario núm. 3/001640/2009-P.S.M. (N.I.G.46250-33-3-2009-0009324), interpuesto por VODAFONE ESPAÑA SA contra el Ayuntamiento de Crevillent, en materia de Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras del servicio de telefonía móvil, se observa haberse omitido en la Resolución de esta Alcaldía número 1752/09 de fecha once de Noviembre último, el emplazamiento en dicho Procedimiento a **Redtel, Asociación de Operadores de Telecomunicaciones**, representada por Doña Maria Teresa Arcos Sánchez, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Por todo lo expuesto y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Emplazar a **Redtel, Asociación de Operadores de Telecomunicaciones**, representada por Doña Maria Teresa Arcos Sánchez, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Segundo.- Dar traslado de la presente Resolución a la Sección 3ª de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, para su constancia en el

procedimiento Ordinario núm. 3/001640/2009-P.S.M. (N.I.G.46250-33-3-2009-0009324), interpuesto por VODAFONE ESPAÑA SA contra el Ayuntamiento de Crevillent.

Tercero.- Ratificar este Decreto en el próximo Pleno que se celebre.

Lo manda y firma en el lugar y fecha al principio indicado el Sr. Alcalde-Presidente, ante mí, la Secretaria General, lo que certifico.”

A su vista, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Ratificar el Decreto transcrito “ut supra” en todos sus términos.

Personal y Régimen Interior

5.- ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA RATIFICAR LA CARTA DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL.

Se da cuenta del escrito recibido de la Dirección General de Ciudadanía e Integración de la Generalitat Valenciana de la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía por el que se invita al Ayuntamiento a que ratifique su adhesión al proyecto de la “Carta de Buenas Prácticas en la Administración Autonómica y Local” encaminado a lograr una mayor cercanía con los ciudadanos, formalizando el compromiso mediante la firma de un Convenio del que se adjunta texto del borrador para su conformidad o enmiendas pertinentes.

Abierto el turno de intervenciones toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís, para indicar que no se va a apoyar esta Carta porque entiende que lo que se debe hacer es practicarla y que parece que ahora el PP después de los casos de corrupción interna quiera dar lecciones de transparencia a los demás y limpiar su imagen. Se pregunta si es que todos estos principios no se aplican ya. Considera que no es creíble esta firma por parte de un partido que no cumple los principios que en ella se desarrollan como es el de participación ciudadana y que es más una forma de publicidad y de marketing que algo realmente práctico. Se debe demostrar que esto va a ser efectivo con la creación de los Consejos que ya se ha solicitado por su grupo. *(Obert el torn d'intervencions pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís, per a indicar que no es va a recolzar esta Carta perquè entén que el que s'ha de fer és practicar-ho i que pareix que ara el PP després dels casos de corrupció interna vullga donar lliçons de transparència als altres i netejar la seua imatge. Es pregunta si és que tots estos principis no s'apliquen ja. Considera que no és creïble esta firma per part d'un partit que no complix els principis que en ella es desenvolupen com és el de participació ciutadana i que és més una forma de publicitat i de màrqueting que quelcom realment pràctic. S'ha de demostrar que açò serà efectiu amb la creació dels Consells que ja s'ha sol·licitat pel seu grup.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, indicando que no considera hacer en este punto un debate de política general y aunque comparte algunos argumentos del portavoz del Grupo Compromís considera que se trata de un acuerdo positivo.

Por el Sr. Alcalde se declara que se trata de un documento que se trae al Pleno con buenas intenciones y que ha sido aprobado y suscrito a nivel europeo por más de 280 Ayuntamientos españoles sin entender que se trate de lavar la imagen de ningún partido político. En cuanto a la participación ciudadana, responde que se practica en este Ayuntamiento constantemente cuando en muchos proyectos se reúnen con las asociaciones ciudadanas a las que siempre se escucha.

Por el Sr. Penalva se motiva su no apoyo a esta Carta en que se trata de un asunto que requiere un debate serio porque afecta a los ciudadanos y no existe un solo compromiso sobre un proyecto cierto en el que se vaya a aplicar. Manifiesta que la realidad es que detrás de esto hay mucha publicidad y pocos compromisos. *(Pel Sr. Penalva es motiva el seu no suport a esta Carta en què es tracta d'un assumpte que requereix un debat seriós perquè afecta els ciutadans i no hi ha un sol compromís sobre un projecte cert en què es vaja a aplicar. Manifesta que la realitat és que darrere d'açò hi ha molta publicitat i pocs compromisos.)*

El Sr. Mas considera que este no es el momento en el que se debe hacer ese debate ya que no deja de ser una mera declaración de intenciones y como están de acuerdo con el contenido del documento lo apoyarán.

Cierra el debate el Sr. Alcalde dando cuenta de los proyectos que se han puesto en marcha en los que se han aplicado tales principios como son los de la Agencia AMICS o el 2º Plan E que lleva proyectos de ahorro energético y de modernización administrativa. Declara que se encuentran fuera de la realidad y de lo que pasa en la calle.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	16 (PP-PSOE)
Abstenciones.....	2 (COMPROMÍS)
Ausentes.....	3

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, previo Dictamen de la Comisión de Gobernación y Régimen Interior, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Aprobar la adhesión al Convenio de Colaboración para ratificar la Carta de Buenas Prácticas en la Administración Autonómica y Local, redactado en los términos siguientes:

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA GENERALITAT, A TRAVÉS DE LA CONSELLERIA DE SOLIDARIDAD Y CIUDADANÍA, Y EL AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN, DE RATIFICACIÓN DEL COMPROMISO ADQUIRIDO POR LA FIRMA DE LA CARTA DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL

En Valencia, a -----de-----de 2009

REUNIDOS

De una parte, D. Rafael Blasco Castany, Hble. Conseller de Solidaridad y Ciudadanía, nombrado por Decreto 20/2009, de 3 de noviembre, del President de La Generalitat, por el que se nombra conseller de Solidaridad y Ciudadanía, hallándose autorizado para la firma de este Convenio por acuerdo del Consell de fecha... de....de 2009

De otra parte, D. César Augusto Asencio Adsuar, en su condición de Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Crevillent, en nombre y representación del mismo. Está legitimado para este acto en virtud del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha de de 2009.

Las partes en la representación que ostentan y reconociéndose mutuamente la capacidad para convenir y obligarse en los términos del presente convenio,

MANIFIESTAN

I. El Decreto 19/2009, de 3 de noviembre, del President de La Generalitat, por el que se determinan las consellerias en que se organiza la administración de La Generalitat, otorga a la Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía competencias en materia de relaciones con Les Corts, cohesión territorial, administración local y su patrimonio urbano, inmigración, participación ciudadana y cooperación al desarrollo.

II. El Decreto 207/2009, de 13 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía, atribuye a la Dirección General de Ciudadanía e Integración, la función de impulsar el acercamiento de las instituciones de la Generalitat a la sociedad civil y a los ciudadanos, así como llevar a cabo el desarrollo de las actuaciones de carácter institucional con redes sociales dentro y fuera de la Comunitat Valenciana.

Al amparo de estas competencias, a la Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía le corresponde poner en marcha y fomentar políticas de cohesión territorial, inmigración, participación ciudadana y cooperación al desarrollo acordes con la sociedad de hoy. Para ello hay que desarrollar e impulsar políticas integradoras ante el crecimiento demográfico debido en especial a los flujos migratorios de los últimos años. Asimismo, se pretende una mayor implicación de la sociedad en los asuntos públicos, consiguiendo, de esta manera, un modelo más avanzado de democracia con mayores niveles de participación.

La Ley 11/2008, de 3 de julio, de la Generalitat, de Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, persigue impulsar la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos y fortalecer el tejido asociativo, generando una cultura participativa en la sociedad valenciana.

El Plan Director de Ciudadanía 2008-2011 es el instrumento que establece las líneas de actuación para dicho período en materia de ciudadanía y redes sociales, y desarrolla las medidas para alcanzar los objetivos planteados en las normas anteriormente mencionadas.

III. Debido a la complejidad de la sociedad actual, se ha hecho necesario establecer una nueva forma de gobierno basada en la cercanía y la relación recíproca con los ciudadanos y las ciudadanas de la Comunitat Valenciana. Para tal fin, la Conselleria de Solidaridad y Ciudadanía, junto a las tres Diputaciones Provinciales y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, firmaron el 15 de enero de 2008 el **Protocolo de Intenciones sobre la Carta de Buenas Prácticas en la Administración Autonómica y Local de la Comunitat Valenciana.**

Mediante esta iniciativa común, la administración valenciana se comprometió a cumplir lo establecido en su Estatuto de Autonomía, el cual, en el Artículo noveno del Título II, regula el derecho a la buena administración. Para ello garantiza el derecho a la participación de los agentes de la sociedad civil y de los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, así como la defensa de los derechos sociales de los valencianos. Al mismo tiempo se exige a sí misma el cumplimiento de tales compromisos a través de su control conjunto mediante mecanismos de calidad.

El desarrollo del contenido de esta Carta, enfocado a garantizar la eficacia y mejora en la gestión, está supeditado al respeto del derecho a la autonomía local recogido en el artículo 63 del Estatuto de Autonomía. Según este artículo “las entidades locales comprendidas en el territorio de la Comunitat Valenciana administran con autonomía los asuntos propios, de acuerdo con la Constitución Española y este Estatuto” y además “las administraciones públicas locales de la Comunitat Valenciana se rigen en sus relaciones por los principios de coordinación, cooperación y colaboración”.

La elaboración de la Carta de Buenas Prácticas tuvo como objetivo fundamental poner en marcha las recomendaciones establecidas por el Consejo de Europa en su Agenda de Budapest para la Buena Gobernanza Local y Regional, resaltando el fomento de la cooperación entre las distintas administraciones. En el marco de las directrices definidas por el Libro Blanco de la Gobernanza Europea y la Declaración acordada en Valencia en la XV Conferencia de Ministros Europeos responsables de administraciones locales y regionales, celebrada los días 15 y 16 de octubre de 2007, surgió La Carta de Buenas Prácticas como expresión del compromiso que pretende establecer el Consell junto a las administraciones locales con la ciudadanía, en aras de garantizar una serie de derechos cuya materialización redundará en la mejora del funcionamiento de nuestras instituciones y en el desarrollo de diferentes recursos que cubran las necesidades con las que se encuentra el ciudadano/a en su día a día.

Con ello se potencian cauces de información y participación con el objetivo de estimular una cultura participativa, en la que todos gocemos tanto de unos derechos como de unos deberes o compromisos que cumplir.

La Carta quiere promover, además, la diversidad cultural y la interculturalidad con el fin de conseguir la integración de los residentes extranjeros en la Comunitat y en la vida pública local, reflejando lo que el Estatuto afirma en su artículo duodécimo “La Generalitat velará por la protección y defensa de la identidad y los valores e intereses del Pueblo Valenciano y el respeto a la diversidad cultural de la Comunitat Valenciana”.

IV. Los Principios que deberán regir la actuación de la administración autonómica y local de la Comunitat son, entre otros:

1. El estado de Derecho
2. Participación
3. Receptividad
4. Transparencia y rendición de cuentas
5. Eficacia y eficiencia
6. Coordinación
7. Compromiso ético
8. Innovación
9. Sostenibilidad
10. Consolidación Presupuestaria (Déficit cero)

11. Fomento del Diálogo Interreligioso
12. Derechos Humanos
13. Integración
14. Lucha contra la xenofobia
15. Información

V. Las Diputaciones Provinciales y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias se comprometieron a difundir la Carta para que la totalidad de los Ayuntamientos la conocieran e hicieran suya.

VI. El Ayuntamiento de Crevillent, siendo partidario de evolucionar hacia una democracia participativa, solidaria e integradora, aprobó en su pleno del día de de 2009 La Carta de Buenas Prácticas para la Administración Autonómica y Local de la Comunitat Valenciana.

VII. Tanto la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía como el Ayuntamiento de Crevillent están interesados en orientar sus actuaciones hacia una ciudadanía participativa y articular un tejido participativo basado en el reconocimiento de los derechos ciudadanos a la participación más intensa y activa en la vida política y social de la ciudad.

Por todo ello, las partes se reconocen mutuamente con competencia y capacidad para suscribir este convenio, que se articula mediante las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del Convenio

El objeto del presente convenio es la adhesión del Ayuntamiento de Crevillent a los principios contenidos en la Carta de Buenas Prácticas en la Administración Autonómica y Local.

SEGUNDA. Compromisos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Crevillent, al firmar este convenio se compromete a aplicar cada uno de los principios establecidos en ella en su gestión cotidiana.

TERCERA. Compromisos de la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía

La Consellería de Solidaridad y Ciudadanía se compromete a prestar al Ayuntamiento de Crevillent apoyo institucional y asesoramiento técnico para el desarrollo de los principios de la Carta de Buenas Prácticas en la Administración Autonómica y Local.

CUARTA. Comisión de Seguimiento.

Con la finalidad de velar por el adecuado cumplimiento de lo establecido en el presente convenio, podrá constituirse una Comisión de Seguimiento formada por la Directora General de Ciudadanía e Integración y un técnico nombrado por ésta como representantes de la Consellería de Solidaridad y Ciudadanía y el Concejal de Participación Ciudadana como representante del Ayuntamiento de Crevillent, que se reunirán a instancia de alguna de las partes, cuando se considere necesario.

Son funciones de esta Comisión velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, así como realizar las valoraciones pertinentes sobre el desarrollo de su objeto, además de favorecer en todo momento la comunicación general entre las partes.

QUINTA. Difusión

En todos los elementos de propaganda o difusión de las actuaciones llevadas a cabo en virtud del presente acuerdo, figurará la imagen gráfica de ambas instituciones.

SEXTA. Extinción

Constituirá motivo de resolución del presente convenio, la voluntad de las partes, el incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas o la concurrencia de cualquier otra causa prevista en la legislación vigente.

En caso de resolución del presente convenio, por cualquier causa, las partes se comprometen a cumplir las obligaciones y compromisos pendientes, siempre que hubieren sido asumidos con anterioridad a la fecha de finalización del convenio.

SÉPTIMA. Jurisdicción

La Consellería de Solidaridad y Ciudadanía y el Ayuntamiento de Crevillent se comprometen a intentar resolver de manera amistosa cualquier duda o conflicto que pueda surgir en la interpretación y la aplicación de este Convenio.

En caso de no poder evitar las discrepancias, ambas partes acuerdan el sometimiento de las mismas a los tribunales del orden contencioso-administrativo de la ciudad de Valencia.

OCTAVA. Vigencia del convenio

El presente Convenio tendrá vigencia indefinida desde el día de su firma.

Y en prueba de su conformidad, las partes firman el presente documento en triplicado ejemplar en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

*El Conseller de Solidaridad y
Ciudadanía*

*Alcalde – Presidente del
Ayuntamiento de Crevillent*

Rafael Blasco Castany

César Augusto Asencio Adsuar

6.- DECLARACIÓN DE APOYO INSTITUCIONAL PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA DEL POETA MIGUEL HERNÁNDEZ.

Por la Sra. Secretaria se da lectura de la Moción aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Alicante para la reparación de la memoria del Poeta Miguel Hernández, del siguiente tenor literal:

“El 18 de enero de 1940, el Consejo de Guerra Permanente número 5 formado tras la victoria de las fuerzas golpistas que encabezaba el general Francisco Franco condenó a muerte al oriolano Miguel Hernández Gilabert, uno de los poetas del siglo XX más insignes, prolíficos y reconocidos en nuestra literatura universal.

Una condena a muerte que fue conmutada por la pena de 30 años de prisión con el único objetivo, por parte de las fuerzas golpistas, de que nuestro poeta alicantino más importante fuera “ignominiosamente exterminado”.

Así, en la prisión alicantina de Alicante fallecería a causa de una grave enfermedad el 28 de marzo de 1942, cumpliendo de facto la sentencia de muerte inicial correspondiente al expediente número 21.001, del Juzgado Militar de Prensa. Con su muerte se acalló la capacidad creativa del autor de obras que han pasado a los anales de la historia de la literatura universal como Perito en lunas, el Rayo que no cesa o Viento del Pueblo.

El próximo año se conmemora el Centenario del nacimiento de Miguel Hernández, el momento idóneo para homenajear a nuestro poeta universal y, sobre todo, limpiar y recuperar su memoria. La sentencia que pende sobre su nombre es una deshonra para los demócratas, que piensan, creen y siguen luchando por una sociedad justa y libre.

Los cargos que se consideran probados y motivan la sentencia como sus “antecedentes izquierdistas”, “dedicarse a actividades literarias y ser miembro activo de la Alianza de Intelectuales Antifascistas”, “publicar numerosas poesías, crónicas y folletos de propaganda revolucionaria”, “excitación contra personas de orden y el Movimiento Nacional” y “hacerse pasar por Poeta de la Revolución” en ningún caso justifican ni el proceso judicial al que fue sometido ni la pena que le fue impuesta. Es más, son un insulto a su memoria y una pesada carga para el sentimiento de justicia de una sociedad como la española comprometida con la igualdad, la cultura y el respeto a la libertad.

El primer homenaje que debemos brindar es la reparación de su memoria y el cumplimiento del más básico principio de Justicia, truncado con Miguel Hernández en aquella farsa jurídica, previa a la condena.

La sociedad española en su conjunto, gracias a la Ley de Memoria Histórica de 26 de diciembre de 2007, impulsada por el Gobierno de España, tiene la herramienta necesaria para resarcir y limpiar la memoria de nuestro poeta.”

Abierto el turno de debate, interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, dando lectura a dos textos del mismo momento que nos sitúan en aquel tiempo. Seguidamente interviene el Sr. Alcalde indicando que desgraciadamente en aquel conflicto hubo muchos excesos con víctimas lamentables.

A su vista, previo Dictamen de la Comisión de Gobernación y Régimen Interior, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Apoyar la iniciativa de la familia de Miguel Hernández Gilabert y de todos los grupos sociales y cívicos que se han sumado a la petición de la Declaración de Reparación y Reconocimiento del poeta.

SEGUNDO.- Apoyar la petición, ante el Ministerio de Justicia, de la revisión del pseudoproceso judicial que sufrió Miguel Hernández Gilabert y la consiguiente anulación judicial de la condena.

TERCERO.- Expresar nuestro apoyo, compromiso y colaboración con los familiares, la 'Comisión Cívica de Alicante para la Recuperación de la Memoria histórica' y la 'Fundación Pública Miguel Hernández' en sus acciones para entablar el Recurso de Revisión de Sentencias Penales Firmes.

7.- ARCHIVO EXPEDIENTE DE REVISIÓN DE OFICIO DE UN ACTO NULO DE PLENO DERECHO.

Resultando que la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 27 de julio de 2009, acordó iniciar expediente de revisión de oficio para la declaración de nulidad en todos sus extremos del acto administrativo que según sentencia 295/2009 de 19 de junio, citada en la parte expositiva, es el documento de fecha 13 de julio de 2007 firmado por el Concejal de Deportes, respecto del cual el Juzgado no ha analizado su validez jurídica ni ha entrado en el fondo del mismo, limitándose a declararlo como acto de la Administración fuente de una obligación de pago, por incurrir en causa de nulidad previstas en el art. 62.1 e) y f).

Remitido el expediente completo al Consejo Consultivo de la Comunitat Valenciana a los efectos de la emisión del preceptivo dictamen de acuerdo con lo dispuesto en el art. 102.a. de la Ley 30/1992.

Visto el Dictamen del Consell Jurídic Consultiu y el voto particular en relación con el referido expediente, con el parecer de no ser dable la revisión de oficio del contrato suscrito el 13 de julio de 2007 entre D. Enrique Ortolá Aguilar y el Concejal de Deportes del Ayuntamiento de Crevillent.

Se da cuenta del Dictamen de la Comisión Informativa de Gobernación y Régimen Interior.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís, manifestando que ya en su momento se hizo la crítica pertinente a este asunto que se entendía como una responsabilidad del Concejal de Deportes, pero no obstante esta exigencia de responsabilidad fue reconvertida por el Sr. Alcalde en un premio al Concejal. Se pregunta a cambio de qué se llega a la renuncia por parte del Sr. Ortolá y si hay alguna contraprestación del Ayuntamiento al respecto. Declara que se trata de un expediente que se debe poner en cuarentena porque no es razonable que después de toda esta tramitación se llegue a una renuncia por parte del afectado. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís, manifestant que ja en el seu moment es va fer la crítica pertinent a este assumpte que s'entenia com una responsabilitat del Regidor d'Esports, però no obstant esta exigència de responsabilitat va ser reconvertida pel Sr. Alcalde en un premi al Regidor. Es pregunta a canvi de què s'arriba a la renúncia per part del Sr. Ortolá i si hi ha alguna contraprestació de l'Ajuntament respecte d'això. Declara que es tracta d'un expedient que s'ha de posar en quarantena perquè no és raonable que després de tota esta tramitació s'arriba a una renúncia per part de l'afectat.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, indicando que se trata de un sainete en varios actos que no sabemos cómo y cuándo va a acabar. Declara que el propio Consell dice que se trata de un "documento" firmado por un Concejal que es incompetente para ello y se pregunta si el Alcalde conocía esta situación. Indica que si no estaba al tanto, se deriva una responsabilidad para el Concejal que debería dimitir, y si lo sabía, pregunta qué se pretendía con esa operación. Manifiesta que el Grupo socialista no se fía de ningún político de los que aparece en este expediente porque ahora el afectado renuncia a su derecho y salva al Ayuntamiento. No obstante declara que el Ayuntamiento ya se ha gastado 3.000 € en abogado y procurador.

Seguidamente toma la palabra el Sr. Alcalde para indicar que el Concejal toma su decisión desde su responsabilidad y así se comunica a la Alcaldía y se le advierte de que esto no cumple los trámites porque no tiene facultad ni competencia para ello. Aunque se hace esta advertencia, se compromete a su firma demostrando así su valentía y amor al deporte local para poder salvar el fútbol de Crevillent, incluso bajo el riesgo de asumir personalmente su responsabilidad. Indica que la renuncia del Sr. Ortolá se hace a cambio de nada y que la única preocupación es que el fútbol salga adelante.

A continuación interviene el Sr. Penalva Casanova, declarando que el tema merece cierta preocupación porque la legalidad debe apoyarse siempre, pero parece que para salvar al Crevillente Deportivo no se aplica esta legalidad. Manifiesta que la gente debe saber qué se hace con el dinero público. Declara que lo de que el Alcalde era conocedor de la actuación del Concejal se dice ahora, pero

no antes. Indica que el Alcalde se está equivocando al avalar actuaciones que no son correctas desde el primer momento, y cree que el Sr. Alcalde no era conocedor de esta situación porque si no, sería corresponsable de la actuación. *(A continuació intervé el Sr. Penalva Casanova, declarant que el tema mereix certa preocupació perquè la legalitat ha de recolzar-se sempre, però pareix que per a salvar al Crevillent Esportiu no s'aplica esta legalitat. Manifesta que la gent ha de saber què es fa amb els diners públics. Declara que això de que l'alcalde era coneixedor de l'actuació del Regidor es diu ara, però no abans. Indica que l'alcalde s'està equivocant a l'avaluar actuacions que no són correctes des del primer moment, i creu que el Sr. Alcalde no era coneixedor d'esta situació perquè si no, seria corresponsable de l'actuació.)*

Por el Sr. Mas Galvañ se habla de responsabilidades políticas y económicas que ya se están pagando, y se suma a las declaraciones del portavoz del Grupo Compromís. Le preocupa que el Sr. Alcalde avale la actuación del Concejal y que no tome ninguna medida política de reprobación, manifestando que al deporte de Crevillent lo salva la gente que quiere el deporte. Pide expresamente la apertura de un expediente de responsabilidad contra el Concejal de Deportes Pedro García.

Por el Sr. Alcalde se declara que es conocedor de la actuación del Concejal y considera que es un acto válido para salvar la categoría del Crevillente porque asume responsabilidades, y no se queda con el dinero de nadie ni roba nada. Declara que incluso un consejero del Consell Consultiu avala mediante su voto particular la postura y fundamentación jurídica de este Ayuntamiento para anular el acto, y declara que lo importante es que el Crevillente Deportivo no bajó de categoría por ese documento, acusando a las formaciones políticas de la oposición de inducir a un problema en el deporte local.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	12 (PP)
Abstenciones.....	6 (PSOE-COMPROMÍS)
Ausentes.....	3

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, en el ejercicio de la potestad que el art. 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga al Pleno, la Corporación Municipal, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. – Archivar el expediente de revisión de oficio para la declaración de nulidad en todos sus extremos del acto administrativo que según sentencia 295/2009 de 19 de junio, citada en la parte expositiva, es el documento de fecha 13 de julio de 2007 firmado por el Concejal de Deportes y que la misma declara como acto de la Administración fuente de una obligación de pago.

SEGUNDO.- Levantar la suspensión del acto administrativo objeto de revisión.

TERCERO.- Notificar este acuerdo a D. Enrique Ortolá Aguilar, Club Crevillente Deportivo y a MAPFRE Aseguradora

CUARTO.- Notificar al Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Elche, con remisión de copia del Dictamen del Consell Jurídic Consultiu y del voto particular.

8.- DAR CUENTA DEL ESCRITO DE RENUNCIA DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA EN PROCEDIMIENTO ABREVIADO Nº 636/08.

Se da cuenta del escrito de fecha 3 de diciembre de 2009, de renuncia de ejecución de sentencia dictada en procedimiento abreviado 636/08.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís, para indicar que parece ser que si el Crevillente Deportivo desciende es culpa del Concejal del Grupo de Compromís porque es capaz de manipular. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís, per a indicar que pareix que si el Crevillent Esportiu descendix és culpa del Regidor del Grup de Compromís perquè és capaç de manipular.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando que el Sr. Alcalde justifica una máxima antigua de que el fin justifica los medios. Declara que por aquí hay suelto un Concejal que firma papeles sin autorización que suponen responsabilidad y que no se ha hecho nada al respecto.

Cierra el turno de intervenciones el Sr. Alcalde para indicar que la oposición es incapaz de reconocer nada al Gobierno Municipal. Declara que el Concejal funciona correctamente con todo y que

esto sólo es una anécdota en un caso de emergencia. Continúa diciendo que cuando quieran se habla de las reuniones previas a las elecciones con las personas afectadas por esas influencias.

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

9.- APROBACIÓN COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD A DIVERSOS FUNCIONARIOS POR ESPECIAL RENDIMIENTO Y ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA DERIVADA DE LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL FONDO ESTATAL DE INVERSIÓN LOCAL.

Se transcriben, para conocimiento de los antecedentes y como fundamento jurídico del Acuerdo, los informes jurídicos de 15-04/09, y de 29-05/09 de la Secretaría General del Ayuntamiento y el de 18-05/09 del Tag de Personal:

Informe de 15 de abril:

“A instancias del Sr. Alcalde, se emite el presente informe relativo a la forma adecuada de retribuir la actividad que el propio Alcalde ha propuesto encomendar a la Oficina Técnica Municipal, consistente en la redacción del Proyecto Básico y de Ejecución de la Casa de la Juventud. Todo ello de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES:

Se plantea por la Alcaldía la conveniencia de retribuir, mediante complemento de productividad, la actividad a desarrollar por los integrantes de la OTM, considerando la urgencia en el cumplimiento de los plazos establecidos por los Planes Especiales de apoyo destinados al impulso de los sectores productivos, el empleo y la inversión productiva en municipios, creados por el D. Ley 1/2009, de 20 de febrero del Consell de la Generalitat y por la normativa de desarrollo para la redacción de los proyectos que pretende acogerse a estos Planes Especiales de apoyo.

Como se expone, la redacción del Proyecto Básico y del Proyecto de Ejecución de la Casa de la Juventud se encarga a la OTM, ante la imposibilidad de tramitar los procedimientos de consignación presupuestaria de contratación de los proyectos con despachos privados, dada la premura prevista para la redacción y remisión del Proyecto Básico (se establece como fecha límite el 28 de abril) y los posteriores, y por el ahorro en honorarios que supone su redacción por los técnicos municipales, con el fin de optar a las subvenciones convocadas por el referido Plan Especial de apoyo (conocido como “Plan Confianza”).

La redacción de ambos proyectos, considerando la urgencia marcada por los reducidos plazos para su tramitación, unida a la gran actividad que viene desarrollando la OTM desde el mes de noviembre, tal como se expone en el Informe de 1 de abril del presente del Jefe de la OTM, actividad consistente en la redacción con carácter también urgente de varios proyectos a raíz del Plan del Fondo Estatal del 2008 de incentivos al empleo e inversión local y en el estudio e informe de las numerosas ofertas presentadas por las empresas participantes en los procesos de contratación convocados raíz de este Plan.

En definitiva, la actividad derivada de la aprobación de los Planes estatales y autonómicos de subvenciones han supuesto un sustancial incremento en el ritmo ordinario de trabajo que supone un mayor esfuerzo por la reducción de los plazos inicialmente previstos para algunos proyectos y obras y por la redacción de otros no previstos inicialmente.

NORMATIVA APLICABLE:

- Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del empleado público.
- Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- R.D.Leg. 781/1986 de 18 de Abril Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en material de Régimen Local.
- RD 861/1986, sobre Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

El régimen jurídico específico en materia retributiva de los funcionarios locales se contiene en el R.D. 861/1986 en el que tras enumerar los conceptos retributivos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1984 (vigente en lo que se refiere al régimen retributivo por previsión de la Disposición final cuarta del la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del empleado público), dispone que los funcionarios no podrán percibir participación en tributos, comisiones u otros ingresos que correspondan a la Administración como contraprestación de cualquier servicio por ningún otro concepto distinto de los establecidos en el art. 23 de la ley 30/1984 ni por la confección de proyectos, dirección o inspección de obras, asesorías o dictámenes sin perjuicio del sistema de incompatibilidades.

El complemento de productividad (CP) está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. En ningún caso las cuantías asignadas por CP durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos. Dichas cantidades serán de conocimiento público para todos los funcionarios y representantes

sindicales. Corresponde al Pleno determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a CP dentro de los límites máximos que se señalan en el art. 7.2 b) de esta norma y le corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía y la asignación individual con sujeción a los criterios que haya establecido el Pleno.

Las Gratificaciones retribuyen servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal y en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Corresponde al Pleno determinar en el Presupuesto su cantidad global dentro de los límites del art. 7.2 c) y al Alcalde su asignación individual.

El art. 7 recoge los límites a la cuantía global de estos complementos que serán los que resulten de restar a la masa retributiva total del personal funcionario presupuestada para cada ejercicio la suma de las cantidades que al personal funcionario le corresponden por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. De esta cantidad resultante se destinará:

- Hasta un máximo del 30% para el CP.
- Hasta un máximo del 10% para gratificaciones.

Por la Oficina Técnica se ha emitido informe en relación con el encargo propuesto y se ha efectuado una valoración de los honorarios de desarrollo de los trabajos de conformidad con los baremos de referencia del Colegio Oficial de Arquitectos de la C.V., que asciende a un total de 149.510,00 €, así como el desglose para cada uno de los intervinientes que se proponen del equipo.

A la vista de estos preceptos, la retribución adecuada a la extraordinaria actividad y el especial rendimiento del equipo técnico propuesto para la redacción del Proyecto Básico y del Proyecto de Ejecución de la Casa de la Juventud, sería el Complemento de Productividad, correspondiendo al Pleno acordar su cuantía y criterios de su distribución, atendiendo a las circunstancias objetivas directamente relacionadas con cada puesto de trabajo y según los objetivos asignados a cada uno de ellos y siendo competencia del Alcalde su distribución y abono de conformidad con los criterios aprobados.

En cuanto a la Gratificación por servicios extraordinarios, deberán contar con el visto-bueno del Concejal del Área, a medida que vayan presentándose los sucesivos partes de horas o de trabajos entregados, que deberán haberse realizado fuera de la jornada de trabajo.

No obstante los cálculos cuantitativos en lo referente a los límites presupuestarios anuales que se han citado deben ser estimados por los Servicios Económicos de Intervención, destacando que la productividad no puede ser una fórmula para satisfacer honorarios técnicos. Si tal referencia de honorarios supera la cuantía y porcentajes máximos legales, habrá que arbitrar otras fórmulas, bien aplicando su percibo en varias anualidades, bien aplicando otros conceptos retributivos, pues debe tenerse en cuenta que la productividad aunque remunera actividades extraordinarias, no supone un esfuerzo fuera de la jornada ordinaria, cosa que sí ocurre con las gratificaciones.

Consta en el expediente Informe emitido por la Interventora Acctal. sobre el cumplimiento del límite establecido en el art. 7.2. del referido Reglamento de retribuciones y sobre la existencia de crédito para sufragar las cantidades propuestas en concepto de Complemento de Productividad y de Gratificaciones por servicios extraordinarios, concluyendo que en el vigente Presupuesto Municipal no existe consignación para la aprobación de dicha productividad, por lo que procede iniciar expediente de Modificación de Créditos para dotar la partida correspondiente siempre dentro de los límites citados cuya cuantía se reflejan en el Informe de Intervención.

Es todo lo que tengo a bien informar al respecto, no obstante la Corporación adoptará el acuerdo que estime más conveniente para los intereses generales del municipio."

Informe de 18 de mayo:

"A instancias del Sr. Alcalde, se emite el presente informe relativo a la forma adecuada de retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que, según el Sr. Alcalde, el departamento de contratación de obras ha desempeñado su trabajo como consecuencia de aumento de volumen extraordinario que ha supuesto el cumplimiento de los plazos especialmente reducidos impuestos por el Real Decreto Ley 9/2008 de 28 de Noviembre que regula el Fondo Estatal de Inversión Local y su normativa de desarrollo.

Todo ello de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES:

Desde el mes de Diciembre de 2008 se ha llevado a cabo, una actividad extraordinaria para la tramitación de los siete contratos de obras que han sido incluidos en el Fondo Estatal en la que se han visto implicados no sólo la Oficina Técnica Municipal por la redacción de proyectos y memorias, sino también el departamento encargado de la tramitación administrativa de estos Planes y Fondos como es el de contratación e informática, bajo la dependencia, dirección y supervisión de la Secretaría General, así como el departamento de Tesorería. Se plantea por la Alcaldía la

conveniencia de retribuir, mediante complemento de productividad por un importe global de 12.000 euros, la actividad derivada de la aprobación de los Planes estatales y autonómicos de subvenciones han supuesto un sustancial incremento en el ritmo ordinario de trabajo, desconocido hasta ahora en este Ayuntamiento, que supone un mayor esfuerzo por la reducción de los plazos previstos en la tramitación de urgencia de los expedientes de contratación.

NORMATIVA APLICABLE:

- Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del empleado público.
- Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- R.D.Leg. 781/1986 de 18 de Abril Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en material de Régimen Local.
- RD 861/1986, sobre Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

El régimen jurídico específico en materia retributiva de los funcionarios locales se contiene en el R.D. 861/1986 en el que tras enumerar los conceptos retributivos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1984 (vigente en lo que se refiere al régimen retributivo por previsión de la Disposición final cuarta del la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del empleado público), dispone que los funcionarios no podrán percibir participación en tributos, comisiones u otros ingresos que correspondan a la Administración como contraprestación de cualquier servicio por ningún otro concepto distinto de los establecidos en el art. 23 de la ley 30/1984 ni por la confección de proyectos, dirección o inspección de obras, asesorías o dictámenes sin perjuicio del sistema de incompatibilidades.

El complemento de productividad (CP) está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. En ningún caso las cuantías asignadas por CP durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos. Dichas cantidades serán de conocimiento público para todos los funcionarios y representantes sindicales. Corresponde al Pleno determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a CP dentro de los límites máximos que se señalan en el art. 7.2 b) de esta norma y le corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía y la asignación individual con sujeción a los criterios que haya establecido el Pleno.

El art. 7 recoge los límites a la cuantía global de estos complementos que serán los que resulten de restar a la masa retributiva total del personal funcionario presupuestada para cada ejercicio la suma de las cantidades que al personal funcionario le corresponden por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino. De esta cantidad resultante se destinará:

- Hasta un máximo del 30% para el CP.
- Hasta un máximo del 10% para gratificaciones.

No obstante los cálculos cuantitativos en lo referente a los límites presupuestarios anuales que se han citado deben ser estimados por los Servicios Económicos de Intervención, mediante el preceptivo informe sobre la existencia de crédito para sufragar las cantidades propuestas en concepto de Complemento de Productividad y fiscalización correspondiente.

Consta informe de Secretaría con la propuesta de distribución de la cantidad de 12.000 euros entre el personal de los distintos departamentos implicados en el desarrollo de los trabajos citados:

o	Magdalena Mas Cañizares	2.600 €
o	Raquel Casanova Asencio	1.400 €
o	Gema Berenguer Candela	1.200 €
o	Eduardo Andarías	2.800 €
o	Manuel Fernández Arimany	1.200 €
o	Olga Pino Diez	2.800 €

TOTAL 12.000 €

Es todo lo que tengo a bien informar al respecto, no obstante la Corporación adoptará el acuerdo que estime más conveniente para los intereses generales del municipio.”

Informe de 29 de mayo:

“Como ampliación del Informe-propuesta de distribución emitido por esta Secretaría con fecha 14 de mayo de 2009 se propone se incluya entre el personal de los distintos departamentos afectados por el Fondo Estatal de Inversión Local también a la Oficina de Información y Registro que han tenido que soportar un aumento de su carga de trabajo habitual que de forma puntual se ha producido durante la tramitación de las licitaciones de los contratos de obra, concretamente lo referente a la información y entrega de documentación, pliegos de prescripciones técnicas y administrativas, así como la recepción y registro de las plicas presentadas por los licitadores.

A la vista de lo expuesto se propone un complemento de productividad por importe de 1.400 euros a distribuir entre las dos funcionarias Auxiliares Administrativas de la Oficina de Información y Registro a razón de 700 euros cada una:

- Antonia Ramón Fenoll
- María Gómez Iniesta

Lo que se informa a los efectos oportunos y como complemento del informe de fecha 14 de mayo."

Habiéndose aprobado las modificaciones de crédito necesarias para financiar el gasto.

Visto el informe de Intervención, sobre la existencia de crédito

Vistos los Dictámenes favorables de las Comisiones de Gobernación y Régimen Interior de 15-04/09, 20-05/09 y 12-06/09 y oídos a los miembros de la Junta de Personal convocadas en las mismas fechas anteriores.

En aplicación de lo previsto en el art. 5 del R.D. 861/86 sobre régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local, en particular, lo dispuesto en su apartado 5º que atribuye el Pleno la potestad para determinar las cantidades de productividad y los criterios de distribución y al Alcalde la de distribuir dicha cuantía, previo el Dictamen de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior y oída la Mesa de Negociación reunida en Comisión Paritaria.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís, indicando que ya se han pronunciado en otras ocasiones al respecto reiterando que están en contra de retribuir a un funcionario por el trabajo que desarrolla dentro de su jornada laboral. Declara que tiene dudas sobre su legalidad porque no se han fijado unos criterios para su aplicación que se hayan puesto en conocimiento de los representantes del personal. No considera que esta fuera la única posibilidad para cumplir con los plazos, y que por ello se debería dejar sobre la mesa. Pregunta cuál es el planning para el 2010. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís, indicant que ja s'han pronunciat vegades altres ocasions respecte d'això reiterant que estan en contra de retribuir a un funcionari pel treball que desenvolupa dins de la seua jornada laboral. Declara que té dubtes sobre la seua legalitat perquè no s'han fixat uns criteris per a la seua aplicació que s'hagen posat en coneixement dels representants del personal. No considera que esta fóra l'única possibilitat per a complir amb els terminis, i que per això s'hauria de deixar sobre la taula. Pregunta quin és el 'planning' per al 2010.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando su negativa a este acuerdo. Recuerda las otras productividades que se han concedido a la Oficina Técnica el año pasado por cuestiones parecidas y que el actual Interventor dice que no conoce cuáles son los criterios y sólo se limita a certificar la existencia de crédito. Pregunta sobre quién ha fijado estos criterios de distribución indicando que la Oficina Técnica ha actuado como un profesional que alquila sus servicios al Ayuntamiento. A continuación ofrece datos de las retribuciones anuales de determinados funcionarios de la Oficina Técnica.

Por el Sr. Alcalde se indica que la retribución del funcionario al que hace referencia el Sr. Mas no es ni la mayor del Ayuntamiento ni la más alta de los Ayuntamientos de la provincia en su categoría. Justificando sus complementos por la redacción de proyectos que en otros Ayuntamientos no se hace, declarando que esta casa encarga los proyectos a sus funcionarios, lo que supone un ahorro del 30% respecto a la contratación externa e indica que en muchos Ayuntamientos los proyectos se han presentado por los propios contratistas.

En el segundo turno de intervenciones toma la palabra el Sr. Penalva para indicar que la Administración no es una fábrica sino una entidad que presta servicios y que el sueldo de los funcionarios no depende de la cantidad de servicios que hay que prestar. Declara que aquí no se trabaja a destajo y que si la Oficina Técnica se ha quedado pequeña se deben crear más puestos de trabajo. *(En el segon torn d'intervencions pren la paraula el Sr. Penalva per a indicar que l'Administració no és una fàbrica sinó una entitat que presta servicis i que el sou dels funcionaris no depén de la quantitat de servicis que cal prestar. Declara que ací no es treballa a estall i que si l'Oficina Tècnica s'ha quedat xicoteta s'han de crear més llocs de treball.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, manifestando que sólo ha hecho unas sencillas cuentas, recordando que el sueldo anual de este funcionario es de 61.000 € y la productividad de 82.000 € por hacer un esfuerzo en un mes. No entiende por qué el Sr. Alcalde tiene recelo a los técnicos externos ya que no es verdad que salga más barato que contratar a profesionales de fuera porque a todo ello se debe sumar los gastos de la Oficina Técnica.

Cierra el turno de intervenciones el Sr. Alcalde indicando que se generalizan todas estas cuestiones y que debe tenerse en cuenta que los 150.000 € se reparten entre siete personas que componen la Oficina Técnica. Declara que no hay fobia contra los despachos privados. Manifiesta que cuando se contrataban los trabajos de forma externa se criticaba por parte de la oposición y que cuando se encargaba a los funcionarios decían que sus salarios eran bajos y que se les explotaba.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	12 (PP)
Votos NO.....	6 (PSOE-COMPROMÍS)
Ausentes.....	3

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar la cantidad de 149.510 €, con cargo a la partida 431/150, como asignación de Complemento de Productividad para retribuir la actividad extraordinaria y el especial rendimiento de los funcionarios que a continuación se relacionan y repartir la cantidad en función a la dificultad e intensidad de la actividad, reparto del que resultarán las siguientes cantidades cuyo pago corresponde ordenar al Alcalde:

Delineación:	Amador Hinojosa	8.500,00 €
	Santiago Hernández	6.536,00 €
Aux. Administrativa:	Rita Saavedra	1.400,00 €
Ingeniero Técnico:	Manuel Candela	9.500,00 €
Arquitectos técnicos:	Fernando Fuentes	20.600,00 €
	José Antonio García	20.600,00 €
Arquitecto:	Alfredo Aguilera	82.374,00 €

SEGUNDO: Aprobar la cantidad de 12.000 €, con cargo a la partida 121/150, como asignación de Complemento de Productividad para retribuir la actividad extraordinaria y el especial rendimiento de los funcionarios que a continuación se relacionan y repartir la cantidad en función a la dificultad e intensidad de la actividad, reparto del que resultarán las siguientes cantidades cuyo pago corresponde ordenar al Alcalde:

- Magdalena Mas Cañizares 2.600 €
- Raquel Casanova Asencio 1.400 €
- Gema Berenguer Candela 1.200 €
- Eduardo Andarías, Jefe de la Sección 2ª de Secretaría, 2.800 €
- Olga Pino Diez, Secretaria General, 2.800 €
- Manuel Fernández Arimany, Tesorero de Fondos, 1.200€

TERCERO: Aprobar la cantidad de 1.400 €, como asignación de Complemento de Productividad para retribuir la actividad extraordinaria y el especial rendimiento de los funcionarios que a continuación se relacionan y repartir la cantidad en función a la dificultad e intensidad de la actividad, reparto del que resultarán las siguientes cantidades cuyo pago corresponde ordenar al Alcalde:

- Antonia Ramón Fenoll, 700 €
- María Gómez Iniesta, 700 €

CUARTO: Notifíquese el presente Acuerdo a los funcionarios preceptores y a los Servicios Económicos y de Nóminas a los oportunos efectos.

10.- APROBACIÓN COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD PARA LA COMISIÓN DE ESTUDIO Y TRAMITACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO.

Aprobado, mediante Acuerdo de Pleno de 26 de noviembre de 2007, el Complemento de Productividad para retribuir la actividad extraordinaria desarrollada por los 3 funcionarios que integran la Comisión de trabajo para la valoración de puestos de trabajo, para la tramitación del nuevo Acuerdo

Económico-Social y, con carácter novedoso, de un Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento.

Habiéndose ultimado la aprobación del AES y del Convenio Colectivo y los procedimientos de valoración y modificación de las características de los puestos de trabajo de, aproximadamente, la mitad de los que integran la RPT del Ayuntamiento y habiéndose abonado la mitad del Complemento de Productividad aprobado.

Considerando que, para el cálculo de las retribuciones a percibir por los 3 funcionarios, se tomó en consideración, en el Acuerdo de referencia, los trabajos que desarrolló en la anterior valoración de puestos, la empresa consultora, con los ajustes que constan en dicho Acuerdo, trabajos que no comprendieron, sin embargo, los de tramitación y redacción de las modificaciones del Acuerdo Económico y Social y de un Convenio Colectivo, que sí se han realizado por los funcionarios integrantes de la Comisión de trabajo y que ha supuesto la redacción de informes, de modificación del articulado del AES y, en el caso del Convenio Colectivo, la redacción "ex novo" del mismo, dado que, por la escasez de personal laboral, no existía esta disposición reguladora.

Considerando que la cantidad a percibir por estos trabajos, en función del tiempo empleado y del esfuerzo requerido, se puede calcular en la mitad de la actividad que requiere la valoración de puestos de trabajo y modificación de la RPT, de lo que resultaría un complemento de productividad de 17.250 Euros a distribuir en la misma proporción aprobada.

Visto el informe del Interventor sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente y su fiscalización del gasto, con limitaciones al alcance y una salvedad en el procedimiento seguido.

De acuerdo con estos antecedentes y visto lo establecido en el art. 5.6 del RD 861/86 sobre retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en particular, lo referente a su apartado 5 que atribuye al Pleno la competencia para determinar las cantidades de productividad y los criterios para su distribución y al Alcalde la de distribuir dicha cuantía.

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar el Sr. Penalva Casanova, portavoz del Grupo Compromís, indicando que su posición es contraria con los mismos argumentos que en el punto anterior aunque hay diferencias en cuanto a la cuantía. *(Obert el torn d'intervencions, pren la paraula en primer lloc el Sr. Penalva Casanova, portaveu del Grup Compromís, indicant que la seua posició és contrària amb els mateixos arguments que en el punt anterior encara que hi ha diferències quant a la quantia.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, portavoz del Grupo Socialista, manifestando que sus argumentos son los mismos que en el debate anterior y que no comparte el criterio de distribución.

Por el Sr. Alcalde se defiende este complemento para el área de personal indicando que tiene su origen en el contrato que se firmó con una empresa privada que hizo un trabajo incompleto que no sirvió para nada y que se tuvo que terminar el trabajo con funcionarios de la casa, trabajo que ha sido avalado por una amplia mayoría.

En el segundo turno de intervenciones toma la palabra el Sr. Penalva indicando que todos los gobiernos han tenido sus problemas y sus méritos en la gestión. Considera que la RPT se puede hacer perfectamente por el personal de la casa y que no es necesario externalizarla. Critica igualmente que no existan unos criterios objetivos para esa productividad. Defiende que el trabajo se haga por los funcionarios de la casa pero cualquier funcionario debe conocer los criterios objetivos para poder acceder a esos complementos en condiciones de igualdad. *(En el segon torn d'intervencions pren la paraula el Sr. Penalva indicant que tots els governs han tingut els seus problemes i els seus mèrits en la gestió. Considera que la RPT es pot fer perfectament pel personal de la casa i que no cal externalitzar-la. Critica igualment que no existisquen uns criteris objectius per a eixa productivitat. Defén que el treball es faça pels funcionaris de la casa però qualsevol funcionari ha de conèixer els criteris objectius per a poder accedir a eixos complements en condicions d'igualtat.)*

A continuación interviene el Sr. Mas Galvañ, indicando que no tiene más que añadir en este asunto. Quiere dejar claro que no están en contra de ningún funcionario de esta casa, pero que no todas las empresas funcionan mal.

Cierra el debate el Sr. Alcalde declarando que no se trata de un complemento de productividad general previo al que todos puedan optar, y que se trata siempre de una excepcionalidad que se aplica al servicio que le corresponde hacer el trabajo concreto en función del proyecto y de la necesidad.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....12 (PP)
Votos NO.....6 (PSOE-COMPROMÍS)

Ausentes.....	3

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la cantidad de 17.250 Euros, como asignación de complemento de productividad para retribuir la actividad extraordinaria desarrollada por los funcionarios referidos en los antecedentes como miembros de la Comisión designada para elaborar los instrumentos descritos.

SEGUNDO.- Distribuir y asignar la cantidad en las siguientes proporciones:

Un 40 % de la cantidad para cada uno de los TAG (D. Rafael Pastor Castelló y D. Antonio Fuentes Sirvent) y el 20 % restante para la auxiliar administrativa (D^a María Serna Boj) en atención, como criterio de reparto, al volumen y dificultad técnica de los trabajos desarrollados por cada uno de ellos.

TERCERO.- La cantidad se abonará mediante decreto.

11.- VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MODIFICACIONES DE RPT.

Fruto de las negociaciones mantenidas en el año 2.008 por los representantes del personal y el equipo de Gobierno de este Ayuntamiento relativas a la Relación de Puestos de Trabajo, previo el estudio realizado por la Comisión de Trabajo constituida al efecto para servir de base a la valoración de puestos de trabajo.

Visto el informe jurídico del Área de Personal que, como fundamento del presente Acuerdo se transcribe a continuación:

“A instancias del Sr. Alcalde, se redacta el presente informe previo a la propuesta de revisión parcial de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Crevillent, referida al ámbito del personal que integra la OTM, incluido el personal de oficios, el área de Cultura, a los funcionarios con habilitación estatal, a los Jefes de Servicio, a los notificadores y a los conserjes, informe que se redacta tomando como referencia la última propuesta realizada en la Mesa de Negociación de 20 de mayo de 2.008.

La normativa reguladora de las Relaciones de Puestos de Trabajo, está integrada por la siguiente:

- Art. 74 del EBEP (Ley 7/2007, de 12 de abril):

“ Ordenación de los puestos de trabajo.

Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

- El art. 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril y la DT 2^a del RD 861/86 establecen la competencia del Pleno para aprobar y modificar la R.P.T.

- La DT 2^a del RD 861/86, establece:

Hasta tanto se dicten por la Administración del Estado las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos-tipo y las condiciones requeridas para su creación, los Plenos de las Corporaciones Locales deberán aprobar un catálogo de puestos a efectos de complemento específico. Mientras no estén aprobadas tales normas, los catálogos únicamente podrán ser modificados mediante acuerdo del Pleno”.

Consiguientemente se advierte que, por una parte, el legislador establece la necesidad de la existencia de la RPT en las Administraciones Públicas, tanto para una adecuada clasificación y valoración de los puestos, como para posibilitar la percepción de las retribuciones complementarias, necesidad que ya venía apuntada en la propia Exposición de Motivos de la Ley 30/84 de Medidas de Reforma de la Función Pública al decir: “ Se afronta de una manera realista el problema de la carrera administrativa, ordenando la realización de los estudios precisos para la clasificación de los puestos de trabajo, base sobre la que ha de articularse la auténtica carrera administrativa”.

Esta necesidad también es positivizada en el art. 42 del RD 861/86, que establece que, para poder percibir el complemento específico, se tiene que haber hecho antes la valoración de puestos de trabajo, necesidad también apuntada por el Tribunal Supremo en su Auto de 26 abril de 2.001 referido al Complemento de destino.

Por otra parte, en cambio, el legislador se olvida, consciente o inconscientemente, de establecer unas normas para que las Administraciones Locales elaboren sus RPT y dice que en tanto no se elaboren esas reglas, los

Ayuntamientos, a través de su órgano plenario aprobarán un Catálogo de Puestos de Trabajo, instrumento que puede ser entendido como una RPT devaluada o más modesta, que es lo que han elaborado la inmensa mayoría de Ayuntamientos.

Ante esta ausencia de normativa para la regulación de las características que debe reunir la RPT de las Administraciones Locales, los Ayuntamientos suelen acudir a los modelos de las grandes Administraciones Públicas para confeccionar sus Catálogos o RPT con mayores o menores ambiciones y obteniendo mayores o menores éxitos en sus empresas. En cualquier caso, deberían contener los elementos ya señalados que exige el art. 74 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Es conveniente recordar que, lejos de ser una mera relación de los puestos de trabajo integrantes de una Administración Pública con sus respectivas denominaciones de puestos y de sus retribuciones, una adecuada RPT debe servir de instrumento para, previa una acertada valoración de puestos, de las características de cada uno de ellos, de la determinación de las plazas que pueden acceder a los mismos y de los sistemas de provisión, configurar una estructura del personal más acorde con la realidad y menos homogénea y facilitar así la movilidad, la promoción y el establecimiento de un sistema retributivo más justo y racional.

En lo que se refiere a la normativa general sobre retribuciones complementarias de los funcionarios de la Administración Local, el art. 4 del RD. 861/86 establece:

“Artículo 4. Complemento específico.

1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá darse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.
2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.
3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico señalando su respectiva cuantía.
4. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2, a), de esta norma.

El art. 3 del RD. 861/86, de 25 de abril regula la retribución complementaria del Complemento de Destino en los siguientes términos:

“Artículo 3. Complemento de destino.

1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.
2. Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.
3. En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría.
4. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.
5. Los funcionarios sólo podrán consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo establecido en el presente Real Decreto.”

Dado que la modificación propuesta conlleva una mejora de las retribuciones complementarias de algunos puestos de trabajo, es necesario atender a los límites establecidos por el Estado en la Ley de Presupuestos en vigor:

Así, el art 22 de la Ley 2/2008, de 23 de diciembre de PGE para 2009, establece:
“.....

Tres. Adicionalmente a lo previsto en el apartado Dos de este mismo artículo, la masa salarial de los funcionarios en servicio activo a los que resulte de aplicación el régimen retributivo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en los términos de la Disposición Final Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o en las respectivas leyes de función pública que se dicten como consecuencia de dicha norma básica, así como la del resto del personal sometido a régimen administrativo y estatutario, experimentará un incremento del 1 por 100, con el objeto de lograr, progresivamente, una acomodación de las retribuciones complementarias, excluidas aquellas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24 de la Ley 7/2007, o la productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios en caso de no haberse desarrollado dicha Ley,

que permita su percepción en catorce pagas al año, doce ordinarias y dos adicionales, una en el mes de junio y otra en el de diciembre.

Asimismo, la masa salarial del personal laboral experimentará el incremento necesario para hacer posible la aplicación al mismo de una cuantía anual equivalente a la que resulte para los funcionarios públicos, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior del presente apartado.

Estos aumentos retributivos se aplicarán al margen de las mejoras retributivas conseguidas en los pactos o acuerdos previamente firmados por las diferentes Administraciones Públicas en el marco de sus competencias.

.....

Ocho. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, siempre con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente."

Asimismo, el art.24.1.a) de la LPGE establece:

"a) Las retribuciones básicas de dicho personal, así como las complementarias de carácter fijo y periódico asignadas a los puestos de trabajo que desempeñe, experimentarán un crecimiento del 2 por 100 respecto de las establecidas para el ejercicio de 2008, sin perjuicio de lo establecido en el apartado Tres del artículo 22 de la presente Ley y, en su caso, de la adecuación de las retribuciones complementarias cuando sea necesaria para asegurar que las asignadas a cada puesto de trabajo guarden la relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del mismo."

Con la modificación propuesta, que fue sometida a negociación, se pretende realizar una más precisa valoración de los puestos de trabajo, revisando al alza el Complemento de Destino y Específico de algunos puestos de trabajo, en algunos casos, por considerar que las funciones que conlleva el puesto y las características de los mismos no estaban valoradas correctamente o necesitan actualizarse sus retribuciones, tras el estudio realizado por la comisión creada al efecto, que incluía un análisis comparativo con RPTs de Ayuntamientos de similares parámetros a los de Crevillent. En otros casos por haberse modificado las funciones de ciertos puestos, como consecuencia de cambios organizativos o para adaptarlos a las nuevas necesidades de los servicios.

También es propósito de la propuesta aprobar un exhaustiva relación de cometidos por puestos, hasta ahora no aprobada por órgano alguno y que servirá para determinar, de forma más singularizada, las características de cada uno de los puestos de trabajo y una mejor valoración de los factores que inciden en los mismos."

Se proponen las siguientes modificaciones:

a) Asignar el nivel 22 de Complemento de Destino por mayor grado responsabilidad y competencia, para el puesto 85. Asignar el factor de Especial Dificultad técnica (por trabajos de superior categoría en Gestión de Museos), incrementando el CE por importe de 75.82 euros al mes al puesto referido, sin variaciones en el resto de características.

b) Asignar el nivel 22 de Complemento de Destino, por mayor grado responsabilidad y competencia, para el puesto 86. Asignar el factor de Especial Dificultad técnica (por trabajos de superior categoría en Gestión de Archivos), incrementando el CE por importe de 48.53 euros al mes al puesto referido, sin variaciones en el resto de características.(Con carácter transitorio hasta la creación y provisión de una plaza de Técnico medio)

c) Asignar el nivel 28 del Complemento de Destino para el puesto 22, por mayor grado responsabilidad, competencia y mando, como consecuencia de la asunción de la Jefatura de Sección de la Gestión Tributaria y al incrementarse el número de puestos dependientes del mismo, con la extensión de funciones de las auxiliares técnicas de catastro. Asignar el factor de Especial Dificultad técnica (por ampliación de trabajos a desarrollar en la Sección de Rentas), incrementando el CE por importe de 126.75 euros al mes al puesto referido, sin variaciones en el resto de características. Modificar la denominación del puesto por el de Jefatura de Sección de la Gestión Tributaria.

c.1) Se modifica la denominación del puesto nº 24 por la de Jefe de Negociado de Gestión Tributaria, sin variaciones en el resto de características.

d) Asignar el nivel 18 del Complemento de Destino para el puesto 47. Asignar el factor de Especial Dificultad técnica (por trabajos de superior categoría), incrementando el CE por importe de 75.44 euros al mes al puesto referido, sin variaciones en el resto de características

e) Modificar el factor de responsabilidad (por trabajos en mantenimientos de instalaciones), incrementando el CE por importe de 16.20 euros al mes a los puestos 49, 50 y 52, sin variaciones en el resto de características

f) Modificar el factor de Responsabilidad (por trabajos de superior categoría y de control del mercadillo municipal ambulante semanal), incrementando el CE por importe de 39.01 euros al mes al puesto 51, sin variaciones en el resto de características

g) Modificar el factor de Dedicación (por disponibilidad fuera de horario laboral como conductor), incrementando el CE por importe de 56.93 euros al mes al puesto 53, sin variaciones en el resto de características.

h) Modificar el factor de Dedicación (por disponibilidad fuera de horario laboral como fontanero), incrementando el CE por importe de 10.56 euros al mes al puesto 54, sin variaciones en el resto de características.

i) Asignar el nivel 18 del Complemento de Destino, por mayor grado de responsabilidad, para el puesto 55. Modificar el factor de Dedicación (por disponibilidad fuera de horario laboral como fontanero), incrementando el CE por importe de 75.44 euros al mes al puesto referido, sin variaciones en el resto de características.

j) Asignar el nivel 18 del Complemento de Destino, por mayor grado de responsabilidad, para el puesto 56. Modificar el factor de Dedicación (por disponibilidad fuera de horario laboral como electricista), incrementando el CE por importe de 75.44 euros al mes al puesto referido, sin variaciones en el resto de características.

k) Asignar el nivel 25 del Complemento de Destino, por mayor grado de responsabilidad, competencia y mando, derivada de la ampliación del área de cultura, para el puesto 83. Modificar el factor de Especial Dificultad técnica y Responsabilidad (por ampliación funciones técnicas), incrementando el CE por importe de 154.46 euros al mes al puesto referido, sin variaciones en el resto de características.

l) Asignar el factor de Especial Dificultad Técnica (trabajos de superior categoría en apoyo a la Secretaría de Alcaldía), incrementando el CE por importe de 149.91 euros al mes al puesto 8, sin variaciones en el resto de características. (Pendiente de valoración la función de grabación de sesiones plenarias).

m) Asignar el factor de Peligrosidad (conducción de motocicletas por notificadores), incrementando el CE por importe de 54.08 euros al mes a los puestos 14 y 15 respectivamente, sin variaciones en el resto de características.

n) Modificado el puesto nº 84 por acuerdo de pleno, procede asignar el nivel 22 del Complemento de Destino y asignar el factor de Especial dificultad técnica, incrementando el CE en 74.14 euros, sin variaciones en el resto de características.

o) Modificar el factor de Dedicación (disponibilidad fuera del horario laboral para realizar trabajos necesarios y urgentes), incrementándose el CE por importe de 23.18 euros al mes a los puestos 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65,67 y 68, sin variaciones en el resto de características.

p) Modificar el factor de Dedicación (por disponibilidad fuera de horario laboral como electricista), incrementándose el CE por importe de 92.51 euros al mes al puesto 57, sin variaciones en el resto de características.

q) Modificar el factor de Dedicación (disponibilidad fuera del horario laboral para realizar trabajos necesarios y urgentes), incrementándose el CE por importe de 35.96 euros al mes al puesto 66, sin variaciones en el resto de características.

r) Modificar el factor de Dedicación (disponibilidad fuera del horario laboral para realizar trabajos de ayudante de conductor), incrementándose el CE por importe de 39.67 euros al mes al puesto 70, sin variaciones en el resto de características.

s) Modificar el factor de Dedicación (disponibilidad fuera del horario laboral para realizar trabajos limpiadoras en actos y actividades municipales), incrementándose el CE por importe de 65.73 euros al mes a los puestos 71 y 72, sin variaciones en el resto de características.

t) Modificar el factor de Penosidad y Dedicación (por turnicidad, jornada partida y disponibilidad fuera del horario laboral para realizar trabajos en la Casa Municipal de Cultura), incrementándose el CE por importe de 163.86 y 81.93 euros al mes a los puestos 88 y 89, respectivamente, sin variaciones en el resto de características.

u) Modificar el factor de Dedicación (por disponibilidad fuera del horario laboral para realizar trabajos en dependencias educativas), incrementándose el CE por importe de 39.23 euros al mes a los puestos 90, 91, 92, 93, 94, 95 y 96, sin variaciones en el resto de características. (pendiente de valoración las funciones de custodia de los alumnos usuarios del transporte escolar en 4 puestos).

v) Modificar el factor de Especial Dificultad Técnica (por realización de trabajos de superior categoría de tipo administrativo), incrementándose el CE por importe de 39.23 euros al mes al puesto 106, sin variaciones en el resto de características.

w) Modificar el factor de Dedicación (por disponibilidad fuera del horario laboral para realizar trabajos en actividades e instalaciones deportivas), incrementándose el CE por importe de 113.36 euros al mes al puesto 103, sin variaciones en el resto de características.

x) Modificar el factor de Dedicación (por turnicidad y disponibilidad fuera del horario laboral para realizar trabajos en instalaciones deportivas), incrementándose el CE por importe de 25.72 euros al mes al puesto 104, sin variaciones en el resto de características.

y) Redistribuir los Conserjes de los Colegios Públicos entre estos centros y con respeto de sus retribuciones, de acuerdo con la propuesta de la Concejalía de Educación de 29-04-09, con el siguiente resultado: CP Francisco Candela: D^a Manuela Pertusa Escobar; CP Nuestra de la Esperanza: vacante; CP Mas Magro: D^a Trinidad Bustos Martínez (plaza de naturaleza laboral); CP Primo de Rivera: D. Armando Polo Mas.

z) Especificar en la denominación de los puestos de Conserjes de Instalaciones deportivas, el nombre de la instalación a la que están adscritos, de conformidad con la propuesta de la Concejalía de Deportes.

2.- Estas modificaciones no afectarán al resto de complementos que perciban o hayan podido percibir los funcionarios.

RELACIÓN DE FUNCIONES:

- **SECRETARÍA GENERAL
SECRETARIA SUPERIOR
PUESTO Nº 1 S/R.P.T. 2008**
 - Funciones genéricas:
 - Fe pública.
 - Función certificante.
 - Asesoramiento jurídico.
 - Jefatura de Departamento, con función directiva.
 - Coordinación de Servicios.
 - Funciones directivas:
 - Estudio, informe, asesoramiento, propuestas de carácter superior. Directrices. Coordinación. Impulsión. Seguimiento. Instrucciones. Control. Decisión y ejecución.
 - Tareas y cometidos:
 - Preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Comisión de Gobierno Decisoria y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación, en que se adopten acuerdos.
 - Custodiar desde el momento de la convocatoria la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.
 - Redacción de Actas de Sesiones y elaboración de síntesis de los debates.
 - Lectura de BOE, BOP Y DOGV.
 - Jefatura de los Servicios jurídicos: Conformar o no los informes de letrados.
 - Notificación de resolución y acuerdos.
 - Impulsión de expedientes.
 - Evacuación de consultas a Concejales y Funcionarios.
 - Asistencia al Alcalde en todos sus actos jurídicos.
 - Firma de Decretos de Alcaldía.
 - Certificación de documentos, expedientes, acuerdos y resoluciones.
 - Circulares de régimen interior: estudio, elaboración, asesoramiento.
 - Organización y métodos: Estructurar plantillas, diseñar puestos de trabajo, proponer organigramas, elaborar diagramas, simplificar expedientes, normalizar documentos, hacer propuestas en la valoración de puestos de trabajo, redactar formularios y esquemas de tramitación. Distribuir tareas, conforme a las competencias orgánicas.
 - Estudiar fórmulas de gestión para los nuevos servicios que se creen.
 - Asistir como Secretario a sesiones de Pleno, Junta de Gobierno Local, Comisión de Planeamiento, Urbanismo y Ecología, y especialmente al resto de las Comisiones Informativas, cuando sea requerido para ello.
 - Controlar la adecuada aplicación de las competencias orgánicas.
 - Remitir extractos de acuerdos de Pleno y Junta de Gobierno Local al Subdelegado del Gobierno y a la Consellería de Administración Pública.
 - Asistir, cuando se requiera, a las Asambleas y comisiones gestoras del Ateneo y Centro de Cultura "José Candela Lledó", reuniones de Museo "Mariano Benlliure" y Arqueología.
 - Actos protocolarios de la Corporación: Asistencia y asesoramiento.
 - Custodia de libros de Actas y Decretos.
 - Custodia de Aranzadis, libros de consulta y boletines.
 - Dirección y criterios de organización de archivos.

- Asesoramiento en reuniones de Mesas de Negociación y en las relaciones entre el Gobierno Municipal y el Comité de Personal, cuando se requiera.
- Jefe del Departamento de Secretaría, que incluye las Secciones 1ª, 2ª y 3ª. Dirección.
- Control de edictos y publicaciones en boletines y diarios.
- Secretario de la Junta de Portavoces.
- Asistencia reuniones de seguimiento.
- Viajes oficiales, de gestión administrativa.
- Llevar y custodiar el registro de intereses de los miembros de la Corporación y el inventario de bienes de la entidad.
- Memoria Anual de Gestión de la Corporación Municipal.
- Miembro nato de las mesas licitatorias.
- Miembro nato de los Tribunales de Selección de personal.
- Autorizar las actas de todas las licitaciones públicas.
- Secretario nato de todas las Comisiones Informativas: con tal carácter, puede asistir a sus sesiones, para comprobar la marcha de los asuntos y las funciones desarrolladas por sus delegados en la Secretaría de las comisiones.
- Dirección de la Oficina de Información, fijando criterios, asesorando y certificando sus datos, diligenciando sus libros y hojas sueltas.
- Coordinación en asuntos que afectan a diversos departamentos. Coordinación de todas las dependencias y servicios.
- Seguimiento de determinados expedientes cuya complejidad obliga a la gestión de un coordinador.
- Asignación de tareas nuevas.
- Propuesta de redistribución de tareas para una mayor racionalización y eficacia.
- Propuesta de designación de letrados, para defensa jurídica, tanto en procesos ordinarios como en contenciosos-administrativos.
- Emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de concejales.
- Emisión de informe previo cuando se trate de asuntos cuya aprobación exija una mayoría especial, en estos casos, si hubieran informado los demás jefes de servicio o dependencia u otros asesores jurídicos, bastará consignar nota.
- Emisión de informes previos siempre que un precepto legal expreso así lo establezca.
- Bastanteo de poderes.
- Autenticación de copias de documentos administrativos.
- Registro de intereses de los miembros de la Corporación: custodia y gestión personal.
- Es Secretario de la Mesa de Edad en Sesiones Constitutivas.
- Recibe credenciales de miembros electos.
- Elabora los órdenes del día de las sesiones.
- Es Delegado de la Junta Electoral en la localidad. Prepara la documentación de los expedientes que van a Pleno.
- Lleva el Registro de las Asociaciones de Vecinos.
- Dictamina el ejercicio de acciones.
- Es el Asesor Nato en la localidad del INE.
- En el período electoral es el jefe de todos los trabajos preparatorios para las elecciones, y organiza el equipo informativo del día de las elecciones.
- Funciones notariales en la documentación administrativa, en el conocimiento y constancia de hechos y en las comparecencias.
- Servicios jurídicos y fe pública en todos los Organismos autónomos y patronatos municipales.
- Dar fe pública en reuniones, actas de recepción de obras, de recepción de suministros, en tomos de posesión, en entregas de llaves, etc..
- Informar propuestas de creación de nuevas plazas y modificaciones de plantillas.
- Colaboración en la redacción del Presupuesto en el Capítulo I (personal).
- Velar por la correcta distribución de tareas entre el personal funcionario.
- Requerir los informes y peritaciones técnicos precisos para emitir sus informes preceptivos.
- Impulsar la tramitación de expedientes jurídico-administrativos, para evitar demoras que puedan desembocar en silencios positivos o prescripciones de derechos y perjuicios de los intereses locales.
- Investigar previamente los hechos antes de iniciar expedientes disciplinarios al personal.
- Secretario en la instrucción de expedientes disciplinarios.
- Apoyatura y ampliación de informes jurídicos que competen a los letrados de la Sección 1ª, 2ª y 3ª de Secretaría General, bien por tratarse informes preceptivos del Secretario, o cuando por su complejidad o especial interés lo requiera cualquier Concejala Delegada o Presidente de Comisión Informativa.
- Estudio y propuesta en la fijación de servicios mínimos.
- Asesorar en conflictos internos de competencia.
- Asesorar mociones de censura y su tramitación.
- Cuantas otras tareas le sean expresamente atribuidas en la legislación vigente.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **JEFE SERVICIO DE PATRIMONIO Y RECURSOS HUMANOS
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PUESTO Nº 2 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Tareas de gestión, estudio, propuesta, evacuación de consultas, informes, seguimiento, coordinación e impulsión de exptes. jurídico-administrativos.
 - Apoyatura jurídica a todas las Comisiones, Juntas, Patronatos, Asambleas y Consejos afectados por las materias del Servicio.
 - Asesoramiento jurídico a los Concejales delegados de los servicios afectados a esta Jefatura.
 - Informes y designación de letrados en cuestiones litigiosas sobre las materias de la competencia del servicio.
 - Redacción de propuestas de acuerdos de Pleno y Junta de Gobierno, incluyendo en sus informes esquemas de tramitación y procedimiento requerido.
 - Informar y proponer las resoluciones pertinentes a los recursos en vía administrativa y coordinar con el letrado defensor del Ayuntamiento, en materias de su competencia.
 - Provisión y búsqueda por internet de fuentes jurídicas, de naturaleza normativa, doctrinal o jurisprudencial, desde su nivel superior.
 - Informes administrativos, la ordenación documental e índice cronológico de documentos que integran el expte., sus custodia y archivo definitivo, corresponderá a los jefes de negociados, administrativos y/o Auxiliares adscritos al Servicio.
 - Informar y atender al público y al personal, sobre asuntos relacionados con su puesto de trabajo.
 - Especial adaptación a las innovaciones tecnológicas de Informática. Uso de las herramientas de OFIMÁTICA, tales como Word, Excel y Access. Conexión a INTERNET.

- Tareas y cometidos:

RÉGIMEN INTERIOR:

- Asistencia y asesoramiento a la Comisión Informativa, cuando se requiera su presencia.

PERSONAL:

- Relaciones con la Junta de Personal. Mesas Negociadoras (asesoramiento, actas, etc.)
- Licencias, permisos, Plan de Vacaciones, cumplimentar horarios de jornada, absentismos, incompatibilidad, excedencia y situaciones análogas.
- Plantillas, catálogos y relaciones de puestos de trabajo, ofertas públicas de empleo, oposiciones, concursos, tomas de posesión, ceses, nombramientos interinos, bases de convocatorias, etc..
- Personal laboral: fijo y temporal. Modalidades de contratos. Altas y bajas en Seguridad Social. Control de la temporalidad.
- Reforma administrativa. Organigramas. Descripciones y valoraciones de puestos de trabajo.
- Funcionarios: altas y bajas, jubilaciones y demás prestaciones con la Seguridad Social. Relaciones con clases pasivas. Altas y Bajas en ASISA y relaciones con la Entidad.
- Custodia de archivo, fichero y expedientes de personal.
- Régimen disciplinarios: incoación, instrucción y propuestas de resolución de expedientes, excepto para el personal de la Policía Local.
- Estudio sobre la fijación de servicios mínimos.

CENSO Y ESTADÍSTICAS:

- Censo electoral.
- Revisión, gestión y actualización del Padrón de Habitantes.
- Cesión de datos.
- Altas y Bajas de vecindad.
- Certificaciones de vecindad.
- Organización de equipos de funcionarios colaboradores en operaciones censales e información en elecciones generales, locales, autonómicas y europeas.
- Cumplimentación de directrices e instrucciones de la Junta Electoral.
- Sesiones constitutivas, organigramas políticos de comisiones, concejalías, tenencias de alcaldía, consejos, patronatos, Juntas, etc.
- Posesiones y ceses de miembros de la Corporación.

POLICÍA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS:

- Cuestiones de organización del Servicio y Personal.

- Disciplina, clases pasivas, funciones, deberes, derechos.
- Tráfico: Señales, Ingeniería vial, Coordinación de semáforos, planes de circulación, aparcamientos, solicitudes de publicidad en circuito urbano, informes jurídicos, asistencia a guardias en Juzgados, vados, Relaciones con la Mancomunidad de Extinción de Incendios.

GESTIÓN DE SEGUROS:

- Seguros de inmuebles.
- Seguros de muebles.
- Seguros de vehículos.
- Seguros sobre el funcionamiento de servicios, instalaciones, parques, piscinas, infraestructuras.
- Seguros personales.

INVENTARIO Y PATRIMONIO:

- Asistencia y asesoramiento a la Comisión Informativa, cuando se requiera su presencia.
- Inventario de bienes. Aprobación, actualización, altas y bajas.
- Autorizaciones de ocupación de vías públicas.
- Quioscos.
- Sillas y veladores en vía pública.
- Defensa del patrimonio. Recuperación de oficio de la posesión.
- Deslinde de bienes. Desahucio administrativo.
- Tramitación de sobrantes de vías públicas: adjudicación a colindantes.
- Relación con el registro de la propiedad solicitando certificados de inscripción de bienes, de cargos y gravámenes.
- Patrimonio histórico-artístico.
- Contratación de bienes inmuebles:
- Adquisición y enajenación de inmuebles.
- Concesiones, arrendamientos, precarios.
- Cesiones gratuitas. Permutas.
- Relaciones con notarios y Registradores.

EN MATERIA DE DAÑOS:

- Tramitación de partes con la correduría y compañías de seguros.
- Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial.
- Reclamaciones civiles por daños en bienes municipales.
- Redacción de propuestas, dictámenes, esquemas de tramitación y de gestión.
- Informar escritos de reclamaciones y redactar propuestas de estimación o desestimación.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **JEFE SERVICIOS INFORMÁTICOS
DIPLOMADO INFORMÁTICA
PUESTO Nº 3 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Gestionar eficientemente los recursos humanos y técnicos disponibles en relación con los objetivos de su unidad y de la organización.
 - Elaborar estudios e informes en el ámbito de sus competencias.
 - Ejercer la dirección facultativa de contratos, obras y/o servicios, en su caso, y en materia de su competencia.
 - Redactar y firmar informes y proyectos en materia de su competencia profesional.
 - Asesorar en materia competencial.
 - Asumir la dirección y responsabilidad del personal y de la unidad a su cargo.
 - Elaborar con la periodicidad requerida, evaluaciones, memorias o cualquier otra estadística relacionada con las funciones/tareas de la unidad o puesto de trabajo.
 - Elaborar memorias valoradas y otros documentos técnicos relacionados con las competencias del puesto.
 - Planificar, distribuir y temporalizar objetivos, funciones y desempeños en materias específicas.
 - Proponer actuaciones y la adopción de acuerdos o resoluciones a la corporación en materias de su competencia.
 - Supervisar documentos elaborados por otros organismos públicos y/o privados con relación a las competencias de su unidad u organización.

- Mantener relación de coordinación y cooperación con los distintos servicios municipales y otras administraciones públicas.
- En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.

➤ Tareas y cometidos:

- Control, seguimiento, coordinación y responsabilidad de las medidas de seguridad reflejadas en el Documento de Seguridad.
- Instalación y administración de sistemas operativos (W2003, Server, WXP, W2000, Linux) y utilidades de mantenimiento y seguridad (antivirus, cortafuegos, route, etc.).
- Instalación y mantenimiento de software aplicativo (Winsuite, Elector, Pmh Nómina, Ingresos).
- Desarrollo y mantenimiento de la página Web y la Intranet del Ayuntamiento.
- Mantenimiento de los servidores de Correo Electrónico y filtro de correo (antispam).
- Desarrollo de programas para uso del ayuntamiento (Expedientes, Ayudas asistenciales, personal, etc.) en Visual Basic y Velneo.
- Mantenimiento y control de telefonía fija y móvil.
- Procesos de Copias de Seguridad de las Bases de datos de las aplicaciones tanto de desarrollo propio como de otras empresas y de los datos de ofimática.
- Instalación y configuración de los Pcs clientes de los usuarios.
- Asistencia a los usuarios para resolver incidencias o dudas en Programas de aplicación utilizados por el Ayuntamiento y desarrollados por terceros (Phm, Contabilidad, Ingresos, nómina, etc.).
- Asistencia en los programas de aplicación desarrollados por el departamento de informática (control y consultas de expedientes de todos los departamentos, decretos, personal, etc.).
- Resolver problemas o incidencias que se producen en la red local, acceso a Internet, impresoras, sistemas operativos, etc.
- Instalación de cableado en ciertas ampliaciones de red por medio de instalaciones de switch's.
- Configuración de la red y sub-redes del Ayuntamiento a nivel de servidores y clientes.
- Mantenimiento y control del funcionamiento de la red (colisiones de Ip, dominios, accesos con validación local, fallos en las conexiones físicas, etc.).
- Creación de su-redes y zonas en la red IN, OUT, DMZ para aplicar políticas y reglas de seguridad.
- Establecer configuraciones en el cortafuegos para que se puedan aplicar las políticas y reglas de seguridad.
- Gestión y control de compras, incidencias, presupuestos.
- Atención a empresas suministradoras de servicios informáticos.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

• **JEFE NEGOCIADO INFORMÁTICA
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PUESTO Nº 4 S/R.P.T. 2008**

➤ Funciones genéricas:

- Tramitación de expedientes administrativos de la unidad a la que está adscrito hasta la fase de propuesta de resolución.
- Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, documentación, trabajos varios, etc..
- Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc..
- Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
- Realizar operaciones como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad; arqueos, cálculo de balances, cierre de libros, control de existencias, facturas, recibos, valores, expedir facturas recibos, vales, etc.
- Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o de la entidad.
- Informar y atender al público y al personal, relacionado con su puesto de trabajo.
- En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
- Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.

➤ Funciones especiales:

Especial apoyatura a la Jefatura de la Sección y coordinación de los servicios adscritos a la misma.

- Tareas y cometidos:
 - Instalación y administración de sistemas operativos (W2003, Server, WXP, W2000, Linux) y utilidades de mantenimiento y seguridad (antivirus, cortafuegos, route, etc.).
 - Instalación y mantenimiento de software aplicativo (Winsuite, Elector, Pmh Nómina, Ingresos).
 - Desarrollo y mantenimiento de la página Web y la Intranet del Ayuntamiento.
 - Mantenimiento de los servidores de Correo Electrónico y filtro de correo (antispam).
 - Desarrollo de programas para uso del ayuntamiento (Expedientes, Ayudas asistenciales, personal, etc.) en Visual Basic y Velneo.
 - Mantenimiento y control de telefonía fija y móvil.
 - Procesos de Copias de Seguridad de las Bases de datos de las aplicaciones tanto de desarrollo propio como de otras empresas y de los datos de ofimática.
 - Instalación y configuración de los Pcs clientes de los usuarios.
 - Asistencia a los usuarios para resolver incidencias o dudas en Programas de aplicación utilizados por el Ayuntamiento y desarrollados por terceros (Phm, Contabilidad, Ingresos, nómina, etc.)
 - Asistencia en los programas de aplicación desarrollados por el departamento de informática (control y consultas de expedientes de todos los departamentos, decretos, personal, etc.)
 - Resolver problemas o incidencias que se producen en la red local, acceso a Internet, impresoras, sistemas operativos, etc.
 - Instalación de cableado en ciertas ampliaciones de red por medio de instalaciones de switch's.
 - Configuración de la red y sub-redes del Ayuntamiento a nivel de servidores y clientes.
 - Mantenimiento y control del funcionamiento de la red (colisiones de Ip, dominios, accesos con validación local, fallos en las conexiones físicas, etc.)
 - Creación de sub-redes y zonas en la red IN, OUT, DMZ para aplicar políticas y reglas de seguridad.
 - Establecer configuraciones en el cortafuegos para que se puedan aplicar las políticas y reglas de seguridad.
 - Gestión y control de compras, incidencias, presupuestos.
 - Atención a empresas suministradoras de servicios informáticos.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **JEFA NEGOCIADO MULTAS GUBERNATIVAS
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PUESTO Nº 6 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Tramitación de expedientes administrativos de la unidad a la que está adscrito hasta la fase de propuesta de resolución.
 - Redacción de propuestas de acuerdos en procedimientos reiterados bajo la supervisión y directrices del Jefe del Servicio.
 - Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, documentación, trabajos varios, etc., del servicio de Contratación y servicios municipales.
 - Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.,
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Realizar operaciones como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad; arqueos, cálculo de balances, cierre de libros, control de existencias, facturas, recibos, valores, expedir facturas recibos, vales, etc.
 - Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o de la entidad.
 - Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
 - Resolver los problemas operativos que le planteen los auxiliares administrativos.
 - En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
 - Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.

- Tareas y cometidos:
 - Gestión administrativa, con la superior dirección de la Jefa de Servicio, de los procedimientos sancionadores por infracción de preceptos de las siguientes Ordenanzas Municipales:
 - * Ordenanza Municipal de Protección de Espacios Públicos y Convivencia Ciudadana.
 - * Ordenanza Municipal de Locutorios.
 - * Ordenanza del Mercado de Abastos y del Mercadillo de Crevillent.

- Colaboración en la tramitación de expedientes en materia de Mercado de Abastos, del Mercadillo y venta ambulante.
- Colaboración en la tramitación, archivo y custodia de expedientes en materia de Cementerio.
- Tramitación de solicitudes de cambio de vehículo turismo destinado a Auto-taxi y solicitudes de nuevas paradas.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **UNIDAD ADMINISTRATIVA OIR/APOYO SECRETARÍA ALCALDÍA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PUESTO Nº 8 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos, impresos, cálculos aritméticos, tratamiento de textos, comprobaciones de datos, fotocopiar, o cuadros estadísticos, etc
 - Tareas de atención e información al público.
 - Mecanografiar todo tipo de documentos.
 - Archivar documentación.
 - Recibir, registrar y ordenar documentación
 - Cumplimentar cualquier impreso, formulario o solicitud de subvención.
 - Custodiar la documentación a su cargo.
 - Colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes incorporando los documentos que vayan llegando a su unidad.
 - Atender llamadas telefónicas y realizarlas para devolver aspectos de su competencia.
 - Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas(imputación de gastos, comprobación de asientos...) siempre en procedimientos simples y repetitivos.
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Y en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos, etc.

- Tareas y cometidos:
 - Información y atención al público, relacionado con su puesto de trabajo.
 - Atención al público y seguimiento de la agenda de la Alcaldía.
 - Servicio de protocolo en actos institucionales.
 - Servicio de apoyo en las sesiones plenarias.
 - Organizar la agenda de alcaldía.
 - Gestión de llamadas.
 - Organización actos del Ayuntamiento.
 - Confección de programas y carteles para actos festivos y culturales.
 - Confección de saludas para diversos actos.
 - Listados de protocolo.
 - Recortes, fotocopias y archivo de la prensa diaria.
 - Confección del dossier de prensa.
 - Distribución de correspondencia de alcaldía, concejalías y Secretaría.
 - Organización de la firma de alcaldía y secretaria.
 - Apoyo en actos de protocolo.
 - Compulsa de documentos.
 - Cumplimentación de documentos de ciudadanos jubilados que trabajaron en el extranjero.
 - Control y supervisión del almacén de material de oficina.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **AGENTE NOTIFICADOR/APOYO PROTOCOLO
SUBALTERNO
PUESTO Nº 14 S/R.P.T.**

- Funciones genéricas:
 - Clasificar, notificar o entregar los documentos que hay que hacer llegar a los ciudadanos e instituciones.
 - Cumplimentar la diligencia de entrega de documentación.
 - Información al público sobre las dependencias.
 - Desarrollar tareas de mensajería externa e interna.
 - Detectar y avisar de los errores en direcciones, nombres, etc. Para su corrección.
 - Informar a los usuarios acerca de cualquier demanda relativa a dependencias y servicios municipales, telefónica o personalmente.
 - Realizar tareas de apoyo administrativo básico: fotocopias, ensobrado, corte de papel, etc.
 - Mantener la organización y orden en los espacios comunes.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
- Funciones Especiales:
 - Especial apoyatura a los servicios de protocolo en actos institucionales de la Corporación, sesiones plenarias, etc..
- Tareas y cometidos:
 - Notificaciones de los actos administrativos generados por los diferentes servicios administrativos municipales en los términos previstos por la LRJPAC.
 - Notifica las convocatorias de los órganos resolutivos e informativos.
 - Distribuye los Bandos y demás anuncios municipales, en diversos puntos de exposición pública.
 - Reparte correspondencia diversa municipal sobre asuntos de Alcaldía, Gestión Cultural y Festiva, Deportiva, etc..
 - Envío y recogida diaria del correo municipal.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **AGENTE NOTIFICADOR
SUBALTERNO
PUESTO Nº 15 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Clasificar, notificar o entregar los documentos que hay que hacer llegar a los ciudadanos e instituciones.
 - Cumplimentar la diligencia de entrega de documentación.
 - Información al público sobre las dependencias.
 - Desarrollar tareas de mensajería externa e interna.
 - Detectar y avisar de los errores en direcciones, nombres, etc. Para su corrección.
 - Informar a los usuarios acerca de cualquier demanda relativa a dependencias y servicios municipales, telefónica o personalmente.
 - Realizar tareas de apoyo administrativo básico: fotocopias, ensobrado, corte de papel, etc.
 - Mantener la organización y orden en los espacios comunes.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
- Tareas y cometidos:
 - Notificaciones de los actos administrativos generados por los diferentes servicios administrativos municipales en los términos previstos por la LRJPAC.
 - Notifica las convocatorias de los órganos resolutivos e informativos.
 - Distribuye los Bandos y demás anuncios municipales, en diversos puntos de exposición pública.
 - Reparte correspondencia diversa municipal sobre asuntos de Alcaldía, Gestión Cultural y Festiva, Deportiva, etc...
 - Envío y recogida diaria del correo municipal.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **JEFE DEL SERVICIO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PUESTO Nº 16 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:

- Tareas de gestión, estudio, propuesta, evacuación de consultas, informes, seguimiento, coordinación e impulsión de exptes. jurídico-administrativos.
- Apoyatura jurídica a todas las Comisiones, Juntas, Patronatos, Asambleas y Consejos afectados por las materias del Servicio.
- Asesoramiento jurídico a los Concejales delegados de los servicios afectados a esta Jefatura.
- Informes y designación de letrados en cuestiones litigiosas sobre las materias de la competencia del servicio.
- Redacción de propuestas de acuerdos de Pleno y Junta de Gobierno, incluyendo en sus informes esquemas de tramitación y procedimiento requerido.
- Informar y proponer las resoluciones pertinentes a los recursos en vía administrativa y coordinar con el letrado defensor del Ayuntamiento, en materias de su competencia.
- Provisión y búsqueda por internet de fuentes jurídicas, de naturaleza normativa, doctrinal o jurisprudencial, desde su nivel superior.
- Informes administrativos, la ordenación documental e índice cronológico de documentos que integran el expte., sus custodia y archivo definitivo, corresponderá a los jefes de negociados, administrativos y/o Auxiliares adscritos al Servicio, así como las tareas de Secretarios de Actas de las Comisiones y Juntas adscritos a dicha Servicio.
- Informar y atender al público y al personal, relacionado con su puesto de trabajo.
- Especial adaptación a las innovaciones tecnológicas de Informática. Uso de las herramientas de OFIMÁTICA, tales como Word, Excel y Access. Conexión a INTERNET.

➤ Tareas y cometidos:

PLANEAMIENTO Y GESTIÓN:

- Tramitar expedientes, incorporando documentos técnicos, informes preceptivos, anuncios oficiales de información pública en boletines y periódicos, dictámenes, propuestas de aprobación inicial y provisional, diligencias de secretaría, informes sobre reclamaciones, remisión por triplicado a la Comisión Provincial de Urbanismo, todo ello relacionado con Planes Generales, Planes parciales, PAU, PERI, Estudios de detalle y demás instrumentos de planeamiento.
- Tramitación de proyectos de urbanización: Aprobaciones iniciales, informaciones públicas en BOP, aprobaciones definitivas.
- Tramitación de sistemas de actuación: cooperación, compensación, reparcelaciones, expropiaciones. Constitución de Juntas de Compensación. Inscripción en registro urbanístico.
- Cesión de viales, equipamientos, zonas verdes, servicios, aprovechamientos medios: actas de cesión y tramitación.
- Recalificaciones de suelo y modificaciones puntuales de planes. Revisiones y adaptaciones.
- Delimitación de polígonos y unidades de actuación.
- Informar las reclamaciones, sugerencias alegadas durante los diferentes períodos de información pública.
- Procedimiento expropiatorio, justiprecio, ocupación y pago.

DISCIPLINA URBANÍSTICA:

- Otorgamiento de licencias de obras mayores: Informes preceptivos, aceptación de documentos a trámite, dictamen, propuesta de acuerdo a Junta de Gobierno, informar los recursos de reposición contra la denegación de licencias.
- Otorgamiento de licencias de obras menores: su tramitación, información, resolución por decreto de Alcaldía y recursos de reposición.

ACTIVIDADES REGLADAS, MOLESTAS E INSALUBRES:

- Expedientes de infracción urbanística: partes de denuncia, incoación de expediente, decretos de suspensión de obra, informe técnico, alegaciones, sanción, demolición.
- Otras licencias urbanísticas: Talas de árboles, carteles y rótulos o letreros; vallados; demoliciones; obras de carácter provisional; obras de instalación de servicios públicos; movimientos de tierra; aparcamientos; instalaciones subterráneas; explanaciones...etc.
- Ordenes de ejecución, prohibiciones y procedimientos de ejecución forzosa subsidiaria.
- Expedientes sobre el estado ruinoso de los edificios: de oficio o a instancia de parte. Ruina inminente. Ruina Contradictoria. Informes. Resoluciones.
- Tramitación de peticiones de ayudas para obras, conforme a planes provinciales.

MEDIO AMBIENTE:

- Expedientes de infracción sobre residuos sólidos industriales y asesoramiento en aplicación de su Reglamento.
- El Hondo, parque natural.
- Expedientes de protección especial del medio ambiente e informes sobre impacto ambiental.
- Licencias de Actividades Regladas: tramitación, gestión, asesoramiento, propuesta de resolución y dictamen de la Comisión Informativa.
- Licencias de actividades inocuas: expediente de otorgamiento.
- Licencias sobre instalaciones de canteras de áridos.

- Expedientes de Declaración de Interés Comunitario.
- Colectores de residuos industriales. Depuradoras.
- Extinción de incendios y relaciones con la Mancomunidad de Extinción de incendios.
- Estudiar y asesorar expedientes de reclamaciones económico-administrativas relativos a materias de su competencia, especialmente las que requieran informes técnicos tales como problemática de liquidación de licencias de apertura y actividad, obra, abono de vertidos, etc...
- Decretos de licencia o clausura de establecimientos.
- Asistencia y asesoramiento a la Comisión de Medio Ambiente, Obras, Urbanismo, cuando se requiera su presencia.
- Otras materias varias:
 - Tramitación de expedientes de obras (excepto su contratación).
 - Trámites administrativos de cédulas urbanísticas y cédulas de habitabilidad.
 - Ordenes de ejecución sobre cerramiento y limpieza de solares.
 - Agricultura.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **JEFE NEGOCIADO OBRAS Y URBANISMO
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PUESTO Nº 17 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Tramitación de expedientes administrativos de la unidad a la que está adscrito hasta la fase de propuesta de resolución.
 - Redacción de propuestas de acuerdos en procedimientos reiterados bajo la supervisión y directrices del Jefe del Servicio.
 - Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, documentación, trabajos varios, etc.
 - Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.,
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Realizar operaciones como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media.
 - Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o de la entidad.
 - Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
 - Resolver los problemas operativos que le planteen los auxiliares administrativos.
 - En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
 - Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.
- Funciones especiales:
 - Especial apoyatura a la Jefatura del Servicio y coordinación de los servicios adscritos a la misma.
- Tareas y cometidos:
 - Licencias de Obras Mayores: Inicia, instruye, documenta y tramita los expedientes.
 - Orienta y asesora al Auxiliar en su labor operativa. Impulsa la solución de expedientes.
 - Evacua consultas del público interesado, despacha con el Concejal de Obras los problemas de licencias, la ubicación planimétrica de la parcela o solar, su calificación urbanística, sus determinaciones, etc...
 - Actividades regladas: Asume los aspectos singulares o complejos de tales expedientes, tales como redacción de propuestas, decretos de clausura y régimen sancionador por infracciones cometidas, imposición de medidas correctoras, redacción de determinados decretos de otorgamientos de licencias.
 - Infracciones urbanísticas: iniciación, instrucción, informes, nombramientos de instructor, informe administrativo, pliegos de cargos, propuestas de resolución, audiencia al interesado, decretos de suspensión cautelar de obras, imposición de sanciones. Repetición de sanciones, coercitivas.
 - Expedientes de demolición de edificios ilegales, de imposible legalización.
 - Decretos, mandatos, prohibiciones, clausuras, y ordenes de ejecución de cierta complejidad.
 - Apoyatura al Jefe de Sección en temas de planeamiento, gestión urbanística y declaraciones de ruina.
 - Designación de letrados en recursos contencioso-administrativo.

- Obras públicas municipales: Apoyaturas al jefe en expedientes tramitados Plan de Cooperación y programas de ayuda de la Consellería de Obras Públicas en materia de saneamiento, aguas potables, depuradoras, renovación urbana, etc.
- Expedientes de infracción sobre residuos sólidos industriales y asesoramiento en aplicación de su Reglamento.
- El Hondo, parque natural.
- Expedientes de protección especial del medio ambiente e informes sobre impacto ambiental.
- Licencias de Actividades Regladas: tramitación, gestión, asesoramiento, propuesta de resolución y dictamen de la Comisión Informativa.
- Licencias de actividades inocuas: expediente de otorgamiento.
- Licencias sobre instalaciones de canteras de áridos.
- Expedientes de Declaración de Interés Comunitario.
- Colectores de residuos industriales. Depuradoras.
- Servicios de Recogida Domiciliaria de Basura.
- Extinción de incendios y relaciones con la Mancomunidad de Extinción de incendios.
- Estudiar y asesorar expedientes de reclamaciones económico-administrativas relativos a materias de su competencia, especialmente las que requieran informes técnicos tales como problemática de liquidación de licencias de apertura y actividad, obra, abono de vertidos, etc...
- Decretos de licencia o clausura de establecimientos.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **JEFE SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS MUNICIPALES
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PUESTO Nº 20 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Tareas de gestión, estudio, propuesta, evacuación de consultas, informes, seguimiento, coordinación e impulsión de exptes. jurídico-administrativos.
 - Apoyatura jurídica a todas las Comisiones, Juntas, Patronatos, Asambleas y Consejos afectados por las materias del Servicio.
 - Asesoramiento jurídico a los Concejales delegados de los servicios afectados a esta Jefatura.
 - Informes y designación de letrados en cuestiones litigiosas sobre las materias de la competencia del servicio.
 - Redacción de propuestas de acuerdos de Pleno y Junta de Gobierno, incluyendo en sus informes esquemas de tramitación y procedimiento requerido.
 - Informar y proponer las resoluciones pertinentes a los recursos en vía administrativa y coordinar con el letrado defensor del Ayuntamiento, en materias de su competencia.
 - Provisión y búsqueda por internet de fuentes jurídicas, de naturaleza normativa, doctrinal o jurisprudencial, desde su nivel superior.
 - Informes administrativos, la ordenación documental e índice cronológico de documentos que integran el expte., sus custodia y archivo definitivo, corresponderá a los jefes de negociados, administrativos y/o Auxiliares adscritos al Servicio, así como las tareas de Secretarios de Actas de las Comisiones y Juntas adscritos a dicha Servicio.
 - Informar y atender al público y al personal, relacionado con su puesto de trabajo.
 - Especial adaptación a las innovaciones tecnológicas de Informática. Uso de las herramientas de OFIMÁTICA, tales como Word, Excel y Access. Conexión a INTERNET.
- Tareas y cometidos:

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:

- Obras, servicios, suministros y otros contratos de la Administración:
- Redacción de pliegos.
- Procedimientos abiertos, negociado y contratos menores: Invitación a la oferta por triplicado. Excepción de licitación pública. Pliegos de condiciones. Propuestas de adjudicación. Edictos en tablón de anuncios.
- Licitaciones públicas: Subastas, concursos. Edictos. Publicaciones en diarios oficiales.
- Contrataciones de bienes por razones urbanísticas.
- Formas de gestión de servicios: Agua, alcantarillado, alumbrado, depuración de residuales, jardinería, aparcamientos públicos subterráneos y otros.
- Gestión directa con o sin órgano diferenciado.
- Arrendamiento, concierto, concesiones administrativas de obras y explotación de servicios.
- Fórmulas societarias mixtas.
- Contratación de profesionales técnicos urbanísticos por prestación de servicios.
- Bastanteo de poderes en contrataciones de su competencia.

TRÁFICO Y TRANSPORTE:

- Informar de los expedientes de infracciones de la OPEP.
- Informar de los expedientes de infracciones de Tráfico.
- Asistencia y consulta a los guardias municipales en asuntos con los juzgados.
- Pliegos en subastas de vehículos y en servicios de Auto-Taxis.

ABASTOS, MERCADO, CEMENTERIO Y ESPECTÁCULOS:

- Informes jurídicos. Espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Pliegos de subastas del Mercado y normas de régimen interior.
- Mercadillo y venta ambulante.
- Asesorar al Concejal de Cementerio en materia de ordenanza, reglamento de régimen interior, obras de ampliación o reforma, pozos y mondas, exhumaciones e inhumaciones, osario, personal y sobre sus infraestructuras y mobiliario.

- Servicios jurídicos de consulta, informe, apoyatura en la gestión y/o de propuesta, en su caso, de las resoluciones que afectan a las siguientes Áreas:
 - Concejalía Tráfico y Seguridad Ciudadana, Sanidad y Bienestar Social, Cultura o Patronato de Deportes.
 - Cultura: Juventud, Festejos, Propiedad Intelectual, Museos, Bibliotecas, Educación, Equipo Psicopedagógico.
- Hermandamientos y Jumelage.
 - Deportes: Patronato, Escuelas Deportivas. Patrimonio deportivo e instalaciones.
 - Sanidad y Bienestar Social: Vacunación. Desinsectación. Rabia. Sanidad animal. Salubridad de las aguas potables y de riego. Consumo. Tercera Edad. Asistencia domiciliaria. Familia. Mujer. Alcoholismo. Voluntariado. Relaciones con Cruz Roja, Cáritas y ONG varias. Drogadicción y demás programas de tipo asistencial.
 - Participación ciudadana:
 - Registro de Asociaciones y Estatutos.
 - Informes sobre asociaciones e iniciativas.
 - Propuestas de subvenciones a Barriadas.
- Estudiar y asesorar expedientes de reclamaciones económico-administrativas relativos a materias de su competencia.
- Servicios jurídicos:
 - Informes jurídicos en todas las materias de este servicio.
 - Informes jurídicos de las Ordenanzas fiscales.
 - Estudio y propuesta de resolución ante recursos de reposición.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

• JEFE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

- Funciones genéricas:
 - Tramitación de expedientes administrativos dada a la que está adscrito hasta la fase de propuesta de resolución.
 - Redacción de propuestas de acuerdos en procedimientos reiterados bajo la supervisión y directrices del Jefe del Servicio.
 - Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, documentación, trabajos varios, etc, del servicio de contratación y servicios municipales.

- Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Realizar operaciones como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad; arqueos, cálculo de balances, cierre de libros, control de existencias, facturas, recibos, valores, expedir facturas recibos, vales, etc.
 - Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o de la entidad.
 - Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
 - Resolver los problemas operativos que le planteen los auxiliares administrativos.
 - En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
 - Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.
- Tareas y cometidos:
- Gestión administrativa (con la superior dirección del Servicio en materia de contratación administrativa: procedimientos abiertos, restringidos, negociados y contratos menores. Remisión de información a organismos fiscalizadores.
 - Contratación administrativa. Administrativo de compras. Supervisión y control de suministro. Coordinación con Intervención y el resto de áreas para el control de la vigencia, prórrogas y necesidades contractuales.
 - Tramitación/Colaboración en la tramitación de expedientes en materia de Mercado de Abastos, Mercadillo y venta ambulante.
 - Tramitación y/o Colaboración en la tramitación, archivo y custodia de expedientes en materia de Cementerio.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **UNIDAD ADMINISTRATIVA SECCIÓN 3ª
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- Funciones genéricas:
- Actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos, impresos, cálculos aritméticos, tratamiento de textos, comprobaciones de datos, fotocopiar, o cuadros estadísticos, etc
 - Tareas de atención e información al público.
 - Mecanografiar todo tipo de documentos.
 - Archivar documentación.
 - Recibir, registrar y ordenar documentación
 - Cumplimentar cualquier impreso, formulario o solicitud de subvención.
 - Custodiar la documentación a su cargo.
 - Colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes incorporando los documentos que vayan llegando a su unidad.
 - Atender llamadas telefónicas y realizarlas para devolver aspectos de su competencia.
 - Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas(imputación de gastos, comprobación de asientos...) siempre en procedimientos simples y repetitivos.
 - Utilización de terminales de ordenador, máquinas de escribir y calcular, etc
 - Utilización, cuidado y mantenimiento de las herramientas, material y maquinaria para el desempeño de su puesto.
 - Especial adaptación a las innovaciones tecnológicas de informática, uso de las herramientas de OFIMÁTICA, tales como Word, Excel y Access. Conexión a Internet.
 - Y en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos, etc
- Tareas y cometidos:
- Tramitación de la concesión de las parcelas del Cementerio Municipal.
 - Información, atención al personal y colaboración en la tramitación, archivo y custodia de expedientes sancionadores a la Ordenanza en materia de Mercadillo y venta ambulante. Adjudicación de puestos.
 - Colaboración en la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
 - Tramitación siniestros vehículos municipales.
 - Tramitación de expedientes de reclamación de daños en propiedades municipales.

- Colaboración en la tramitación de expedientes de Medio Ambiente.
- Colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores por infracción de Ordenanzas Municipales varias.
- Gestión firma digital.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **INTERVENTOR DE FONDOS
INTERVENTOR SUPERIOR
PUESTO Nº 21 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
 - La función de contabilidad.
 - Función asesora.
 - Función directiva de los Servicios Económicos.
- Tareas y cometidos:
 - De control y fiscalización interna:
 - Fiscalización, en los términos previstos en la legislación que dé lugar al reconocimiento de Derechos y Obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo informe o reparos procedentes.
 - Intervención formal de la ordenación del pago y su realización material.
 - Comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obra, suministros, adquisiciones y servicios.
 - Recepción, examen y censura de justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.
 - Intervención de ingresos y fiscalización de actos de gestión tributaria.
 - Expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.
 - Fiscalización mediante técnicas de muestreo de índole económica, de todos los Organismos autónomos de este Ayuntamiento.
 - Fiscalización de reclamaciones económicas, productoras de derechos u obligaciones, ingresos o pagos.
 - Fiscalización de todo acto administrativo que implique el reconocimiento de una obligación, mediante informe previo.
 - Examen y censura de cuentas o justificantes de mandamientos de pago.
 - La intervención de inversiones destinadas a servicios, obras y adquisiciones, y su recepción.
 - Dictamen sobre procedencia de nuevos servicios o su reforma a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas.
 - Advertencia sobre retrasos o deficiencias que se observen en la gestión tributaria, proponiendo medidas oportunas para corregirlas y para propulsar el descubrimiento de la riqueza oculta.
 - Informe de proyectos de presupuestos y expedientes de modificación de créditos.
 - Informes, dictámenes y propuestas en materia económico-financiera o presupuestaria solicitados por la Presidencia, por un tercio de concejales o en asuntos que requieran mayoría especial.
 - Informes sobre consignación presupuestaria, dada la nulidad de los acuerdos, resoluciones o actos administrativos que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente, para la finalidad específica de que se trate.
 - Hacer advertencias de nulidad, cuando se adoptan acuerdos o resoluciones sin consignación presupuestaria específica, debiendo formular sus reparos previamente.
 - Realización de comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en Organismos Autónomos o sociedades mercantiles dependientes de la Entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos.
 - Control y fiscalización interna por medios informáticos, mediante un sistema informatizado de gestión y seguimiento presupuestario.
 - Informe del Presupuesto, modificaciones de Crédito y Operaciones de créditos.
 - Advertencia por escrito sobre improcedencia de gastos y pagos a justificar.
 - Certificado de consignación presupuestaria en materia contractual.
 - Fiscalización del gasto, controlando los contraídos y los disponibles de los créditos presupuestarios específicos de cada servicio.
 - Fiscalización de los Servicios de Recaudación.
 - Función de Contabilidad:

- Coordinación de funciones o actividades contables del Ayuntamiento, conforme al plan Nacional de Cuentas, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- Preparación y redacción de Cuenta General de Presupuesto, así como formulación de la liquidación del Presupuesto Anual.
- Examen e informe de las Cuentas de Tesorería.
- Inspección de la contabilidad de los Organismos Autónomos de este Ayuntamiento.
- Toma de razón de gastos ordenados, compromisos adquiridos, derechos y obligaciones reconocidos y liquidados, ingresos y pagos, devoluciones y reintegros, de los bienes y derechos y obligaciones integrantes del patrimonio, operaciones de tesorería y operaciones de almacén.
- Diligenciar los libros obligatorios de contabilidad municipal y los voluntarios o auxiliares.

- Otros cometidos o tareas:

- Firma y correspondencia. Atención al público.
- Redacción de Cuentas Generales de presupuesto.
- Redacción de liquidación de Presupuestos.
- Operaciones de cierre de contabilidad.
- Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto, especialmente en ingresos.
- Estadísticas presupuestarias.
- Jefatura de todos los servicios económicos.
- Jefe de la Dependencia de Intervención de Fondos.
- Estudio y elaboración de Ordenanzas Fiscales.
- Despacho con Alcalde y Concejales.
- Asesor de la Comisión de Cuentas.
- Asistencia a reuniones de seguimiento.
- Elaboración de propuestas de acuerdo en materia económica.
- Informar las reclamaciones económico-administrativas.
- Es clavero municipal, junto con el Ordenador de Pagos y Tesorero.
- Tiene una de las tres firmas autorizadas para emisión de cheques.
- Relaciones de ingresos liquidados directamente por Intervención, para su gestión cobratoria directa.
- Archivo y custodia de libros de cuentas, documentos, presupuestos, Ordenanzas Fiscales, Contabilidad, Mandamientos.

- Facilitar copias de documentación económica al Tribunal de Cuentas, cuando se le requiere periódicamente.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **JEFA SECCIÓN GESTIÓN TRIBUTARIA
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
PUESTO Nº 22 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Funciones legales de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior.
 - Proponer actuaciones y la adopción de acuerdos o resoluciones a la corporación en materias de su competencia.
 - Coordinar las funciones, desempeño y tareas de su unidad con el resto de la organización.
 - Asesorar en materia competencial.
 - Mantener coordinación con los distintos departamentos municipales o ajenos a la Corporación en relación a las competencias y desempeños propios del puesto y/O unidad.
- Tareas y cometidos:
 - Informe del Negociado en los recursos que se presenten sobre Tasas e Impuestos Municipales, comprobando aquellos que no se informan desde este negociado.
 - Poner en conocimiento del Interventor los expedientes que se informan, así como las propuestas de resolución.
 - Proponer dentro del plazo reglamentario las Resoluciones o Decretos.
 - Control de expedientes de este negociado.
 - Control del cumplimiento, dentro del plazo, los actos y acuerdos municipales que afectan a este negociado.
 - Inspeccionar el trámite de los expedientes y proponer las reformas que se crean necesarias tanto para la mejora del servicio como para los contribuyentes.
 - Gestión de Tasas e Impuestos Municipales.
 - Fraccionamiento y Aplazamientos de Pago.
 - Intereses de demora.
 - Contribuciones Especiales. Desde la imposición hasta la liquidación definitiva.

- Cuotas de Urbanización.
- Tasa suministro de Agua y otros. Comprobación Padrones de la empresa concesionaria del servicio de agua potable. Liquidación de los mismos. Recibos creados y anulados. Modificación de recibos. Aplicación tarifa agua Familias Numerosas. Reclamaciones sobre suministro de agua.
- Liquidaciones Tasa Licencia Apertura Actividades. Cumplimentación de expedientes concedida la licencia, por su vinculación con la Tasa de Recogida de Basura y O.V.P. con mesas y sillas.
- Control liquidaciones O.V.P. 1,5%. Aprobación de las liquidaciones.
- Control e inspección de las actividades a efectos de las tasas municipales.
- Expedientes fallidos.
- Comisión de cuenta. Preparación y cumplimentación.
- Preparación y cumplimentación de asuntos de intervención para Junta de Gobierno Local y Pleno.
- Modificación articulado Ordenanzas, Tasas e Impuestos Municipales.
- Gestión y mantenimiento de los Padrones correspondientes a Tasas Municipales.
- Apoyo a funcionarios de nivel superior.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **JEFE NEGOCIADO CONTABILIDAD ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PUESTO Nº 23 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Tramitación de expedientes administrativos de la unidad a la que está adscrito hasta la fase de propuesta de resolución.
 - Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, documentación, trabajos varios, etc.,
 - Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.,
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Realizar operaciones como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media; asientos de contabilidad; arqueos, cálculo de balances, cierre de libros, control de existencias, facturas, recibos, valores, expedir facturas recibos, vales, etc.
 - Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o de la entidad.
 - Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
 - Resolver los problemas operativos que le planteen los auxiliares administrativos.
 - En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
 - Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.
- Funciones especiales:
 - Especial apoyatura a la Jefatura de la Sección en la llevanza diaria de la contabilidad y en la realización del arqueos diario.
- Tareas y cometidos:
 - Gestión del proceso de fiscalización de los actos municipales que den lugar a reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones de contenido económicos, ingresos y pagos, recaudación, inversión y aplicación de los fondos públicos, mediante la llevanza de un libro de registro de expedientes de fiscalización.
 - Aplicación contable de mandamientos de ingreso.
 - Aplicación contable de mandamientos de ingresos como consecuencia de la recaudación ejecutiva y voluntaria (valores en recibo, certificaciones en descubierto y reposiciones en voluntaria).
 - Cotejo mensual del saldo pendiente de aplicar los contraídos de ingresos.
 - Informe sobre las inclusiones y gestión del proceso contable, con especial atención a las partidas de gastos, desde la determinación de crédito hasta la ordenación del pago.
 - Control de los contratos derivados de acuerdos.
 - Supervisión del registro de facturas y de su depuración, y de la asignación de partidas presupuestarias.
 - Responsable de la depuración del fichero auxiliar de terceros. de la contabilidad.
 - Supervisión del registro de fianzas.
 - Recibir firmas de visto bueno en los gastos ocasionados desde las Concejalía Delegadas.
 - Responsable de la mecanización de todo el proceso encomendado.

- Atención a proveedores y público en general.
- Preparación de cuanta documentación le sea requerida referida a su puesto de trabajo.
- Emisión de mandamientos de ingreso a contribuyentes que lo soliciten.
- Mecnografiado, archivo y utilización de la mecanización adecuada para cada uno de los informes o actos realizados en el puesto de trabajo.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **AGENTE TRIBUTARIO. ESPECIALIDAD CENSOS Y CATASTRO.
AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
PUESTO Nº 28 Y 29 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos, impresos, cálculos aritméticos, tratamiento de textos, comprobaciones de datos, fotocopiar, o cuadros estadísticos, etc
 - Tareas de atención e información al público.
 - Mecnografiar todo tipo de documentos.
 - Archivar documentación.
 - Recibir, registrar y ordenar documentación
 - Cumplimentar cualquier impreso, formulario o solicitud de subvención.
 - Custodiar la documentación a su cargo.
 - Colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes incorporando los documentos que vayan llegando a su unidad.
 - Atender llamadas telefónicas y realizarlas para devolver aspectos de su competencia.
 - Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas(imputación de gastos, comprobación de asientos...) siempre en procedimientos simples y repetitivos.
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Facilitar a los ciudadanos información catastral. Emisión certificados catastrales.
 - Realizar actuaciones de campo de comprobación de la realidad catastral y censal.
 - Y en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos, etc.

- Tareas y cometidos:
 - Información y atención al público en general, relacionado con su puesto de trabajo en especial la información catastral.
 - Revisión y detección de errores catastrales tanto rústico como urbano. Tanto en oficina como en trabajo de campo.
 - Revisión y comprobación de censos fiscales. Realizando comprobaciones físicas.
 - Altas censales de unidades fiscales y terceros en Bases de datos tributarias y catastrales.
 - Colaboración con el resto de unidades administrativas en especial la de patrimonio, en la aportación de referencias catastrales de propiedades del ayuntamiento y demás gestiones referenciada con la identificación catastral de bienes

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **TESORERO DE FONDOS
TESORERO SUPERIOR
PUESTO Nº 30 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local, de conformidad por lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
 - Jefatura de los Servicios de Recaudación.
 - Jefatura de los Servicios de Gestión Tributaria.

Se desarrolla tanto con respecto al AYUNTAMIENTO como al PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.

➤ Tareas y cometidos:

MANEJO Y CUSTODIA DE FONDOS, VALORES Y EFECTOS DE LA ENTIDAD LOCAL . (RD1174/87 ARTº 5.1).

- Realización de cuantos cobros y pagos corresponde a los fondos y valores de la Entidad.
- Organización de la custodia de fondos, valores y efectos, conforme a las directrices del Alcalde.
- Ejecutar, conforme a las directrices de la Corporación, las consignaciones en Bancos, Cajas Generales de Depósitos y establecimientos análogos, autorizando con el Ordenador de Pagos y el Interventor, los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos. Es uno de los tres claveros.
 - Formación de los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias, atendiendo prioridades legales, conforme a las directrices de la Corporación.
 - Recaudar derechos y pagar obligaciones.
 - Cumplir el principio de unidad de Caja, centralizando todos los fondos y valores.
 - Responder de los avales contraídos.
 - Realizar todos los cometidos y tareas que deriven de dichas funciones.

JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.

- Impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas, para la cobranza dentro de plazos.
 - Autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
 - Dictar providencias de apremio en los expedientes administrativos y autorizar la subasta de bienes embargados.
 - La tramitación de expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.
 - Verificar las Cuentas de Recaudación de las Entidades Concesionarias y Agentes y Organismos delegados de la recaudación y elevarlas para su aprobación por Pleno.
 - Elevar informe propuesta de cuantos recurso se interpongan en materia de recaudación

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

• **JEFE DEL SERVICIO DE DESARROLLO LOCAL Y DE ASUNTOS ECONOMICOS
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
PUESTO Nº 34 S/R.P.T. 2008**

➤ Funciones genéricas:

- Tareas de gestión; emisión de informes y dictámenes relativos a los asuntos de su competencia; el asesoramiento en las materias de su especialización; la tramitación de expedientes con la propuesta, en su caso, de las resoluciones que procede; la realización de estudios que le corresponden por razón de su actividad profesional; funciones de jefatura y responsabilidad en la organización y dirección de equipos.
 - Información al público.
 - Utilización, cuidado y mantenimiento de las herramientas, material y maquinaria para el desempeño de su puesto.
 - Especial adaptación a las innovaciones tecnológicas de Informática. Uso de las herramientas de OFIMÁTICA, tales como Word, Excel y Access. Conexión a INTERNET. Acceso a la información de programas municipales de contabilidad, presupuestos, nóminas y otros. Utilización de los servicios de consultas técnicos-jurídicos-económicos contratados por el Ayuntamiento.

➤ Tareas y cometidos:

En la Agencia de Desarrollo Local:

En relación con la Concejalía de Fomento Económico, Formación y Comercio:

- Tareas de Promoción Económica del Municipio:
 - Coordinar las actuaciones que se desarrollen dentro del marco de la Promoción Económica. Análisis de recursos económicos, sociales, culturales y medioambientales del municipio.
 - Tramitación de subvenciones en el ámbito comunitario, nacional o europeo, relacionadas con temas de promoción económica.
 - Responder a organizaciones, empresas, particulares u otras administraciones.
 - Seguimiento y coordinación de las diversas iniciativas que en el ámbito local y de promoción económica, o en sus áreas de influencia, puedan desarrollar entidades y asociaciones locales no dependientes del Ayuntamiento.
 - Propuesta y gestión de convenios de colaboración entre diferentes entidades y el Ayuntamiento.
 - Dirección de la Agencia de Desarrollo Local.
 - Seguimiento de la Agencia de Fomento de Iniciativas Comerciales y mantenimiento de las relaciones con las asociaciones comerciales de la ciudad.
 - Servicios a Emprendedores y Empresas:
 - Orientación para la puesta en marcha de empresas y acompañamiento técnico.

- Elaboración de Planes de Viabilidad.
- Información y tramitación de subvenciones (para la creación de empresas, inversiones, contratación de trabajadores, etc.).
 - Información sobre fuentes externas de financiación.
 - Servicio de documentación.
 - Yacimientos de empleo.
 - Estudios de mercado.
- Tareas de Servicios de Empleo:
 - Bolsa de Empleo y acciones de intermediación laboral.
 - Recepción y realización de currículum vitae.
 - Ofertas de empleo.
 - Gestión de programas de inserción laboral.
- Acciones de Orientación Profesional:
 - Información relativa a la búsqueda de empleo.
 - Orientación para el empleo: asesoramiento en elaboración de cartas de presentación, currículum vitae, entrevista de trabajo, etc.
 - Fuentes de interés: intermediarios del mercado laboral.
- Acciones de Formación:
 - Organización de cursos específicos.
 - Detección de necesidades formativas.
 - Formación a personas emprendedoras.
 - Fomentar la innovación tecnológica.

En relación con la Concejalía de Turismo.

- Coordinar las actuaciones que se desarrollen dentro del marco de la de Promoción Turística de Crevillent. Análisis de recursos económicos, sociales, culturales y medioambientales del municipio.
 - Tramitación de subvenciones en el ámbito comunitario, nacional o europeo, relacionadas con temas de promoción turística.
 - Responder a organizaciones, empresas, particulares u otras administraciones.
 - Seguimiento y coordinación de las diversas iniciativas que en el ámbito local y de promoción turística puedan desarrollar entidades y asociaciones locales no dependientes del Ayuntamiento.
 - Propuesta y gestión de convenios de colaboración entre diferentes entidades y el Ayuntamiento.
 - Tareas de organización de Ferias del sector y demás eventos de interés.
 - Edición de publicaciones y guías locales.

En relación con la Alcaldía:

- Asesorar en las materias de desarrollo local y de asuntos económicos que se soliciten.
- Elaborar informes y documentos económicos municipales en el ámbito de sus competencias.
- Proponer actuaciones y actividades en los servicios municipales.

En relación con el resto de Concejalías y Departamentos Municipales:

- Asesorar en las materias de desarrollo local y de asuntos económicos que se soliciten.
- Elaborar informes y documentos económicos municipales en el ámbito de sus competencias.
- Proponer actuaciones y actividades en las diferentes concejalías de la Corporación Municipal.
- Asistencia, en su caso, como asesor técnico económico a las Comisiones Informativas Municipales.
- Sustitución temporal, en su caso, al Tesorero Municipal.
- Apoyo técnico económico al Departamento de Nóminas.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **ADJUNTO AGENCIA DESARROLLO LOCAL
TÉCNICO DE FOMENTO ECONÓMICO-DESARROLLO LOCAL
PUESTO Nº 35 S/R.P.T 2008**

- **Funciones específicas:**

- Desempeñar las tareas específicas para las cuales faculta la titulación académica que posee.
- Redactar informes, propuestas, dictámenes en materia de su competencia profesional.
- Asesorar en materia competencial.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- Realizar, estudios, análisis y/o investigaciones en materias competenciales.
- Participar en la cumplimentación de expedientes u otros asuntos.
- Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad/puesto.

- Participar y controlar la cumplimentación de expedientes y otros asuntos.
 - Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o la entidad.
 - En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
 - Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.
- Tareas y cometidos:
- Elaboración de informes, estudios socioeconómicos, estudios de dotación comercial, memorias y proyectos de programa de empleo (Emcorp, Salario Joven, Escuelas Taller, Acciones de Orientación Laboral (OPEA), Programas Europeos).
 - Dirección y coordinación de los trabajadores contratados en programas de empleo.
 - Valoración económica y justificativa de programas de empleo.
 - Coordinación de las funciones de Orientación e Inserción Laboral, gestión de bolsas de empleo y atención a demandantes de empleo.
 - Coordinación y supervisión de los trabajos realizados en la Escuela Taller "Villa de Crevillent" y resolución de documentos económicos y justificativos.
 - Coordinación de los cursos de formación realizados por la Agencia de Desarrollo Local.
 - Asesoramiento a empresas, comerciantes y particulares sobre la puesta en marcha de nuevas empresas, trámites, subvenciones y realización de proyectos empresariales.
 - Responsable de la Gestión del Sistema de Calidad de la Red para el Fomento de Agencias de la Innovación Comercial, de las aplicaciones realizadas y de la realización de auditorías.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **JEFE DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS
ARQUITECTO SUPERIOR
PUESTO Nº 37 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
- Desempeñar las tareas específicas para las cuales le faculta la titulación que posee.
 - Decidir, dirigir, ejecutar y controlar los desempeños de las distintas unidades integradas en su ámbito.
 - Gestionar eficientemente los recursos humanos y técnicos disponibles en relación con los objetivos de su unidad y organización.
 - Estudio, asesoramiento, redacción y firma de informes, propuestas y proyectos en materia de su competencia profesional de carácter superior.
 - Funciones de nivel superior, de decisión, dirección, ejecución y control de seguimiento de las actividades que se le encomienden.
 - Participar en la cumplimentación de expedientes u otros asuntos.
 - Mantener relación de coordinación y cooperación con los distintos servicios municipales y otras administraciones.
 - Informar y asesorar sobre aspectos relativos a sus competencias.
 - Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
- Funciones especiales:
- Redacción de proyectos técnicos de obras en vías públicas y edificios municipales. Asesoramiento directo en la planificación urbanística municipal.
- Tareas y cometidos:
- Dirección de las obras municipales.
 - Elabora Certificaciones de contratos, obras y/o servicios, en su caso.
 - Emisión de Cédulas Urbanísticas.
 - Ejercer la dirección facultativa de contratos, obras y/o servicios, en su caso, y en materia de su competencia.
 - Planifica, distribuye y temporaliza objetivos, funciones y desempeños.
 - Responsable máximo de las unidades administrativas y técnicas del área del Servicio de Urbanismo y Medio Ambiente, coordinando las unidades que existen bajo su cargo.
 - Propone actuaciones y adopción de acuerdos o resoluciones a la corporación en materias de su competencia.
 - Asesora a los responsables políticos del servicio de Urbanismo y Medio Ambiente.
 - Responsable del estudio anual de necesidades en la oficina técnica en materia urbanística.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **ADJUNTO JEFE SERVICIOS TÉCNICOS
ARQUITECTO TÉCNICO
PUESTO Nº 38 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Desempeñar las tareas específicas para las cuales le faculta la titulación que posee.
 - Estudio, asesoramiento, redacción y firma de informes, propuestas y proyectos (memoria, mediciones, presupuestos, pliego de condiciones, parte gráfica, etc.) en su ámbito competencial profesional.
 - Funciones de nivel medio, de decisión, dirección, ejecución y control de seguimiento de las actividades que se le encomienden.
 - Supervisar proyectos, ejecuciones de obras (replanteo, adecuación al proyecto, control calidad, demoliciones, seguridad, etc), y ejercer tareas de inspección.
 - Confeccionar certificaciones de obras.
 - Ejercer la dirección de obras, en su caso.
 - Participar en la cumplimentación de expedientes u otros asuntos.
 - Informar y asesorar sobre aspectos relativos a sus competencias.
 - Coordinar tareas con otros técnicos intervinientes.
 - Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
 - Cooperar en aquellas diligencias judiciales derivadas del desarrollo de sus tareas.
 - Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.
- Funciones especiales:
 - Apoyo en los trabajos de planeamiento urbanístico, así como en la redacción de los proyectos municipales de obras y urbanismo. Por su especial experiencia, sustituye ocasionalmente, al Jefe de los Servicios Técnicos.
- Tareas y cometidos:
 - Dirección de las obras municipales conjuntamente con el Arquitecto Municipal y, en su caso, la coordinación de seguridad.
 - Control y, en su caso, informe sobre el estado físico de edificios municipales.
 - Informes de expedientes de declaración de ruina de edificios, solicitudes de obras menores, sobre reclamaciones de daños provocados o producidos por el mal funcionamiento de las infraestructuras municipales.
 - Confección de estudios económicos para realizar las propuestas de gastos para adquisición de bienes o ejecución de obras e instalaciones.
 - Certificaciones de obras, según propuestas aprobadas o como resultado de ejecución de proyectos de obras.
 - Colaboración en la redacción de proyectos de obras municipales.
 - Realizar informes sobre mediciones de obras, cálculos, tasaciones, valoraciones, comprobaciones, etc.
 - Informar en expedientes de concesión de licencias y autorizaciones de obras.
 - Redacción de estudios de seguridad de las obras.
 - Control, coordinación y supervisión con el Capataz de obras de los partes diarios de trabajo del personal de oficios a su cargo.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **ADJUNTO JEFE SERVICIOS TÉCNICOS
ARQUITECTO TÉCNICO
PUESTO Nº 39 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Desempeñar las tareas específicas para las cuales le faculta la titulación que posee.
 - Estudio, asesoramiento, redacción y firma de informes, propuestas y proyectos (memoria, mediciones, presupuestos, pliego de condiciones, parte gráfica, etc.) en su ámbito competencial profesional.
 - Funciones de nivel medio, de decisión, dirección, ejecución y control de seguimiento de las actividades que se le encomienden.
 - Supervisar proyectos, ejecuciones de obras (replanteo, adecuación al proyecto, control calidad, demoliciones, seguridad, etc), y ejercer tareas de inspección.
 - Confeccionar certificaciones de obras.
 - Ejercer la dirección de obras, en su caso.

- Participar en la cumplimentación de expedientes u otros asuntos.
- Informar y asesorar sobre aspectos relativos a sus competencias.
- Coordinar tareas con otros técnicos intervinientes.
- Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
- Cooperar en aquellas diligencias judiciales derivadas del desarrollo de sus tareas.
- Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.

➤ **Funciones especiales:**

Apoyo en los trabajos de planeamiento urbanístico, así como en la redacción de los proyectos municipales de obras y urbanismo.

➤ **Tareas y cometidos:**

- Dirección de las obras municipales conjuntamente con el Arquitecto Municipal y, en su caso, la coordinación de seguridad.
- Control y, en su caso, informe sobre el estado físico de edificios municipales.
- Informes de expedientes de declaración de ruina de edificios, solicitudes de obras menores, sobre reclamaciones de daños provocados o producidos por el mal funcionamiento de las infraestructuras municipales.
- Confección de estudios económicos para realizar las propuestas de gastos para adquisición de bienes o ejecución de obras e instalaciones.
- Certificaciones de obras, según propuestas aprobadas o como resultado de ejecución de proyectos de obras.
- Colaboración en la redacción de proyectos de obras municipales.
- Realizar informes sobre mediciones de obras, cálculos, tasaciones, valoraciones, comprobaciones, etc.
- Informar en expedientes de concesión de licencias y autorizaciones de obras.
- Redacción de estudios de seguridad de las obras.
- Control, coordinación y supervisión con el Capataz de obras de los partes diarios de trabajo del personal de oficios a su cargo.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

• **ADJUNTO AL JEFE DE LOS SERVICIOS TECNICOS
INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL
PUESTO Nº 40 S/R.P.T. 2008**

➤ **Funciones Genéricas:**

- Desempeñar las tareas específicas para las cuales le faculta la titulación que posee.
- Estudio, asesoramiento, redacción y firma de informes, propuestas y proyectos (memoria, mediciones, presupuestos, pliego de condiciones, parte gráfica, etc.) en su ámbito competencial profesional.
- Funciones de nivel medio, de decisión, dirección, ejecución y control de seguimiento de las actividades que se le encomienden.
- Supervisar proyectos, ejecuciones de obras (replanteo, adecuación al proyecto, control calidad, demoliciones, seguridad, etc), y ejercer tareas de inspección.
- Redactar informes de fin de obras.
- Informar en expedientes de concesión de licencias y autorizaciones de obras.
- Confeccionar certificaciones de obras.
- Realizar informes sobre mediciones de obras, cálculos, tasaciones, valoraciones, comprobaciones, etc.
- Ejercer la dirección de obras, en su caso.
- Participar en la cumplimentación de expedientes u otros asuntos.
- Informar y asesorar sobre aspectos relativos a sus competencias.
- Coordinar tareas con otros técnicos intervinientes.
- Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
- Cooperar en aquellas diligencias judiciales derivadas del desarrollo de sus tareas.
- Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.

➤ **Funciones Especiales:**

- Redacción de proyectos técnicos sobre instalaciones de alumbrado en vías públicas y edificios municipales.

➤ **Tareas y Cometidos:**

EN ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN AMBIENTAL:

- Control de la documentación aportada.
- Admisión a trámite por ajustarse a la normativa urbanística vigente y del PGMO.
- Informe técnico con propuesta de medidas correctoras.
- Liquidación provisional de tasas.
- Control y cumplimiento de los trámites preceptivos.

EN ACTIVIDADES DE LICENCIA AMBIENTAL: Además de lo anterior:

- Informe técnico.
- Calificación de la actividad.
- Comprobación final del ajuste al Proyecto, de la Instalación.

EN ACTIVIDADES DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA:

- Informe técnico.
- Calificación de la actividad.
- Comprobación final del ajuste al Proyecto, de la Instalación.

ACTIVIDADES DE IMPACTO AMBIENTAL:

- Control de la documentación presentada.
- Admisión a trámite.
- Informes técnicos sobre el cumplimiento de trámites preceptivos.

ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL REGLAMENTO DE ESPECTACULOS PUBLICOS.

ACTIVIDADES CON INSTALACIONES PROVISIONALES: (Circos, montajes electro-mecánicos de Ferias, etc...), incluidas en el Anexo del Reglamento.

- Control de la documentación aportada.
- Admisión a trámite e informe técnico, sobre emplazamiento y medidas de seguridad.
- Comprueba el cumplimiento de trámites preceptivos.

TRAFICO:

- Actividades de garaje-aparcamiento.
- Control de la documentación y admisión a trámite, según su categoría.
- Informe técnico sobre medidas de seguridad y protección contra incendios.
- Comprobación de ajuste de la instalación.
- Control de la tramitación.

RED SEMAFÓRICA:

- Proyectos e informes de instalaciones semafóricas.
- Ordenación del tráfico.
- Mantenimiento y control de las instalaciones semafóricas.
- Planos de ingeniería vial, a nivel medio.

DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES:

- Control y seguimiento de la Estación.
- Funcionamiento de la Estación y cumplimiento de las características de depuración exigidas.
- Informe sobre autorización y concesión, para el aprovechamiento de vertidos.
- Control y realización de informes sobre vertidos de aguas residuales industriales.
- Informes sobre vertidos de instalaciones municipales ante el organismo competente.

INSTALACIONES DE AGUA POTABLE:

- Proyectos de equipos elevación de aguas: mantenimiento de los equipos eléctricos.

ELECTRICIDAD ALUMBRADO PUBLICO:

- Proyectos e informes técnicos de Alumbrado y de iluminación de edificios municipales y escolares.
- Instalaciones de B.T. en proyectos de edificios y construcciones municipales. Control del consumo eléctrico y medidas de ahorro energético.

INSTALACIONES DE ELECTRICIDAD:

- Calefacción, Aire acondicionado. Proyectos de Depósitos de Fuel-oil y ventilación, así como comprobación del funcionamiento en Colegios.

RESIDUOS:

- Informes del servicio de recogida de residuos y limpieza urbana con la empresa adjudicataria.

- Control y gestión de la eliminación de residuos sólidos urbanos, industriales, verdes, enseres, tóxicos y peligrosos con los vertederos.
- Informes y gestión de la recogida Selectiva de envases ligeros, cartón y vidrio con los gestores autorizados.

URBANISMO:

- Emisión de certificados de compatibilidad urbanística.
- Informes proyectos urbanización de los PAI, edificios, plazas, etc en instalaciones de Centros de transformación, redes de Baja y Media Tensión, Alumbrado Público, Telefonía y Telecomunicaciones.

TELECOMUNICACIONES:

- Informes instalaciones de cableado de la red de telecomunicaciones.
- Informes instalaciones Antenas de Telefonía Móvil.

OTROS SERVICIOS:

- Proyectos e instalaciones de energía solar.
- Instalaciones e informes sobre pararrayos.
- Equipos e detección y alarmas de incendios o robos en dependencias municipales.
- Aparatos elevadores.
- Valoración de daños producidos en instalaciones municipales.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **AYUDANTE JEFE SERVICIOS TÉCNICOS
DELINEANTE
PUESTO Nº 41 S/R.P.T. 2008**

- **Funciones genéricas:**

- Realizar toda clase de planos y dibujos técnicos.
- Ejecutar toda la documentación gráfica de los proyectos, en el ámbito de sus competencias profesionales.
- Interpretar datos para la realización de planos en proyectos.
- Preparar datos para mediciones y presupuestos.
- Realizar tareas de reproducción, recortado, doblado, encarpetao y archivo de planos.
- Tomar y comprobar datos de campo.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- Mantener relación de coordinación y cooperación con los distintos servicios municipales.
- Participar en el diseño, desarrollo y evaluación de planes, proyectos y programas.
- Utilización de equipos informáticos, de impresión en pequeño y gran formato, reprografía, copistería, material fungible para redacción de informes, delineación, encarpetao de proyectos y archivo, medios auxiliares para replanteos, mediciones y levantamiento de planos.

- **Funciones especiales:**

- Especial coordinación de los servicios de delineación y la supervisión de las tareas y personal a su cargo de la Oficina Técnica Municipal.
- Verificación "in situ" de expedientes de infracciones urbanísticas, reclamaciones, solicitudes de licencias varias, obras menores y mayores, licencias de ocupación.

- **Tareas y cometidos:**

- Apoyo en trabajos de levantamiento topográficos.
- Cédulas urbanísticas.
- Delineación y encuadernado de proyectos.
- Emisión de informes en el ámbito de sus competencias.
- Supervisión y control de programas y equipos informáticos de diseño asistido y ofimática.
- Responsable del sistema de protección de datos y copias de seguridad de los archivos digitales de la sección de delineación.
- Supervisión y control del material fungible necesario para los trabajos desarrollados.
- Gestión de la planimetría municipal.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **AYUDANTE SERVICIOS TÉCNICOS**

DELINEANTE
PUESTO Nº 42 S/R.P.T. 2008

- Funciones genéricas:
 - Realizar toda clase de planos y dibujos técnicos.
 - Ejecutar toda la documentación gráfica de los proyectos, en el ámbito de sus competencias profesionales.
 - Interpretar datos para la realización de planos en proyectos.
 - Preparar datos para mediciones y presupuestos.
 - Realizar tareas de reproducción, recortado, doblado, encarpetao y archivo de planos.
 - Tomar y comprobar datos de campo.
 - Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
 - Mantener relación de coordinación y cooperación con los distintos servicios municipales.
 - Participar en el diseño, desarrollo y evaluación de planos, proyectos y programas.
 - Utilización de equipos informáticos, de impresión en pequeño y gran formato, reprografía, copistería, material fungible para redacción de informes, delineación, encarpetao de proyectos y archivo, medios auxiliares para replanteos, mediciones y levantamiento de planos.

- Funciones especiales:
 - Verificación "in situ" de expedientes de infracciones urbanísticas, reclamaciones, solicitudes de licencias varias, obras menores y mayores, licencias de ocupación.

- Tareas y cometidos:
 - Apoyo en trabajos de levantamiento topográficos.
 - Cédulas urbanísticas.
 - Delineación y encuadernado de proyectos.
 - Emisión de informes en el ámbito de sus competencias.
 - Supervisión y control de programas y equipos informáticos de diseño asistido y ofimática.
 - Responsable del sistema de protección de datos y copias de seguridad de los archivos digitales de la sección de delineación.
 - Supervisión y control del material fungible necesario para los trabajos desarrollados.
 - Gestión de la planimetría municipal.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **CAPATAZ DE OBRAS Y SERVICIOS**
ENCARGADO DEL PERSONAL
PUESTO Nº 44 S/R.P.T. 2008

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente a los servicios técnicos.
 - Distribución, coordinación y supervisión del personal a su cargo a los distintos trabajos.
 - Inspección y control de los trabajos realizados por el personal a su cargo.
 - Cumplimentación de partes de trabajo según se le requiera.
 - Coordinación y control de los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, así como todas las tareas de tipo administrativo que la actividad conlleva.
 - Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
 - Conducir vehículos, en su caso.

- Tareas y cometidos:
 - Organización, preparación, seguimiento y revisión diaria del trabajo a realizar por el personal de obras.
 - Organización, preparación, seguimiento y revisión diaria del trabajo a realizar por las operarias de limpieza en los distintos edificios municipales.
 - Preparación de trabajos para el día siguiente.
 - Vigilancia de obras y servicios subcontratados cuando le sean encomendados.
 - Compra y supervisión del material de obras.
 - Coordinación con las distintas concejalías y departamentos municipales para la celebración de actos, actividades o servicios públicos.
 - Control e inspección de acometidas de alcantarillado en edificios de nueva y segunda construcción, naves industriales y otras construcciones.
 - Revisión in situ, de las solicitudes de altas de enganche para el agua potable, en locales y naves industriales.
 - Apoyo al equipo técnico municipal para mediciones de cédulas urbanísticas de locales, solares.

- Supervisión de peligrosidad en cuevas, casas en ruinas, demás edificios públicos y vía pública.
- Reparto y control de los EPI,s de las cuadrillas.
- Estadillo de entregas de EPI,s y comunicación al servicio de prevención.
- Reparto y control de las herramientas y vestuario de las cuadrillas.
- Ocasionalmente, revisión de licencias de obras menores.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **MAESTRO DE JARDINERÍA
ENCARGADO DE JARDINERÍA
PUESTO Nº 45 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Controlar los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, en su caso.
 - Revisar y/o reparar cualquier otro mecanismo o componente relacionado con su especialidad.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
 - Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
 - Conducir vehículos, en su caso.
- Tareas y cometidos:
 - Vigilancia y seguimiento de la contrata del mantenimiento de parques y jardines concertada por el Ayuntamiento.
 - Vigilancia y supervisión de las tareas realizadas por los operarios subordinados.
 - Distribución de los efectivos y cargas de trabajo en función de las actividades a realizar.
 - Coordinación y control de los pedidos de material, así como todas las tareas de tipo administrativo que la actividad conlleve.
 - Vigilancia de parques y jardines comprobando los desperfectos que pudieran haber en ellos.
 - Elaboración de partes periódicos cuando le sean demandados.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **MAESTRO FONTANERÍA
MANTENIMIENTO EDIFICIOS E INSTALACIONES
PUESTO Nº 46 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Controlar los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, en su caso.
 - Revisar y/o reparar cualquier otro mecanismo o componente relacionado con su especialidad.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Adoptar continuamente todas las medias de precaución, intervención y seguridad necesarias.
 - Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
 - Conducir vehículos, en su caso.
- Tareas y cometidos:
 - Trabajos en edificios municipales para la ejecución de fontanería o mantenimiento de las mismas, realizadas con tuberías de acero galvanizado, cobre, P.V.C., polietileno, polibutileno, etc., así como grifería y elementos especiales.
 - Trabajos en edificios municipales, para la ejecución de instalaciones de desagüe o mantenimiento de los mismos, realizadas con tuberías P.V.C., botes sifónicos, válvulas de desagüe, instalación de aparatos sanitarios.

- Reposición de cristales en edificios municipales.
- Inspección y control de los trabajos que se realizan por empresa privada en el mantenimiento de fuentes ornamentales en parques y jardines.
- Colaboración con la empresa concesionaria del servicio de agua potable, Aquagest.
- Colaborar con la empresa de control de legionela en edificios y fuentes.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **MAESTRO ELECTRICISTA
MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y ALUMBRADO PUBLICOS
PUESTO Nº 47 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
 - Instalar líneas aéreas y subterráneas, báculos, postes y columnas, luminarias, cuadros de maniobra, etc.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Controlar los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, en su caso.
 - Revisar y/o reparar cualquier otro mecanismo o componente relacionado con su especialidad.
 - Comprobar funcionamiento y seguridad de toda clase de instalaciones eléctricas de edificios en general .
 - Realizar reparación de componentes en talleres.
 - Limpiar, comprobar y reparar elementos de cuadro de protección.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
 - Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
 - Conducir vehículos, en su caso.
- Tareas y cometidos:
 - Mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas en edificios municipales (colegios, oficinas, centros médicos, cementerio, biblioteca, club de convivencia, casa de cultura, museos, etc...), destacando los de pública concurrencia por su peligrosidad en riesgos eléctricos y seguridad.
 - Instalación, mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas de carácter provisional para celebración de actos en fiestas de carácter local o de barrio.
 - Montaje y control de sonido de eventos realizados en la Casa de Cultura.
 - Presencia en actos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento para atender posibles eventualidades eléctricas.
 - Trabajos de ayuda y colaboración al personal de obras y oficios en montajes de escenarios, actos protocolarios, actos festivos, etc..
 - Planificación y control de trabajos.
 - Cumplimentar partes semanales de trabajo.
 - Emisión de informes previos de denuncias que se formulan y se tramitan en la O.T.M.
 - Apoyo en trabajos al O.T.M. en replanteos, control de obras externas municipales.
 - Realización de pequeñas obras ante una urgente necesidad relacionada con el servicio.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **MAESTRO PINTOR
MANTENIMIENTO EDIFICIOS, V. PULICITARIAS, RÓTULOS
PUESTO Nº 48 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Controlar los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, en su caso.
 - Revisar y/o reparar cualquier otro mecanismo o componente relacionado con su especialidad.
 - Comprobar funcionamiento y seguridad de toda clase de instalaciones eléctricas de edificios en general .
 - Realizar reparación de componentes en talleres.

- Limpiar, comprobar y reparar elementos de cuadro de protección.
- Mantener ordenados los enseres y materiales.
- Mantener el orden en los espacios comunes.
- Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
- Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
- Conducir vehículos, en su caso.
- Tareas y cometidos:
 - Realizar trabajos de pintura y mantenimiento en edificios municipales, colegios y espacios públicos.
 - Atender pintura y mantenimiento específico del mobiliario urbano.
 - Rotulación de carteles informativos.
 - Limpiar pintadas en edificios e instalaciones municipales.
 - Trabajos de pintura y señalización horizontal y vertical de la red viaria.
 - En caso necesario, montajes de escenarios y otros trabajos.
 - Vigilancia y supervisión de las tareas realizadas por los operarios subordinados.
 - Supervisión de la actuación del personal bajo su cargo y de los trabajos de pintura realizados por empresas subcontratadas en centros escolares.
 - Distribución de los efectivos y cargas de trabajo en función de las actividades a realizar.
 - Coordinación y control de los pedidos de material, así como todas las tareas de tipo administrativo que la actividad conlleve.
 - Elaboración de partes periódicos cuando le sean demandados.
 - Control, mantenimiento y organización del material de pintura y maquinaria del almacén.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **OFICIAL DE ALBAÑILERÍA
MANTENIMIENTO VÍAS PÚBLICAS Y EDIFICIOS
PUESTO Nº 49, 50, Y 52 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas de su competencia.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
 - Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
- Tareas y cometidos:
 - Ejecución material de trabajos de oficial de albañilería bajo la supervisión directa del Capataz de obras o servicios.
 - Realizar replanteos de obra.
 - Ejecución de obras de fábrica de ladrillo tipo: arquetas, pozos de registro, tabiquería.
 - Colocación de bordillo.
 - Maestrear superficies verticales u horizontales para la colocación de chapados y pavimentos, ya sean para exterior o interior.
 - Colocación de pavimentos tipo: Baldosa hidráulica, gres o similar.
 - Colocación de chapados.
 - Colocación de tuberías tipo: Hormigón armado, PVC o Polietileno.
 - Acarreo, traslado y transporte de materiales.
 - Preparación de materiales según se le indiquen.
 - Apertura de zanjas, trabajos de derribo, etc.
 - Montajes de escenarios, actos protocolarios, actos festivos.
 - Ocasionalmente, realizan funciones de conserjería de diversos servicios públicos.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **OFICIAL DE ALBAÑILERÍA**

**MANTENIMIENTO VÍAS PÚBLICAS Y EDIFICIOS
PUESTO Nº 51 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas de su competencia.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
 - Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
- Funciones especiales:
 - Control del mercadillo municipal ambulante semanal.
- Tareas y cometidos:
 - Ejecución material de trabajos de oficial de albañilería bajo la supervisión directa del Capataz de obras o servicios.
 - Realizar replanteos de obra.
 - Ejecución de obras de fábrica de ladrillo tipo: arquetas, pozos de registro, tabiquería.
 - Colocación de bordillo.
 - Maestrear superficies verticales u horizontales para la colocación de chapados y pavimentos, ya sean para exterior o interior.
 - Colocación de pavimentos tipo: Baldosa hidráulica, gres o similar.
 - Colocación de chapados.
 - Colocación de tuberías tipo: Hormigón armado, PVC o Polietileno.
 - Acarreo, traslado y transporte de materiales.
 - Preparación de materiales según se le indiquen.
 - Apertura de zanjas, trabajos de derribo, etc.
 - Montajes de escenarios, actos protocolarios, actos festivos.
 - Ocasionalmente, realizan funciones de conserjería de diversos servicios públicos.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **OFICIAL CONDUCTOR
CONDUCTOR VEHICULO DE OBRAS
PUESTO Nº 53 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Conducir el vehículo que se le asigne, siempre que lo autorice su permiso de conducción.
 - Transporte personal y enseres, principalmente.
 - Custodiar el vehículo y lo depositado en él.
 - Informar puntualmente a la superioridad y jefatura del parque móvil de las incidencias y partes de accidentes.
- Funciones Especiales:
 - En caso necesario este personal realiza trabajos de ayuda al personal de obras y oficios en montajes de escenarios. De modo excepcional, atiende trabajos de albañilería en caso de reparación urgentes.
- Tareas y cometidos:
 - Realizar con la periodicidad técnica pertinente, las operaciones básicas de limpieza y mantenimiento mecánico que precise el vehículo bajo su cargo.
 - Cooperar en tareas de carga y descarga.
 - Asistencia a la policía local en tareas relacionadas con accidentes o situaciones de riesgo, retirada de vallas y señalizaciones de tráfico móviles.
 - Asistencia en el transporte del personal y materiales necesarios para el mantenimiento de las vías públicas y edificios.
 - Redactar parte de incidencias.
 - Cumplimentar partes de accidente.
 - Tareas de socorro y desembozo de alcantarillado.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **OFICIAL FONTANERO
MANTENIMIENTO DE REDES DE SUMINISTRO, AGUA POTABLE
PUESTO Nº 54 Y 55 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Controlar los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, en su caso.
 - Revisar y/o reparar cualquier otro mecanismo o componente relacionado con su especialidad.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Adoptar continuamente todas las medias de precaución, intervención y seguridad necesarias.
 - Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
 - Conducir vehículos, en su caso.
- Tareas y cometidos:
 - Realización de nuevos montajes en la red de distribución.
 - Reparación de averías en la red de distribución y en las acometidas.
 - Revisión de instalaciones de contadores y acometidas domiciliarias.
 - Cambio de contadores.
 - Altas de nuevos abonados.
 - Cortes y reposición de suministros.
 - Realización de partes de trabajo.
 - Búsqueda y localización de fugas en la red de distribución.
 - Lectura diaria de contadores generales de la red de distribución del Casco Urbano y Diseminado del municipio.
 - Toma diaria de muestras para el control analítico de agua potable y niveles del cloro.
 - Todas las tareas relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones de la red de agua potable.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende

- **OFICIAL ELECTRICISTA
MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y ALUMBRADO PUBLICO
PUESTO Nº 56 Y 57 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
 - Instalar líneas aéreas y subterráneas, báculos, postes y columnas, luminarias, cuadros de maniobra, etc
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Comprobar funcionamiento y seguridad de toda clase de instalaciones eléctricas de edificios en general .
 - Realizar reparación de componentes en talleres.
 - Limpiar, comprobar y reparar elementos de cuadro de protección.
 - Controlar los materiales, herramientas, equipamiento y/o vehículos a su cargo, en su caso.
 - Revisar y/o reparar cualquier otro mecanismo o componente relacionado con su especialidad.
 - Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
 - Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Observar permanentemente las condiciones estructurales técnicas.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Conducir vehículos (camión-cesto).
- Tareas y cometidos:
 - Instalación, mantenimiento y reparación del alumbrado público (casco urbano, polígonos industriales, pedanías..).
 - Instalación, mantenimiento, reparación y sustituciones en grupos semafóricos.

- Instalación, mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas, de carácter provisional, para celebración de actos en fiestas de carácter local o de barrio.
- Montaje y control de sonido en eventos realizados en la Casa de Cultura.
- Reparación e instalación de sistemas audiovisuales en la Casa de Cultura, colegios y otras dependencias municipales.
- Realización de pequeñas obras ante una urgente necesidad relacionada con el servicio.
- Presencia en actos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento para atender posibles eventualidades eléctricas.
- Trabajos de ayuda y colaboración al personal de obras y oficios en montajes de escenarios, actos protocolarios, actos festivos, etc.
- Control de materiales utilizados, así como el visado o conforme de trabajos que se realicen por personal externo al Ayuntamiento.
- Cumplimentar partes semanales de trabajo.
- Planificación y control de trabajos.
- Emisión de informes previos de denuncias que se formulan y se tramitan en la oficina técnica.
- Apoyo en trabajos a la Oficina Técnica Municipal y, en especial al Ingeniero Técnico Municipal en replanteos, control de obras externas municipales, etc.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **PEÓN DE OBRAS
MANTENIMIENTO VÍAS PÚBLICAS Y EDIFICIOS
PUESTO Nº 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 67 Y 68 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas de su competencia.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
- Tareas y cometidos:
 - Ejecución material de trabajos de albañilería bajo la supervisión directa del Oficial Albañil y del Capataz de obras o servicios.
 - Acarreo, traslado y transporte de materiales.
 - Preparación de materiales según se le indiquen.
 - Apertura de zanjas, trabajos de derribo, etc.
 - Montajes de escenarios, actos protocolarios, actos festivos.
 - Ocasionalmente, realizan funciones de conserjería de diversos servicios públicos.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **PEÓN DE OBRAS
MANTENIMIENTO REDES, SUMINISTRO, AGUA POTABLE
PUESTO Nº 66 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas de su competencia.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de avería, anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Revisar y/o reparar cualquier otro mecanismo o componente relacionado con su especialidad.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Observar permanentemente las condiciones estructurales y técnicas.
 - Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
 - Conducir vehículos, en su caso.

- Tareas y cometidos:
 - Lectura diaria de contadores generales de la red de distribución del Casco Urbano y Diseminado del municipio.
 - Toma diaria de muestras para el control analítico del agua potable y niveles del cloro.
 - Realización de partes de trabajo.
 - Cambio de contadores.
 - Altas de nuevos abonados.
 - Atender el funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la red de agua potable

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **PEON DE JARDINES
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES
PUESTO Nº 69 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas de su competencia.
 - Manejo de maquinaria y herramientas.
 - Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Adoptar continuamente todas las medidas de precaución, intervención y seguridad necesarias.
- Tareas y cometidos:
 - Ejecución material de trabajos de jardinería bajo la supervisión directa del Maestro Jardinero.
 - Riego y mantenimiento de pequeños jardines, sin mayor especialización.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **AYUDANTE CONDUCTOR
CONDUCTOR VEHÍCULO DE OBRAS
PUESTO Nº 70 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Conducir el vehículo que se le asigne, siempre que lo autorice su permiso de conducción.
 - Transporte personal y enseres, principalmente.
 - Custodiar el vehículo y lo depositado en él.
 - Informar puntualmente a la superioridad y jefatura del parque móvil de las incidencias y partes de accidentes.
- Funciones especiales:

En caso necesario este personal realiza trabajos de ayuda al personal de obras y oficios en montajes de escenarios. De modo excepcional, atiende trabajos de albañilería en caso de reparaciones urgentes.
- Tareas y cometidos:
 - Excepcionalmente, sustituye al Oficial Conductor en la conducción de camión de pequeño tonelaje asignado.
 - Cooperar en tareas de carga y descarga.
 - Asistencia y acompañamiento en las tareas que se realizan con el camión de servicios generales y cuantas acciones sean precisas en los trabajos propios de su actividad.
 - Asistencia a la policía local en tareas relacionadas con accidentes o situaciones de riesgo, retirada de vallas y señalizaciones de tráfico móviles.
 - Asistencia en el transporte del personal y materiales necesarios para el mantenimiento de las vías públicas y edificios.
 - Tareas de socorro y desembozo de alcantarillado.
 - Cumplimentar partes de accidente.
 - Redactar parte de incidencias.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **LIMPIADORAS**
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS
PUESTO Nº 71 Y 72 S/R.P.T. 2008

- Funciones genéricas:

- Desempeña tareas específicas de su competencia.
- Supervisión, control y custodia de utensilios y productos de limpieza.
- Realizar acopio de materiales necesarios para sus tareas.
- Comunicar a su inmediato superior cualquier anomalía e incidencia en instalaciones, enseres y materiales.
- Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
- Mantener ordenados los enseres y materiales.
- Mantener el orden en los espacios comunes.

- Tareas y cometidos:

- Ejecuta los trabajos de limpieza de muebles, enseres, baños, lámparas, cristales, barrido y fregado de suelos, vaciar papeleras, quitar el polvo, en los centros y lugares que se les designe.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **CONSERJE DEL MERCADO DE ABASTOS**
VIGILANCIA MERCADO DE ABASTOS
PUESTO Nº 74 S/R.P.T. 2008

- Funciones genéricas:

- Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.
- Controlar distribución y custodia de llaves.
- Atender e informar al público, telefónica o personalmente, tanto en los temas propios del mercado como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
- Vigilar y custodiar las instalaciones.
- Atender y controlar en el mercado la estancia del personal ajeno al mismo.
- Realizar mensajería interna y externa.
- Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del mercado.
- Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
- Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del mercado.
- Cooperar para el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
- Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al responsable del servicio.
- Mantener coordinación con departamentos municipales en relación al desempeño de su puesto.
- Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
- Mantener ordenados los enseres y materiales.
- Mantener el orden en los espacios comunes.
- Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpados, archivo...).

- Funciones Especiales:

Atendiendo a las necesidades de la actividad comercial que se desarrolla en el mercado municipal de abastos, se requiere una mayor dedicación horaria que se adapte a aquellas circunstancias.

- Tareas y cometidos:

- Bajo la dirección del Capataz de Obras y Servicios centraliza las funciones propias del mercado municipal, sin perjuicio de la apoyatura de vigilancia propias de otro personal subalterno o de Servicios Especiales.
- Se encarga de la apertura y cierre del Mercado y custodia las llaves del edificio y de las oficinas y servicios de repesa.
- Conserva el orden interior, requiriendo en su caso, la presencia de la Policía Local.
- Vigila que los vendedores dejen expeditos los pasos públicos.
- Inspecciona la sanidad e higiene de puestos, casetas de venta y Mercado en general, vigilando que en el despacho de productos no se almacenen bultos o enseres extraños.
- Inspecciona las carnes que provienen de Mataderos industriales, exigiendo el cumplimiento de la legalidad vigente.
- Inspecciona que los medios utilizados para el transporte de carnes y pescados gozan de la debida higiene y limpieza.

- Inspeccionan la uniformidad e higiene del personal que manipula con productos alimenticios.
- Atención de cuantas reclamaciones le sean formuladas por los compradores al detalle, en relación con el estado sanitario de los productos, etiquetado de precios, control de pesos y medidas, repeso público.
- Complimentar los servicios que le sean requeridos por el Ayuntamiento o de los provenientes de instrucciones recibidas de órganos de la Admón. Central o de la Comunidad Autónoma, sobre disciplina de mercado, manipulación de alimentos, protección del consumidor, etc..
- Informar ante el Capataz de Obras y Servicios y/o Concejal Delegado del Mercado, incidencias o anomalías observe en el funcionamiento del Mercado, levantando acta o asesorando en inspecciones efectuadas por otros funcionarios.
- Hacer que se cumplan los horarios de carga y suministro a los puestos, antes de la apertura diaria al público.
- Colaborar con la Intervención en la gestión cobratoria de puestos.
- Controla las condiciones sanitarias del edificio, de los servicios higiénicos del mismo, de sus instalaciones de agua y de sus sistemas de desagüe y eliminación de residuos y material inservible, desperdicios y basura.
- Ordena los servicios y distribución de puestos, en las ocupaciones provisionales, conforme a las instrucciones que reciba del Capataz de Obras y Servicio y/o del Concejal Delegado del Servicio.
- Mantendrá su uniformidad y aseo personal.
- Mantendrá un régimen ordinario de sustituciones en el período vacacional con el resto del personal subalterno o similar. En casos de excepción, entrará en turno de sustituciones con los Conserjes de edificios escolares, deportivos, y demás.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas no constituye lista cerrada, por los que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también deberá considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **CONSERJE-SEPULTURERO CEMENTERIO
VIGILANCIA, ACTOS FUNERARIOS
PUESTO Nº 75 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.
 - Controlar distribución y custodia de llaves.
 - Atender e informar al público, telefónica o personalmente, tanto en los temas propios del recinto como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
 - Vigilar y custodiar las instalaciones.
 - Atender y controlar en el recinto la estancia del personal ajeno al mismo.
 - Realizar mensajería interna y externa.
 - Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del recinto.
 - Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
 - Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del recinto.
 - Cooperar para el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al responsable del servicio.
 - Mantener coordinación con departamentos municipales en relación al desempeño de su puesto.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Apoyo actos protocolarios.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpados, archivo...)
- Tareas y cometidos:
 - Ordenación de la apertura y cierre del Cementerio al público. Antes de cerrar las instalaciones del Cementerio deberá efectuar un recorrido de estas para asegurarse de que no quede público dentro, con independencia de notas informativas, sirenas de alarma o cualesquiera otras medidas, que adviertan sobre su horario de cierre.
 - Recoger y fiscalizar la documentación que se aporte por los interesados para cualquiera de las indicadas operaciones.
 - Vigilar el estado de los espacios públicos y de los destinados a enterramiento.
 - Supervisar enterramientos, mondas, exhumaciones e inhumaciones.
 - En el recinto e instalaciones del dominio público del Cementerio no reconocerá ni admitirá más jurisdicción que la de la Admón. Pública Municipal.
 - Será obligación del Conserje llevar la supervisión de los enterramientos, entradas y salidas de cadáveres y fiscalizar la documentación necesaria para la práctica de todas las operaciones y manipulaciones que se realicen en los féretros, a través del Libro de Registro especialmente habilitado.

- Vigilar la actuación de los operarios por cuenta de particulares, comprobando la existencia de licencias municipales para realizar determinados trabajos, cuyo control se realizará a través del Libro de Registro especialmente habilitado.
- Dar cuenta de anomalías que no puedan resolver por medios propios.
- Mantendrá un régimen ordinario de sustituciones en el período de licencias, con otros conserjes. En caso de excepción, entrará también en turno de sustituciones con los conserjes de edificios escolares e instalaciones deportivas.
- Controlará los traslados internos y las procedentes operaciones de exhumación e inhumación de cadáveres, para que se realicen con las debidas garantías sanitarias.
- Cerrará los nichos con muretes de obra o placas de hormigón.
- Procurará la conservación y buen uso del osario general.
- Velará para que los enterramientos tengan la pertinente autorización judicial, previa certificación médica de defunción y cubierto el horario mínimo establecido para ello.
- Gobernará el funcionamiento y buen uso del Cementerio, con sujeción a la Normativa Vigente de Policía, Sanitario Mortuoria y Reglamento Municipal de Régimen Interior del Servicio, así como las instrucciones que dicten las Autoridades Sanitarias Estatal o Autonómica al respecto.
- Controlará las obras de fábrica en la construcción de nichos y panteones, dando partes a la Oficina Técnica, cuando tenga fundadas sospechas de que no se ajustan o las licencias otorgadas.
- El Conserje velará por la defensa del patrimonio municipal, custodiará llaves y tendrá a su cargo el cuidado de instalación, maquinaria, herramientas, enseres, mobiliario.
- Vigilará el mantenimiento de servicios de alumbrado, incineración, jardinería y agua en todo el recinto y sus accesos, así como el servicio de limpieza, recogida de basura y vaciado de papeleras.
- Cuidará la conservación de la Capilla, local de autopsia, servicios higiénicos, buen estado de las tapias, vallados, puertas de acceso, cerrojos, interruptores, llaves de paso de agua, etc.
- Tratará con esmero y cortesía al público visitante.
- Procurará mantener un tablón de edictos, un plano informativo e informar al público sobre situación de calles dentro del recinto.
- Comunicará mediante partes al Negociado adtvo. correspondiente las incidencias y novedades que aprecie, anomalías, abusos, etc.
- Dispondrá en la oficina de un plano callejero y del vigente Plan de Ordenación del Cementerio, aprobado por el Pleno Municipal.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también deberá considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **JEFE S. MUSEOS Y GESTIÓN CULTURAL
ARQUEÓLOGO
PUESTO Nº 82 S/R.P.T. 2008**

- **Funciones genéricas:**

- Tareas de gestión; emisión de informes y dictámenes relativos a los asuntos de su competencia; el asesoramiento en las materias de su especialización; la tramitación de expedientes con la propuesta, en su caso, de las resoluciones que procede; la realización de estudios que le corresponden por razón de su actividad profesional; funciones de jefatura y responsabilidad en la organización y dirección de equipos.
- Atención, asesoramiento y consulta a instituciones, profesionales, investigadores y público en general.
- Utilización, cuidado y mantenimiento de las herramientas, material y maquinaria para el desempeño de su puesto.
- Especial adaptación a las innovaciones tecnológicas de Informática. Uso de las herramientas de OFIMÁTICA, tales como Word, Excel y Access. Conexión a INTERNET.

- **Tareas y cometidos:**

- **DOCUMENTACIÓN**

- Seleccionar, recopilar y recuperar fondos bibliográficos, documentación de las obras de arte del Museo y Archivo Benlliure en general.
- Planificación de los servicios de acceso a los fondos documentales.
- Organización, gestión y control de la documentación (Archivo Benlliure, Biblioteca, Almacén..)
- Control y gestión del ingreso y movimientos de los fondos. etc..)
- Fotografía, digitalización y demás procedimientos de recogida de información.

- **CONSERVACIÓN**

- Planificación, coordinación, realización y seguimiento de la conservación preventiva de los fondos del Museo.
- Control, organización, coordinación en las tareas de preservación, limpieza y restauración de piezas arqueológicas.

- Control del estado de conservación de los fondos.
- Control del estado general de las dependencias.
- Gestión de la seguridad de los fondos.
- Elaboración de informes sobre préstamos temporales o depósitos de fondos.
- Correo en los préstamos de obras.

DIFUSIÓN

- Organización, producción y comisariado de exposiciones temporales.
- Planificación de la difusión y divulgación del Museo (talleres didácticos, conferencias, cursos, concursos, etc.).
- Estudio de las características, necesidades y motivaciones del público.
- Autoría de publicaciones y cualquier tipo de ediciones divulgativas.
- Gestión de publicaciones del museo: catálogos, monografías, publicaciones periódicas, folletos, guías didácticas, etc.
- Formación y coordinación de guías.
- Gestión de la creación y actualización de la página web del Museo.
- Impartir conferencias u otras presentaciones de difusión del Museo.
- Guía de visitas en grupo al Museo Arqueológico, Pinacoteca, Laboratorio Dr. Mas Magro y excavaciones de Canyada Joana..

INVESTIGACIÓN

- Inventario e informatización de Bienes Culturales y no culturales.
- Catalogación de obras y otros bienes museísticos.
- Elaboración, coordinación y desarrollo de los programas de investigación del Museo y colaboración en otros programas de otras instituciones ajenas.

GESTIÓN/ ADMINISTRACIÓN

- Tramitación de expedientes relativos a fondos museísticos, subvenciones y ayudas, reconocimiento del Museo, etc.
- Redacción de memorias de actividades, informes, tasaciones y valoraciones, pliegos de condiciones, certificaciones, actas de materiales y obras, adquisiciones de obras y otros bienes museísticos, etc.
- Redacción y ejecución de proyectos museográficos.
- Redacción y control del cumplimiento de los estatutos del museo y del reglamento de uso de instalaciones.
- Gestión y seguimiento de las prácticas de estudiantes universitarios y guías de voluntarios.
- Establecer relaciones para formalizar convenios de colaboración.
- Organización de congresos y reuniones científicas sobre temáticas del Museo.
- Control de visitas, venta de entradas y artículos a la venta y depósitos de las ediciones del Museo.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **ADJUNTO S. EDUCACIÓN Y CULTURA
DIPLOMADO
PUESTO Nº 83 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Desempeñar las tareas específicas para las cuales faculta la titulación académica que posee.
 - Tramitación y gestión de subvenciones y ayudas varias de otras instituciones y administraciones.
 - Redactar informes, propuestas, dictámenes y resoluciones en materia de su competencia profesional de los distintos órganos consultivos municipales.
 - Asesorar en materia competencial.
 - Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
 - Realizar, estudios, análisis y/o investigaciones en materias competenciales.
 - Participar en la cumplimentación de expedientes u otros asuntos.
 - Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad/puesto.

- Tareas y cometidos:

GESTIÓN CULTURAL:

- Redacción de Actas de la Comisión Municipal de Cultura, del Consejo Rector del Ateneo Municipal de Cultura, del Consejo Rectos del Museo Arqueológico Municipal y del Comité de Jumelage.
- Traducción de textos al valenciano.

- Gestión administrativa de las propuestas de gasto y pago.
- Redacción de convenios y contratos con los diversos entes culturales, educativos, festivos, etc, locales.
- Gestión de las Escuelas Municipales de Guitarra, Pintura y Piano.
- Adquisición de fondos para al Biblioteca Municipal.
- Control de la gestión en el Archivo Municipal.
- Confección de las bases y gestión de las subvenciones municipales.

GESTIÓN EDUCATIVA:

- Redacción de Actas del Consejo Escolar Municipal, de las Comisiones Municipales de Escolarización de Primaria, de Secundaria y de la Comisión de Directores.
- Gestión del proceso electoral en las elección al Consejo Escolar Municipal: redacción de actas y correspondencia con los distintos sectores.
- Gestión de la Campaña de Escolarización de Infantil/ Primaria: confección de folletos, carteles y demás documentos de difusión.
- Escolarización, de estudiantes, a lo largo del curso escolar, de Infantil/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato.
- Control y gestión del servicio de transporte escolar municipal, junto con el servicio de custodia y vigilancia de alumnos usuarios del transporte.
- Gestión de proceso de matriculación de alumnos de la Escuela Oficial de Idiomas de Elche: asistencia a las reuniones de coordinación del proceso.
- Gestión de la Campaña de Clases de recuperación de verano para alumnos de primaria y secundaria: publicidad y control de los centros docentes.
- Gestión de los cursos impartidos en el Centro de Educación Permanente de Adultos, patrocinados por la Concejalía de Educación.
- Control y gestión de las diversas actividades programadas por la Concejalía de Educación: Concurso Poesía Escolar, Boleta Queixal, Carnavales, etc.
- Gestión de subvenciones para entidades educativas locales: AMPAS, Aserra, etc.
- Redacción de bases y gestión de la convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar y libros para familias necesitadas.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también deber considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **JEFE NEGOCIADO RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROTOCOLO BACHILLER SUPERIOR O FP2 PUESTO Nº 84 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Tramitación de expedientes administrativos de la unidad a la que está adscrito hasta la fase de propuesta de resolución.
 - Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, documentación, trabajos varios, etc.,
 - Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.,
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Realizar operaciones como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media.
 - Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o de la entidad.
 - Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
 - Resolver los problemas operativos que le planteen los auxiliares administrativos.
 - En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
 - Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.
- Tareas y cometidos:
 - Hacer escritos varios del Alcalde y de los concejales.
 - Organizar la agenda del Alcalde.
 - Gestionar llamadas del Alcalde y Concejales a particulares, empresas y diversos organismos oficiales.
 - Atención al público sobre citas con Alcalde y Concejales.
 - Pasar notas de prensa a los medios de comunicación.
 - Organización de actos del Ayuntamiento.

- Organización de tribunas en Fiestas de Moros y Cristianos y Semana Santa.
- Organización junto con la Asociación de Moros y Cristianos de los actos festivos.
- Confección de programas de Fiestas de Moros y Cristianos junto con la Asociación.
- Confección de carteles para actos de inauguración y actos culturales de las concejalías de Educación, Juventud, Cultura, etc.
- Confección de saludas para diversos actos.
- Listados de protocolo.
- Recortes de prensa diaria.
- Fotocopias de prensa.
- Archivo de prensa.
- Mecnografiado de la Memoria de Gestión.
- Distribución correspondencia del Alcalde, Concejales y Secretario.
- Organizar firma del Alcalde y Secretario. Comunicación a la prensa y a las asociaciones de vecinos de la realización de los Plenos.
- Archivo de expedientes de Alcaldía.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **AYUDANTE S. MUSEÍSTICOS
BACHILLER SUPERIOR O FP2
PUESTO Nº 85 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Tramitación de expedientes administrativos de la unidad a la que está adscrito hasta la fase de propuesta de resolución.
 - Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, documentación, trabajos varios, etc.,
 - Controla y realiza en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.,
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Realizar operaciones como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media.
 - Distribuir y supervisar el trabajo de los auxiliares y, en su caso, realizar aquellas tareas administrativas complementarias que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento o de la entidad.
 - Informar y atender al público, relacionado con su puesto de trabajo.
 - Resolver los problemas operativos que le planteen los auxiliares administrativos.
 - En aquellos departamentos o servicios en los que existan alumnos en prácticas o becarios, la jefatura de los mismos asumirá su control y seguimiento.
 - Será función de todos aquellos puestos que tengan trabajadores a su cargo, la comunicación a sus superiores de cualquier incidencia relacionada con la actividad de los mismos.
- Tareas y cometidos:
 - TAREAS DE GESTIÓN en Museo Arqueológico, Benlliure y Casa de Cultura:
 - Valoración económica de los bienes culturales y no culturales.
 - Tramitación de subvenciones y ayudas públicas.
 - Gestión y organización física e informática de expedientes, fondos bibliográficos, documentales y fotográficos del museo.
 - Registro, ordenación y control de los informes del Servicio de Arqueología de cédulas y licencias urbanísticas.
 - Registro de facturas y control del gasto.
 - Control y registro de visitantes.
 - Realización de estadísticas y gráficas.
 - TAREAS DE CONSERVACIÓN en Museo Arqueológico, Benlliure y Pinacoteca Municipal:
 - Control y vigilancia de las condiciones ambientales (temperatura, humedad, etc..).
 - Colaboración en las tareas de preservación, limpieza y restauración en piezas arqueológicas.
 - Supervisión del estado general de las dependencias.
 - Realización y digitalización de fotografías.

TAREAS DE DIFUSIÓN en Museos y Casa de Cultura:

- Colaboración en exposiciones, realización de talleres didácticos para escolares, materiales de difusión, folletos y dípticos del Museo Arqueológico.
- Guía de visitas en grupo al Museo Arqueológico, Pinacoteca, Laboratorio Dr. Mas Magro y a las excavaciones de Canyada Joana.

TAREAS DE INVESTIGACIÓN en Museo Arqueológico y Benlliure:

- Inventario e informatización de Bienes Culturales y no culturales.
- Catalogación de obras y otros bienes museísticos.
- Inventario y registro de fotografías, dibujos arqueológicos, planos y fondos bibliográficos.
- Realización de Actas de Depósito de material arqueológico.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **AYUDANTE G. ARCHIVO-BIBLIOTECA
BACHILLER SUP. O FP2
PUESTO Nº 86 S/R.P.T. 2008**

- **Funciones genéricas:**

- Gestión de los trabajos administrativos del archivo.
- Colaborar en trabajos de ejecución y control de la documentación.
- Colaborar en la gestión de los depósitos.
- Colaborar en la prevención y conservación de la documentación

- **Tareas y cometidos:**

- Colaboración en la gestión y funcionamiento administrativo de las oficinas y negociados del Ayuntamiento.
- Ejecutar la destrucción física de la documentación que le haya indicado su superior jerárquico.
- Otorgar la ubicación adecuada en los depósitos del archivo a las transferencias recibidas, al tiempo que gestionar el espacio de los depósitos, de acuerdo con su superior jerárquico.
- Cambio de caja maltrechas, carpetillas y extracción de clips, gomas, plásticos... de los documentos.
- Atención al público e investigadores.
- Realización de estadísticas de funcionamiento (usuarios, consultas, préstamos).
- Introducción de datos de inventarización de la documentación en el sistema informático.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **AUXILIAR GESTIÓN BIBLIOTECARIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
PUESTO Nº 87 S/R.P.T. 2008**

- **Funciones genéricas:**

- Actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos, impresos, cálculos aritméticos, tratamiento de textos, comprobaciones de datos, fotocopiar, o cuadros estadísticos, etc..
- Tareas de atención e información al público.
- Mecnografiar todo tipo de documentos.
- Archivar documentación.
- Recibir, registrar y ordenar documentación.
- Cumplimentar cualquier impreso, formulario o solicitud de subvención.
- Custodiar la documentación a su cargo.
- Colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes incorporando los documentos que vayan llegando a su unidad.
- Atender llamadas telefónicas y realizarlas para devolver aspectos de su competencia.
- Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas(imputación de gastos, comprobación de asientos...) siempre en procedimientos simples y repetitivos.
- Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
- Y en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos, etc.

- Tareas y cometidos:
 - Servicio de préstamo de libros infantil y adultos.
 - Control de entrada de libros adquiridos.
 - Ordenación de libros en estanterías.
 - Supervisión estancia usuarios.
 - Control de estadísticas para instituciones oficiales.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **UNIDAD ADMINISTRATIVA FIESTAS Y JUVENTUD
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- Funciones genéricas:
 - Actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos, impresos, cálculos aritméticos, tratamiento de textos, comprobaciones de datos, fotocopiar, o cuadros estadísticos, etc
 - Tareas de atención e información al público.
 - Mecnografiar todo tipo de documentos.
 - Archivar documentación.
 - Recibir, registrar y ordenar documentación
 - Cumplimentar cualquier impreso, formulario o solicitud de subvención.
 - Custodiar la documentación a su cargo.
 - Colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes incorporando los documentos que vayan llegando a su unidad.
 - Atender llamadas telefónicas y realizarlas para devolver aspectos de su competencia.
 - Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas(imputación de gastos, comprobación de asientos...) siempre en procedimientos simples y repetitivos.
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Y en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos, etc.

- Tareas y cometidos:
 - Organización del Mercado Medieval, Bus de la Marcha, Barraca Popular, concurso de Tarjetas Navideñas, actuación de la Banda de Música en el Acto de Intercambio de Banderas en la Diputación, concursos fotográficos de Semana Santa.
 - Programación de talleres, actividades infantiles y viajes culturales.
 - Redacción de notas de prensa.
 - Preparación de cartelería para la publicidad de los actos programados.
 - Coordinación con la Asociación de Hogueras de Alicante, Asociación de Moros y Cristianos de Crevillente, Federación de Cofradías de Semana Santa y asociaciones de barrios para la organización de los actos festivos.
 - Tramitación de convocatorias de subvenciones para las comisiones de fiestas, asociaciones de culturales, de participación ciudadana y actividades juveniles.
 - Colaboración con la actividad "La senda del poeta", "Diversión con emoción" y "San Silvestre Crevillentina".
 - Registro de asociaciones (solicitudes de inscripción, decretos, oficios; solicitudes de modificación, anotación en el libro registro de asociaciones, certificados de inscripción) .
 - Gestión firma digital.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **CONSERJE CASA CULTURA
SUBALTERNO
PUESTO Nº 88 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.
 - Controlar distribución y custodia de llaves.
 - Atender e informar al público, telefónica o personalmente, tanto en los temas propios del recinto como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
 - Vigilar y custodiar las instalaciones.

- Atender y controlar en el recinto la estancia del personal ajeno al mismo.
 - Realizar mensajería interna y externa.
 - Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del recinto.
 - Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
 - Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del recinto.
 - Cooperar para el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al director del recinto o Ayuntamiento.
 - Mantener coordinación con departamentos municipales en relación al desempeño de su puesto.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Apoyo a actos protocolarios.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpetados, archivo...)
- Tareas y cometidos:
- Coordinación conserjes Casa de Cultura.
 - Custodia del mobiliario, máquinas e instalaciones.
 - Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y realizar limpiezas ocasionales de escasa entidad, eventualmente.
 - Vigilar los trabajos de reparación, conservación o mantenimiento de las distintas dependencias, servicios, instalaciones, aparatos, máquinas, enseres, etc.
 - Dar parte inmediato al Concejal-Delegado o Director de la Casa de Cultura del funcionamiento anormal de dichas instalaciones y servicios.
 - Control de horarios y entrada al recinto o instalaciones, para la práctica de las actividades habituales. Su jornada se ajustará por razones de necesidad del servicio a los horarios habituales.
 - No se considerará desligado de sus obligaciones durante los períodos de vacaciones propias del . Y sólo disfrutará de las que le conceda este Ayuntamiento.
 - Facilitar y conservar el material que el Director de la Casa de Cultura ponga a su cargo, y realizar los trabajos de colocación y retirada de dicho material.
 - Procurar mantener en buen estado las instalaciones, enseres, material, máquinas servicios, fontanería y electricidad del recinto, realizando sencillas operaciones manuales de carácter provisional o adoptando medidas de seguridad para evitar daños a personas o instalaciones, hasta que se acometa su reparación definitiva.
 - Archivo de hemeroteca.
 - Control servicio de Internet.
 - Control y ordenación del archivo y almacén.
 - Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, biblioteca y almacén.
 - Mantenimiento simple del edificio y equipos.
 - Recoger llamadas telefónicas y redistribuirlas en su caso por las diferentes dependencias.
 - Redacción de partes de incidencias, inventarios y otros documentos simples.
 - Colaborar en el montaje de exposiciones.
 - Manipulación equipos audiovisuales.
 - Atención y trato esmerado y cortés a los usuarios de las instalaciones (bien sean profesionales, artistas, conferenciantes, profesores, visitantes, asociaciones culturales, entidades artísticas, etc.)
 - No ejercitar acción disciplinaria sobre los usuarios y auxiliarlos en caso de accidente, según su leal saber y entender. Pero dará parte del comportamiento indisciplinado, roturas responsables y tratos abusivos del material y de las instalaciones al Director de la Casa de Cultura.
 - Comprobar diariamente el buen funcionamiento de las instalaciones, dando partes al Director o Concejal Delegado de las anomalías y deficiencias encontradas.
 - Apertura y cierre diario de puertas de acceso y ventanas, Custodia de llaves.
 - Permitir o impedir la libre entrada en las instalaciones, de personas que no sean los usuarios habituales o autorizados.
 - Controlar la retirada diaria de basuras depositadas en los envases, papeleras o depósitos habituales, para su recogida efectiva por el Servicio de Basuras.
 - Cumplir ordenes, encargos y avisos del Concejal Delegado o Director de la Casa de Cultura, incluso con desplazamiento al exterior del Centro.
 - No podrá ejercer comercio alguno con los usuarios.
 - Prestará su colaboración y servicio en cuantos actos extraordinarios, oficiales o especiales tengan lugar en la Casa de Cultura.
 - Recogida y entrega de correspondencia diaria oficial que se reciba o se despache desde las mismas instalaciones.

- Si el recinto provisto de sistema de alarma o seguridad, aire acondicionado y alumbrado público, revisará al final de cada jornada las instalaciones de energía eléctrica, conexión de sistemas de alarma, aire acondicionado, etc... para evitar funcionamientos anormales, excesivos o innecesarios.
- Transportar documentos, objetos, enseres; manejar fotocopiadoras y multcopistas, máquinas de sonido, altavoces, proyectores, pantallas, etc.
- Colocar banderas en los Centros, en fiestas oficiales.
- Vigilar y mantener el tablón de anuncios de la Casa de Cultura.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **CONSERJE CASA CULTURA
SUBALTERNO PERSONAL LABORAL
PUESTO Nº 89 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.
 - Controlar distribución y custodia de llaves.
 - Atender e informar al público, telefónica o personalmente, tanto en los temas propios del recinto como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
 - Vigilar y custodiar las instalaciones.
 - Atender y controlar en el recinto la estancia del personal ajeno al mismo.
 - Realizar mensajería interna y externa.
 - Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del recinto.
 - Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
 - Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del recinto.
 - Cooperar para el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al director del recinto o Ayuntamiento.
 - Mantener coordinación con departamentos municipales en relación al desempeño de su puesto.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Apoyo a actos protocolarios.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpados, archivo...)
- Tareas y cometidos:
 - Custodia del mobiliario, máquinas e instalaciones.
 - Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y realizar limpiezas ocasionales de escasa entidad, eventualmente.
 - Vigilar los trabajos de reparación, conservación o mantenimiento de las distintas dependencias, servicios, instalaciones, aparatos, máquinas, enseres, etc.
 - Dar parte inmediato al Concejal-Delegado o Director de la Casa de Cultura del funcionamiento anormal de dichas instalaciones y servicios.
 - Control de horarios y entrada al recinto o instalaciones, para la práctica de las actividades habituales. Su jornada se ajustará por razones de necesidad del servicio a los horarios habituales.
 - No se considerará desligado de sus obligaciones durante los períodos de vacaciones propias del . Y sólo disfrutará de las que le conceda este Ayuntamiento.
 - Facilitar y conservar el material que el Director de la Casa de Cultura ponga a su cargo, y realizar los trabajos de colocación y retirada de dicho material.
 - Procurar mantener en buen estado las instalaciones, enseres, material, máquinas servicios, fontanería y electricidad del recinto, realizando sencillas operaciones manuales de carácter provisional o adoptando medidas de seguridad para evitar daños a personas o instalaciones, hasta que se acometa su reparación definitiva. Archivo de hemeroteca.
 - Control servicio de Internet.
 - Control y ordenación del archivo y almacén.
 - Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, biblioteca y almacén.
 - Mantenimiento simple del edificio y equipos.
 - Recoger llamadas telefónicas y redistribuirlas en su caso por las diferentes dependencias.
 - Redacción de partes de incidencias, inventarios y otros documentos simples.
 - Colaborar en el montaje de exposiciones.
 - Manipulación equipos audiovisuales.

- Atención y trato esmerado y cortés a los usuarios de las instalaciones (bien sean profesionales, artistas, conferenciantes, profesores, visitantes, asociaciones culturales, entidades artísticas, etc.)
- No ejercitar acción disciplinaria sobre los usuarios y auxiliarlos en caso de accidente, según su leal saber y entender. Pero dará parte del comportamiento indisciplinado, roturas responsables y tratos abusivos del material y de las instalaciones al Director de la Casa de Cultura.
- Comprobar diariamente el buen funcionamiento de las instalaciones, dando partes al Director o Concejal Delegado de las anomalías y deficiencias encontradas.
- Apertura y cierre diario de puertas de acceso y ventanas, Custodia de llaves.
- Permitir o impedir la libre entrada en las instalaciones, de personas que no sean los usuarios habituales o autorizados.
- Controlar la retirada diaria de basuras depositadas en los envases, papeleras o depósitos habituales, para su recogida efectiva por el Servicio de Basuras.
- Cumplir ordenes, encargos y avisos del Concejal Delegado o Director de la Casa de Cultura, incluso con desplazamiento al exterior del Centro.
- No podrá ejercer comercio alguno con los usuarios.
- Prestará su colaboración y servicio en cuantos actos extraordinarios, oficiales o especiales tengan lugar en la Casa de Cultura.
- Recogida y entrega de correspondencia diaria oficial que se reciba o se despache desde las mismas instalaciones.
- Si el recinto provisto de sistema de alarma o seguridad, aire acondicionado y alumbrado público, revisará al final de cada jornada las instalaciones de energía eléctrica, conexión de sistemas de alarma, aire acondicionado, etc... para evitar funcionamientos anormales, excesivos o innecesarios.
- Transportar documentos, objetos, enseres; manejar fotocopiadoras y multcopistas, máquinas de sonido, altavoces, proyectores, pantallas, etc.
- Colocar banderas en los Centros, en fiestas oficiales.
- Vigilar y mantener el tablón de anuncios de la Casa de Cultura.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo dada la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **CONSERJE COLEGIO PÚBLICO
SUBALTERNO
PUESTO Nº 90, 91, 92, 93, 94, 95 Y 96 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.
 - Controlar distribución y custodia de llaves.
 - Atender e informar al público, telefónica o personalmente, tanto en los temas propios del centro como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
 - Indicar comienzo y fin de clases, recreo, etc.
 - Vigilar y custodiar las instalaciones.
 - Atender y controlar en el centro la estancia del personal ajeno al mismo.
 - Repartir y recoger impresos de solicitud de plazas, becas, u otros.
 - Colaborar, cuando sea designado su centro como coordinador, en los procesos de escolarización.
 - Realizar mensajería interna y externa.
 - Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del centro.
 - Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
 - Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del centro.
 - Cooperar con el equipo de la comunidad escolar para el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al director del centro o Ayuntamiento.
 - Mantener coordinación con departamentos municipales en relación al desempeño de su puesto.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Apoyo a actos protocolarios.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Retirar los contenedores de basura antes del inicio de la jornada escolar.
 - Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpados, archivo...)
- Tareas y cometidos:
 - Custodia del mobiliario, máquinas e instalaciones.

- Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y realizará limpiezas ocasionales de escasa entidad, eventualmente.
- Vigilar los trabajos de reparación, conservación o mantenimiento de las distintas dependencias, servicios, instalaciones, aparatos, máquinas, enseres, etc.
- Dar parte inmediato al Técnico de Gestión Educativa y/al Capataz de Obras y Servicios, del funcionamiento anormal de dichas instalaciones y servicios.
- Control de horarios y entrada al Centro, recinto o instalaciones, para la práctica de las actividades habituales. Su jornada se ajustará por razones de necesidad del servicio a los horarios habituales.
- No se considerará desligado de sus obligaciones durante los períodos de vacaciones propias del Centro o recinto. Y sólo disfrutará de las que le conceda este Ayuntamiento, conforme a la legislación vigente.
- Facilita y conserva el material que el Director del Centro o Monitor ponga a su cargo, y colabora en los trabajos de colocación y retirada de dicho material.
- Control y seguimiento mantener en buen estado las instalaciones, enseres, material, máquinas. Servicios, fontanería y electricidad del Centro o recinto, realizando sencillas operaciones manuales de carácter provisional o adoptando medidas de seguridad para evitar daños a personas o instalaciones, hasta que se acomete su reparación definitiva.
- Atención y trato esmerado y cortés a los usuarios del centro (bien sean profesores, alumnos, monitores, deportistas, asociaciones de padres de alumnos, clubs deportivos, etc...)
- No ejercita acción disciplinaria sobre los usuarios y los auxiliará en caso de accidente, según su leal saber y entender. Pero dará parte del comportamiento indisciplinado, roturas responsables y tratos abusivos del material y de las instalaciones al Director del Centro o Monitores.
- En caso de gozar de casa-habitación, será obligatorio vivir en la vivienda del Conserje, que el Ayuntamiento mantendrá en las debidas condiciones de habitabilidad, dignidad y decoro, debiendo procurar el Conserje mantenerla en perfecto estado de conservación.
- Comprobará diariamente el buen funcionamiento de las instalaciones, dando partes al Director y/o al Técnico de Gestión Educativa o Capataz de Obras y Servicios, de las anomalías y deficiencias encontradas.
- Apertura y cierre diario de puertas de acceso y ventanas. Custodia de llaves.
- Permitirá o impedirá la libre entrada en los centros, recintos o instalaciones, de personas que no sean los usuarios habituales o autorizados.
- Controlará la retirada diaria de basuras depositadas en los envases o depósitos habituales, para su recogida efectiva por el Servicio de Basuras.
- Cumplirá órdenes, encargos y avisos del Técnico de Gestión Educativa, del Capataz de Obras y Servicios, del Concejal Delegado de Educación y/o del Director del Centro, incluso con desplazamiento al exterior del Centro.
- No podrá ejercer comercio alguno con los usuarios.
- Prestará su colaboración y servicio en cuantos actos extraordinarios, oficiales o especiales tengan lugar en el Centro o Recinto.
- Recogida y entrega de correspondencia diaria oficial que se reciba o se despache desde el mismo Centro o Recinto.
- En los Centros provistos de sistema de alarma o seguridad, aire acondicionado y alumbrado público, revisará al final de cada jornada las instalaciones de energía eléctrica, conexión de sistemas de alarma, aire acondicionado, etc... para evitar funcionamientos anormales.
- Transportar documentos, objetos, enseres; manejar fotocopiadoras y multicopistas, colocar materiales deportivos, etc.
- Colocar banderas en los Centros, en fiestas oficiales.
- Vigilar y mantener el tablón de anuncios del Centro.
- En general, cualquiera otras tareas que por razones de necesidad del servicio, se le encomienden, de carácter similar.
- Vigilancia y custodia de Biblioteca escolar, limpieza y llave. Así como de las instalaciones deportivas y material.
- Vigila el buen funcionamiento del alumbrado público del Centro y del buen estado de conservación de la jardinería, avisando a los servicios oportunos para los trabajos de conservación.
- Custodia y procura el mantenimiento del botiquín de urgencia del Colegio.
- Mantendrá un régimen ordinario de sustituciones en el período vacacional con el resto del personal subalterno o similar. En casos de excepción, entrará en turno de sustituciones con los Conserjes de edificios escolares, deportivos, y demás, asumiendo las funciones propias de su puesto de trabajo.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

- **JEFE GESTION DEPORTIVA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMON GRAL.
PUESTO Nº 103 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
- Organización de actividades vinculadas a las funciones de la unidad.

- Organizar, coordinar y gestionar adecuadamente el personal a su cargo y materiales disponibles.
- Controlar la presencia del personal a su cargo.
- Coordinar las actividades propias a su ámbito competencial.
- Mantener relación con organismos públicos u otras entidades.
- Tareas y cometidos:
 - Secretario Delegado de los órganos colegiados del Patronato Municipal de Deportes.
 - Programar de común acuerdo con la Comisión dentro de las instalaciones deportivas con que cada recinto cuente o en los itinerarios que se señalen, los diversos actos deportivos que se tengan que realizar semanalmente.
 - Programar los actos no deportivos, que previa aprobación por la Junta de Gobierno Local se hayan de celebrar en los recintos deportivos.
 - Indicar al adjunto con que cada recinto cuente las deficiencias que encuentre, al fin de que éste tome las medidas necesarias para que se subsanen, incluso marcando éstas, con orden expresa para ello.
 - Ordenar directamente a los empleados de cada recinto cuanto sea preciso para el mejor desarrollo de las actividades.
 - Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de cuantas incidencias de tipo deportivo se produzcan en los recintos.
 - Poner también en conocimiento de la Junta de Gobierno Local por escrito las incidencias de tipo laboral que se dieran en los recintos.
 - Someter a la Junta de Gobierno Local para que ésta de por sí o para su elevación a la Junta del Patronato, la aprobación de actividades de tipo deportivo u otras extraordinarias.
 - Elevar a la Junta de Gobierno Local las necesidades de adquisición o enajenación de material deportivo y de cualquier otro tipo que no sea el meramente ordinario de mantenimiento del recinto.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS
SUBALTERNO
PUESTO Nº 104 S/R.P.T. 2008.**

- Funciones genéricas:
 - Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.
 - Controlar distribución y custodia de llaves.
 - Atender e informar al público, telefónica o personalmente, tanto en los temas propios del centro como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
 - Vigilar y custodiar las instalaciones.
 - Atender y controlar en el centro la estancia del personal ajeno al mismo.
 - Realizar mensajería interna y externa.
 - Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del centro.
 - Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
 - Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del centro.
 - Cooperar para el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al responsable del servicio.
 - Mantener coordinación con departamentos municipales en relación al desempeño de su puesto.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Apoyo actos protocolarios.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpetados, archivo...).
- Funciones especiales:
 - Preparar equipamiento para las distintas modalidades deportivas (balones, luz, porterías, portátiles-marcador electrónico, bancos jugadores..) y posterior recogida.
 - Control y estadística de uso diario de las instalaciones.
 - Colaboración con el Patronato Municipal de Deportes y Clubes en actividades extraordinarias en fin de semana, fiestas patronales y Semana Santa.
- Tareas y cometidos:
 - Custodia del mobiliario, máquinas e instalaciones.
 - Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y realizará limpiezas ocasionales de escasa entidad, eventualmente.

- Vigilar los trabajos de reparación, conservación o mantenimiento de las distintas dependencias, servicios, instalaciones, aparatos, máquinas, enseres, etc..
- Dar parte inmediato al Coordinador de Instalaciones Deportivas del funcionamiento anormal de dichas instalaciones y servicios.
- Control de horarios y entrada al Centro, recinto o instalaciones, para la práctica de las actividades habituales. Su jornada se ajustará por razones de necesidad del servicio a los horarios habituales.
- No se considerará desligado de sus obligaciones durante los períodos de vacaciones propias del Centro o recinto. Y sólo disfrutará de las que le conceda este Ayuntamiento.
- Facilita y conserva el material que el Coordinador de Instalaciones Deportivas o Monitor ponga a su cargo, y colabora en los trabajos de colocación y retirada de dicho material.
- Control y seguimiento para mantener en buen estado las instalaciones, enseres, material, máquinas, servicios, fontanería y electricidad del Centro o recinto, realizando sencillas operaciones manuales de carácter provisional o adoptando medidas de seguridad para evitar daños a personas o instalaciones, hasta que se acometa su reparación definitiva.
- Atención y trato esmerado y cortés a los usuarios del centro (bien sean profesores, alumnos, monitores, deportistas, asociaciones de padres de alumnos, clubs deportivos, etc..).
- No ejercita acción disciplinaria sobre los usuarios y los auxiliará en caso de accidente, según su leal saber y entender. Pero dará parte del comportamiento indisciplinado, roturas responsables y tratos abusivos del material y de las instalaciones al Coordinador de Instalaciones Deportivas o Monitores.
- Comprobará diariamente el buen funcionamiento de las instalaciones, dando partes al Coordinador de Instalaciones Deportivas de las anomalías y deficiencias encontradas.
- Apertura y cierre diario de puertas de acceso y ventanas. Custodia de llaves.
- Permitirá o impedirá la libre entrada en los centros, recintos o instalaciones, de personas que no sean los usuarios habituales o autorizados.
- Controlará la retirada diaria de basuras depositadas en los envases o depósitos habituales, para su recogida efectiva por el Servicio de Basuras.
- Cumplirá órdenes, encargos y avisos del Coordinador de Instalaciones Deportivas, incluso con desplazamiento al exterior del Centro.
- No podrá ejercer comercio alguno con los usuarios.
- Prestará su colaboración y servicio en cuantos actos extraordinarios, oficiales o especiales tengan lugar en el Centro o Recinto.
- Recogida y entrega de correspondencia diaria oficial que se reciba o se despache desde el mismo Centro o Recinto.
- En los Centros provistos de sistema de alarma o seguridad, aire acondicionado y alumbrado público, revisará al final de cada jornada las instalaciones de energía eléctrica, conexión de sistemas de alarma, aire acondicionado, etc... para evitar funcionamientos anormales.
- Transportar documentos, objetos, enseres, manejar fotocopiadoras y multicopistas, colocar materiales deportivos, etc...
- Colocar banderas en los Centros, en fiestas oficiales.
- Vigilar y mantener el tablón de anuncios del Centro.
- Suplencias y apoyatura de los titulares de las distintas instalaciones deportivas.
- Mantendrá un régimen ordinario de sustituciones en el período vacacional con el resto del personal subalterno o similar. En casos de excepción, entrará en turno de sustituciones con los Conserjes de edificios escolares, y demás, asumiendo las funciones propias de su puesto de trabajo.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también deberá considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS
SUBALTERNO
PUESTO Nº 105 S/R.P.T. 2008**

- Funciones genéricas:
 - Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.
 - Controlar distribución y custodia de llaves.
 - Atender e informar al público, telefónica o personalmente, tanto en los temas propios del centro como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
 - Vigilar y custodiar las instalaciones.
 - Atender y controlar en el centro la estancia del personal ajeno al mismo.
 - Realizar mensajería interna y externa.
 - Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del centro.
 - Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
 - Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del centro.

- Cooperar para el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al responsable del servicio.
 - Mantener coordinación con departamentos municipales en relación al desempeño de su puesto.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Apoyo actos protocolarios.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpados, archivo...)
- Tareas y cometidos:
- Custodia del mobiliario, máquinas e instalaciones.
 - Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y realizará limpiezas ocasionales de escasa entidad, eventualmente.
 - Vigilar los trabajos de reparación, conservación o mantenimiento de las distintas dependencias, servicios, instalaciones, aparatos, máquinas, enseres, etc..
 - Dar parte inmediato al Coordinador de Instalaciones Deportivas del funcionamiento anormal de dichas instalaciones y servicios.
 - Control de horarios y entrada al Centro, recinto o instalaciones, para la práctica de las actividades habituales. Su jornada se ajustará por razones de necesidad del servicio a los horarios habituales.
 - No se considerará desligado de sus obligaciones durante los períodos de vacaciones propias del Centro o recinto. Y sólo disfrutará de las que le conceda este Ayuntamiento.
 - Facilita y conserva el material que el Coordinador de Instalaciones Deportivas o Monitor ponga a su cargo, y colabora en los trabajos de colocación y retirada de dicho material.
 - Control y seguimiento para mantener en buen estado las instalaciones, enseres, material, máquinas, servicios, fontanería y electricidad del Centro o recinto, realizando sencillas operaciones manuales de carácter provisional o adoptando medidas de seguridad para evitar daños a personas o instalaciones, hasta que se acometa su reparación definitiva.
 - Atención y trato esmerado y cortés a los usuarios del centro (bien sean profesores, alumnos, monitores, deportistas, asociaciones de padres de alumnos, clubs deportivos, etc..).
 - No ejercita acción disciplinaria sobre los usuarios y los auxiliará en caso de accidente, según su leal saber y entender. Pero dará parte del comportamiento indisciplinado, roturas responsables y tratos abusivos del material y de las instalaciones al Coordinador de Instalaciones Deportivas o Monitores.
 - Comprobará diariamente el buen funcionamiento de las instalaciones, dando partes al Coordinador de Instalaciones Deportivas de las anomalías y deficiencias encontradas.
 - Apertura y cierre diario de puertas de acceso y ventanas. Custodia de llaves.
 - Permitirá o impedirá la libre entrada en los centros, recintos o instalaciones, de personas que no sean los usuarios habituales o autorizados.
 - Controlará la retirada diaria de basuras depositadas en los envases o depósitos habituales, para su recogida efectiva por el Servicio de Basuras.
 - Cumplirá órdenes, encargos y avisos del Coordinador de Instalaciones Deportivas, incluso con desplazamiento al exterior del Centro.
 - No podrá ejercer comercio alguno con los usuarios.
 - Prestará su colaboración y servicio en cuantos actos extraordinarios, oficiales o especiales tengan lugar en el Centro o Recinto.
 - Recogida y entrega de correspondencia diaria oficial que se reciba o se despache desde el mismo Centro o Recinto.
 - En los Centros provistos de sistema de alarma o seguridad, aire acondicionado y alumbrado público, revisará al final de cada jornada las instalaciones de energía eléctrica, conexión de sistemas de alarma, aire acondicionado, etc... para evitar funcionamientos anormales.
 - Transportar documentos, objetos, enseres, manejar fotocopadoras y multicopistas, colocar materiales deportivos, etc...
 - Colocar banderas en los Centros, en fiestas oficiales.
 - Vigilar y mantener el tablón de anuncios del Centro.
 - Suplencias y apoyatura de los titulares de las distintas instalaciones deportivas.
 - Mantendrá un régimen ordinario de sustituciones en el período vacacional con el resto del personal subalterno o similar. En casos de excepción, entrará en turno de sustituciones con los Conserjes de edificios escolares, y demás, asumiendo las funciones propias de su puesto de trabajo.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también deberá considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

SUBALTERNO
PUESTO Nº 106 S/R.P.T. 2008

- Funciones genéricas:
 - Realizar y controlar apertura y cierre de instalaciones.
 - Controlar distribución y custodia de llaves.
 - Atender e informar al público, telefónica o personalmente, tanto en los temas propios del centro como de aquellos especificados desde el Ayuntamiento.
 - Vigilar y custodiar las instalaciones.
 - Atender y controlar en el centro la estancia del personal ajeno al mismo.
 - Realizar mensajería interna y externa.
 - Supervisar el equipamiento y el correcto funcionamiento de las instalaciones del centro.
 - Conectar, desconectar y controlar sistemas eléctricos y otros.
 - Facilitar el almacenaje y suministro interior del material adquirido para la actividad del centro.
 - Cooperar para el cumplimiento correcto de las normas de régimen interior.
 - Detectar cualquier tipo de anomalía o incidencia e informar puntualmente al responsable del servicio.
 - Mantener coordinación con departamentos municipales en relación al desempeño de su puesto.
 - Mantenimiento, conservación y uso correcto de materiales, medios e instalaciones.
 - Apoyo actos protocolarios.
 - Mantener ordenados los enseres y materiales.
 - Mantener el orden en los espacios comunes.
 - Realiza operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpados, archivo...).
- Funciones especiales:
 - Control y seguimiento del mantenimiento básico de la piscina municipal y sus instalaciones.
 - Aplicación de los programas informáticos de las actividades del gimnasio y piscina municipal.
- Tareas y cometidos:
 - Custodia del mobiliario, máquinas e instalaciones.
 - Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y realizará limpiezas ocasionales de escasa entidad, eventualmente.
 - Vigilar los trabajos de reparación, conservación o mantenimiento de las distintas dependencias, servicios, instalaciones, aparatos, máquinas, enseres, etc..
 - Dar parte inmediato al Coordinador de Instalaciones Deportivas del funcionamiento anormal de dichas instalaciones y servicios.
 - Control de horarios y entrada al Centro, recinto o instalaciones, para la práctica de las actividades habituales. Su jornada se ajustará por razones de necesidad del servicio a los horarios habituales.
 - No se considerará desligado de sus obligaciones durante los períodos de vacaciones propias del Centro o recinto. Y sólo disfrutará de las que le conceda este Ayuntamiento.
 - Facilita y conserva el material que el Coordinador de Instalaciones Deportivas o Monitor ponga a su cargo, y colabora en los trabajos de colocación y retirada de dicho material.
 - Control y seguimiento para mantener en buen estado las instalaciones, enseres, material, máquinas, servicios, fontanería y electricidad del Centro o recinto, realizando sencillas operaciones manuales de carácter provisional o adoptando medidas de seguridad para evitar daños a personas o instalaciones, hasta que se acometa su reparación definitiva.
 - Atención y trato esmerado y cortés a los usuarios del centro (bien sean profesores, alumnos, monitores, deportistas, asociaciones de padres de alumnos, clubs deportivos, etc..).
 - No ejercita acción disciplinaria sobre los usuarios y los auxiliará en caso de accidente, según su leal saber y entender. Pero dará parte del comportamiento indisciplinado, roturas responsables y tratos abusivos del material y de las instalaciones al Coordinador de Instalaciones Deportivas o Monitores.
 - Comprobará diariamente el buen funcionamiento de las instalaciones, dando partes al Coordinador de Instalaciones Deportivas de las anomalías y deficiencias encontradas.
 - Apertura y cierre diario de puertas de acceso y ventanas. Custodia de llaves.
 - Permitirá o impedirá la libre entrada en los centros, recintos o instalaciones, de personas que no sean los usuarios habituales o autorizados.
 - Controlará la retirada diaria de basuras depositadas en los envases o depósitos habituales, para su recogida efectiva por el Servicio de Basuras.
 - Cumplirá órdenes, encargos y avisos del Coordinador de Instalaciones Deportivas, incluso con desplazamiento al exterior del Centro.
 - No podrá ejercer comercio alguno con los usuarios.
 - Prestará su colaboración y servicio en cuantos actos extraordinarios, oficiales o especiales tengan lugar en el Centro o Recinto.

- Recogida y entrega de correspondencia diaria oficial que se reciba o se despache desde el mismo Centro o Recinto.
- En los Centros provistos de sistema de alarma o seguridad, aire acondicionado y alumbrado público, revisará al final de cada jornada las instalaciones de energía eléctrica, conexión de sistemas de alarma, aire acondicionado, etc... para evitar funcionamientos anormales.
- Transportar documentos, objetos, enseres, manejar fotocopiadoras y multcopistas, colocar materiales deportivos, etc...
- Colocar banderas en los Centros, en fiestas oficiales.
- Vigilar y mantener el tablón de anuncios del Centro.
- Suplencias y apoyatura de los titulares de las distintas instalaciones deportivas.
- Mantendrá un régimen ordinario de sustituciones en el período vacacional con el resto del personal subalterno o similar. En casos de excepción, entrará en turno de sustituciones con los Conserjes de edificios escolares, y demás, asumiendo las funciones propias de su puesto de trabajo.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también deberá considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo que se encomiende.

- **UNIDAD ADMINISTRATIVA SANIDAD Y CONSUMO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL**

- Funciones genéricas:

- Actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos, impresos, cálculos aritméticos, tratamiento de textos, comprobaciones de datos, fotocopiar, o cuadros estadísticos, etc
 - Tareas de atención e información al público.
 - Mecanografiar todo tipo de documentos.
 - Archivar documentación.
 - Recibir, registrar y ordenar documentación
 - Cumplimentar cualquier impreso, formulario o solicitud de subvención.
 - Custodiar la documentación a su cargo.
 - Colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes incorporando los documentos que vayan llegando a su unidad.
 - Atender llamadas telefónicas y realizarlas para devolver aspectos de su competencia.
 - Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias y, en general, todo tipo de tareas administrativas (imputación de gastos, comprobación de asientos...) siempre en procedimientos simples y repetitivos.
 - Maneja, cuida y utiliza herramientas de OFIMÁTICA, calculadoras, máquinas de escribir y otras herramientas necesarias para el desempeño de su puesto, así como adaptación a innovaciones tecnológicas de informática y conexión a Internet.
 - Y en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos, etc.

- Tareas y cometidos:

- **Servicio de Desratización, Desinsectación y Control de Plagas:**

- Atención diaria a las solicitudes de ciudadanos telefónica y personalmente.
- Redacción de propuestas de pago sobre facturación mensual del servicio.
- Remisión de oficios y escritos en los expedientes de contratación y de subvenciones.
- Entregas de veneno raticida.

- **Servicio de Sanidad Local:**

- Remisión de oficios y escritos en expedientes de salubridad que afecten al entorno urbano y periurbano.
- Apoyo en campañas informativas y divulgativas dirigidas a la protección de la salud pública.
- Colaboración y control contable en partidas presupuestarias del programa de salud.
- Colaboración en redacción del la Web Municipal de Sanidad.
- Remisión de oficios y escritos a los conserjes de los consultorios médicos de pedanías.

- **Servicio de Recogida de Animales abandonados o de dueño conocido:**

- Redacción de propuestas de pago sobre facturación mensual del servicio.
- Censo canino municipal: Altas, Bajas, Modificaciones.
- Atención telefónica de las cuestiones relativas al servicio.
- Oficios y escritos a particulares sobre temas caninos y de tramitación de licencias de perros potencialmente peligrosos.

Oficina Municipal de información al consumidor:

- Atención diaria al público en reclamaciones de consumo.
- Gestión de las reclamaciones.
- Apoyo en la tramitación del expediente anual de Subvención de Consumo.
- Colaboración en control contable de las partidas presupuestarias del programa de Consumo.
- Colaboración en la redacción de la Web Municipal de Consumo.
- Colaboración con la inspección de consumo en la Red de Alertas.

Familias Numerosas:

- Información sobre tramitación y beneficios.
- Recepción de solicitudes, comprobación de documentos, apertura y registro de expedientes.
- Oficios de remisión a Consellería.
- Petición al interesado de documentación complementaria.
- Aviso al interesado para su retirada y archivo de expediente.

En cualquier caso, el anterior detalle de tareas, no constituye lista cerrada, por lo que atendiendo a la evolución y dinámica propia de la Administración Local, también debe considerarse incluida, cualquier otra, relacionada con el puesto de trabajo, que se encomiende.

Visto el art. 126 del TR de Régimen Local (RD Legislativo 781/86).

Visto el art. 15.2 del TR de la Ley de la Función Pública Valenciana (Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1.995).

Vistos los arts. 168 y ss. del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RD Legislativo 2/2.004).

Visto el art. 24.1.a) de la L.P.G.E. para 2.009 que establece como excepción a la previsión del incremento en más del 2% de las retribuciones del personal *"...la adecuación de las retribuciones complementarias cuando sea necesaria para asegurar que las asignadas a cada puesto de trabajo guarden la relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del mismo..."*.

Visto el Informe de Intervención sobre la existencia de crédito, con las limitaciones apuntadas en el mismo.

En el ejercicio de la potestad que el art. 90.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril atribuye al Pleno.

Previo el Informe de la Mesa de Negociación y Dictamen de la Comisión Informativa de Régimen Interior, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO: Aprobar inicialmente las modificaciones de la RPT en los términos referidos en los antecedentes.

SEGUNDO: Exponer al público el expediente, previo anuncio en el BOP durante 15 días, plazo dentro del cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. En el caso de que éstas no se presentaran, se entenderá el Acuerdo definitivamente aprobado, con efectos retroactivos de 1 de febrero de 2008, fecha en la que finalizó la negociación.

Bienestar Social y Sanidad

12.- APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN Y LA ASOCIACIÓN DE DISCAPACITADOS PSÍQUICOS DE CREVILLEN.

Resultando que desde la Concejalía de Servicios Sociales se plantea el objetivo de atender la situación personal y familiar de la Asociación de Discapacitados Psíquicos de Crevillent, facilitando su integración en la familia y la sociedad, a través de un Convenio entre el Ayuntamiento y la Asociación Discapacitados Psíquicos de Crevillent, que constituye ejecución de una subvención nominativa prevista en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2009, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48902.

Visto el informe jurídico de fecha 1 de diciembre de 2009.

Visto el informe acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la fiscalización previa por el interventor.

De conformidad con estos antecedentes, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Bienestar Social y Sanidad, en el ejercicio de la potestad que el art. 22.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, le otorga, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. - Aprobar el texto del Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent y la Asociación de Discapacitados Psíquicos de Crevillent para atender la problemática de los discapacitados psíquicos, que se desarrolla a continuación:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT Y LA ASOCIACIÓN DE DISCAPACITADOS PSÍQUICOS DE CREVILLENT PARA ATENDER LA PROBLEMÁTICA DE LOS DISCAPACITADOS PSÍQUICOS DE LA LOCALIDAD”

En Crevillent, a de de 2009, reunidos D. Cesar Augusto Asencio Adsuar, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Crevillent y D. Francisco Sánchez Soriano presidente de la Asociación de Discapacitados Psíquicos de Crevillent

CONVIENEN

PRIMERO: Que tienen como objetivo la atención psicosocial y familiar de los Discapacitados Psíquicos, intentando mejorar su situación personal y familiar, facilitando su integración en la familia y en la sociedad.

SEGUNDO: Que presentada memoria de actuaciones en relación a la anualidad, se ha valorado como positiva la continuidad en la coordinación y colaboración mutua, entre el Ayuntamiento y la Asociación, puesto que nuestra finalidad conjunta debe de ser mejorar la situación social y familiar y la integración de los afectados de discapacidad psíquica en nuestra localidad. Por lo que se ha considerado necesario establecer un nuevo convenio para la anualidad 2009.

En base a las anteriores consideraciones ambas partes establecen el siguiente convenio, con arreglo a los siguientes ACUERDOS

PRIMERO: La Asociación de Discapacitados Psíquicos deberá seguir trabajando en la atención a la problemática socio-familiar de los afectados de discapacidad psíquica en Crevillent y de sus familiares al objeto de lograr una mejora personal de los enfermos en cuanto a autonomía y normalización social y orientar y apoyar a sus familias para que sean capaces de afrontar la situación y colaborar adecuadamente en el proceso terapéutico. Para ello, cumplirá con el programa de actividades adjunto en el Área Laboral, Autonomía en el Hogar, Cuidado Personal, Deporte, Aprendizaje, Fisioterapia, Rehabilitación, Evaluación Individual.

SEGUNDO: El Ayuntamiento de Crevillent se compromete a abonar a dicha asociación la cantidad de 3773.40 Euros para contribuir en parte al sostenimiento de los gastos básicos ocasionados por la de la Entidad, que resultan imprescindibles y necesarios para un buen funcionamiento del Proyecto, y que no son sufragados por otras administraciones públicas, tales como gastos de seguros, reparaciones y mantenimiento del autobús escolar, en la anualidad 2.009. Esta cantidad se abonará con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48902.

TERCERO: El Ayuntamiento de Crevillent colaborará de forma parcial al coste total del programa, subvencionando hasta el 80% del importe total con el límite establecido en la partida presupuestaria, cuyo importe es €, así como el límite que se establece en el punto cuarto de este convenio. Será compatible con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, si bien el importe de la subvención nunca podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras subvenciones, ingresos o recursos, se supere el coste total de la actividad subvencionada. De superarlo, la subvención municipal quedará reducida proporcionalmente conforme resulte de la redistribución de la financiación total obtenida para el objetivo de la subvención, en función del coste definitivo.

CUARTO: La Asociación de Discapacitados Psíquicos presentará con anterioridad al día 30 de noviembre de 2009, memoria acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión, en la que figura el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, el número de atendidos, actividades desarrolladas y cumplimiento del objetivo del programa por importe de 3.773,40 €.

Al objeto de justificación se presentará una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas por la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos que se acreditará mediante facturas originales, las cuales deberán contener los requisitos legales que establece el RD 1496/2003 de 28 de noviembre y deberán presentarse con anterioridad al 30 de noviembre de 2009.

A la cuenta justificativa se acompañará una relación detallada de otros ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de importe y procedencia.

QUINTO: El pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de los justificantes acreditativos de la ejecución del objeto de la subvención. Siendo el plazo máximo para el pago de la misma, la finalización del ejercicio económico 2009. No contemplándose pagos a cuenta.

Si llegado el momento del pago, el beneficiario tuviera deudas con el Ayuntamiento, se podrá, en todo caso, iniciar un expediente de compensación.

SEXTO: Dado el importe de la subvención, la concesión de la misma será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tal y como establece la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre General de Subvenciones.

SEPTIMA: Esta subvención tendrá un carácter voluntario y eventual, siendo revocable y reducible, tendrá vigencia durante el ejercicio presupuestario de 2009, no generando derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no pudiendo alegarse esta como precedente. Esta sujeta al cumplimiento de una finalidad de interés social, establecido en el programa, al que se condiciona el otorgamiento y tiene carácter no devolutivo, sin perjuicio del reintegro inherente al incumplimiento de las condiciones de la concesión.

El Ayuntamiento de Crevillent, quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o de cualquier clase derivada de las actuaciones a que queda obligada la entidad subvencionada.

En prueba de conformidad las partes arriba indicadas firman el presente convenio en lugar y fecha indicados.

Alcalde – Presidente Ayto. de Crevillent

Secretaria Gnral. Ayto. Crevillent

Fdo. Cesar A. Asencio Adsuar

Dña Olga Pino Diez

Presidente de Asoc. Discap. Psiquicos

Fdo. Francisco Sánchez Soriano”

SEGUNDO.- Aprobar la concesión directa de subvención, comprometiéndose el Ayuntamiento a subvencionar la actividad, con cargo a la partida presupuestaria nº 313/48902 cuyo importe es de 3773,40 €. El pago de la subvención se efectuará contra la presentación de los justificantes (con importe mínimo de justificación de 4.716,75) acreditativos de la ejecución del objeto de la misma.

TERCERO.- Notificar a los Servicios Económicos y a la Asociación de Discapacitados Psíquicos de Crevillent.

Asuntos de urgencia

13.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

13.1.- APROBACIÓN CUENTA RECAUDADOR MUNICIPAL EJERCICIO 2008.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta del informe emitido por los Servicios Económicos Municipales, del siguiente tenor literal:

“INFORME DE INTERVENCIÓN TESORERÍA

El Tesorero de este Ayuntamiento, que suscribe, recibidas y examinadas las cuentas de gestión de la Recaudación Municipal por el personal de Intervención y de esta Tesorería, en sus periodos voluntario y ejecutivo, correspondientes al ejercicio económico de 2008 y formuladas por D. Francisco Mas Sierra, tiene el honor de informar lo que sigue:

PRIMERO.- Existe disconformidad de los asientos reflejados en las Cuentas con la contabilidad municipal. No imputable al recaudador sino errores materiales en la contabilización de la recaudación, que deberán ser depurados mediante el oportuno expediente.

SEGUNDO.- Del examen de los Estados componentes de las Cuentas se obtiene el siguiente resumen:

2.008

<u>VOLUNTARIA</u>	
<u>CARGO</u>	
valores pendientes de cobro al 31,12,07	12.956,40
Cargos valores durante el ejercicio	3.297.826,03
TOTAL CARGO	3.310.782,43
<u>DATA</u>	
Ingresos realizados en el ejercicio	2.634.081,11
bajas	19.339,00
valores pasados a ejecutiva	647.737,67
valores pendientes de cobro al 31,12,08	9.587,65
TOTAL DATA	3.310.745,43

EJECUTIVA**CARGO**

Saldo deudor cuenta anterior (recibos)	62,68
valores pendientes de cobro al 31,12,07 recibos	1.229.974,53
valores pendientes de cobro al 31,12,07 c.desc	330.935,82
cargos en el ejercicio (recibos)	671.871,15
cargos en el ejercicio (c.descubierto)	259.547,52
Dif. Redondeo euros (deudor)	
TOTAL CARGO	2.492.391,70

DATA

Saldo acreedor cuenta anterior (recibos)	0,80
Ingresos realizados en el ejercicio (recibos)	326.954,99
Ingresos realizados en el ejercicio (c.desc.)	126.486,98
bajas por recibos	259.881,06
bajas por certificaciones	87.466,90
valors pendientes de cobro por recibos31,12,08	1.314.818,36
valors pendientes de cobro por certificaciones31,12,08	376.530,66
Saldo deudor cuenta siguiente (recibos)	62,68
Saldo acreedor cuenta siguiente (recibos)	-3,14
	2.492.199,29

TERCERO.- De acuerdo con las bases que rigen los contratos del servicio de Recaudación vigentes:

Se establece en la cláusula Décima.- A efectos de la determinación de porcentajes recaudatorios alcanzados se disminuirá, del cargo, el importe de los recibos que en la fecha del cierre de cada cuenta estuviesen pendientes de cobro y sin finalizar el plazo de ingreso voluntario, los cuales deberán relacionarse como anexo a la cuenta respectiva.

Por consiguiente el cargo e ingresos computables y de ellos el porcentaje de cobranza se determina según los siguientes cálculos:

<u>CARGO COMPUTABLE</u>	
total cargo	3.310.782,43
valores anulados en voluntaria	-19.339,00
valores en voluntaria l 31,12,08	-9.587,65
Total cargo computable (B)	3.281.855,78
<u>INGRESOS COMPUTABLES</u>	
ingresos en el ejercicio	2.634.081,11
total ingresos computables (A)	2.634.081,11
<u>PORCENTAJE DE COBRANZA (A)*100/(B)</u>	80,26
<u>RETRIBUCION COBRO VOLUNT. (A)*2,5 %</u>	65.852,03

CUARTO.- El 80,26% obtenido de acuerdo con la base sexta correspondiente de los contratos en vigor:

"Sexta.- Retribución del Cobro en voluntaria. El Recaudador en Voluntaria percibirá, como retribución de sus servicios, un premio de cobranza fijado según el porcentaje de recaudación global de cada ejercicio, de conformidad con el siguiente baremo:

- Más del 80% hasta el 85% 2,5 % de lo recaudado".

Determina el 2,5% de Premio de Cobranza sobre lo ingresado en Voluntaria que se eleva a 2.634.081,11 €, que al tanto por ciento indicado supone un Premio de Cobranza de 65.852,03 € por la Gestión Recaudatoria en el ejercicio de 2008.

QUINTO.- En cuadro que se incorpora aparecen los cálculos para determinar la procedencia de abono de la Recompensa Especial por Mayor Agilidad, con resultado positivo para los valores de los tres grupos que señala la base octava del contrato por que se rige la Recaudación Municipal, que dice:

"Octava.- De la recompensa especial.- Se establece una recompensa especial por mayor agilidad que se regulará de la siguiente forma:

A) Clasificación de los débitos. Se establecerán tres grupos distintos con la totalidad de los débitos a la Hacienda Municipal por cualquier concepto:

Primero Grupo.- Débitos correspondientes al ejercicio económico de la liquidación que se trate y al inmediato anterior.

Segundo Grupo.- Débitos correspondientes a los tres ejercicios inmediatamente anteriores a los que constituyen el primero grupo.

Tercer Grupo.- Débitos correspondientes a todos los demás ejercicios económicos.

B) Aplicación de porcentajes:

Primer y Segundo Grupo.- Cuando la suma de los ingresos y las datas por fallidos y adjudicaciones alcancen sobre el cargo líquido de los débitos correspondientes a este grupo el porcentaje del 30% la recompensa será del 10% de lo cobrado.

Tercer Grupo.- ídem... porcentaje del 15% la recompensa será del 8% de lo cobrado.

C) Condición previa para la concesión de esta recompensa especial por mayor agilidad, será la obtención de una Data total general (incluyendo los ingresos, datas por fallidos y adjudicaciones), que supere el 20% del total general del cargo."

Dado que la nueva Ley 58/2003 General Tributaria establece varios porcentajes de recargos en detrimento del antiguo y único 20%, para los cálculos de las retribuciones a abonar al Recaudador, y por la aplicación de la Base séptima de su contrato que menciona "participación en la mitad del recargo" se adopta este criterio para la recompensa especial por mayor agilidad.

En atención a la citada base, procede el abono del 10% (o mitad de recargo) de la suma recaudada e ingresada por valores del grupo primero que asciende a 28.124,07 euros, al grupo segundo le corresponde un premio del 8% que asciende a 10.085,86 euros no habiendo alcanzado el porcentaje de recaudación necesario para la obtención de premio en el grupo tercero.

RECOMPENSA MAYOR AGILIDAD	2008
Total Ingresos ejecutiva	453.441,97
Ingresos realizados en el ejercicio (recibos)	326.954,99
Ingresos realizados en el ejercicio (c.desc.)	126.486,98
Reparto por grupos	417.932,68
Grupo 1	281.240,72
Grupo 2	126.073,22
Grupo 3	10.618,74
RETRIBUCION 10 % RECARGO SOBRE GRUPOS 1.(23.895,38 x 100%)	23.895,38
RETRIBUCION 8 % RECARGO SOBRE GRUPOS 2 (10.711,70 x 80%)	8.569,36
RETRIBUCION 0% SOBRE GRUPOS 3 (902,21)	

SEXTO.- La base séptima del contrato señala que: "El Agente Ejecutivo será retribuido mediante la participación en la mitad del recargo de apremio del 20% aplicado sobre la deuda, con la limitación establecida en el número dos del Art. 96 del Reglamento General de Recaudación. Está participación se percibirá por el Agente Ejecutivo mediante retención, con la obligación de ingresar en las arcas municipales el resto del recargo en los plazos establecidos legalmente."

En el ejercicio de 2008, y por este concepto, el Recaudador ha percibido unas retribuciones de 24.011,68 €, en recaudación ejecutiva y 11.497,61 € en certificaciones de descubierto.

SEPTIMO.- Aún cuando el Reglamento General de Recaudación vigente no contempla la figura del perjuicio de valores por cuanto en el mismo desaparece la figura del Recaudador Tradicional, se estima por el informante que mientras se continúe prorrogando por la tácita contratos vigentes del actual Recaudador Municipal debe seguirse a este respecto lo prevenido en el Reglamento General de Recaudación, Instrucción General de Recaudación y Contabilidad y Estatuto Orgánico de la Función Recaudatoria derogados, haciéndose expresa y formal declaración procedente la declaración de los perjuicios que correspondan. En consecuencia se considera proceden la declaración de Perjuicios de Valores reflejados en relaciones nominales o por conceptos que se unen al expediente y que ascienden a las cifras siguientes:

- Perjuicios de valores de 1º grado por 172.772,17 € en recibos y 31.117,01 € en Certificaciones de Descubierto, correspondientes al ejercicio de 2006.

- Perjuicios de valores de 2º grado por 184.642,70 € en recibos y 127.670,66 € en Certificaciones de Descubierto. En esta última declaración se han incluido todos los valores pendientes hasta 2005, como paso previo a la actualización de la fianza del Recaudador y al inicio de expedientes de perjuicio de valores de 3º grado.

OCTAVO.- Se informa, que lo declarado como perjuicio de segundo grado en la aprobación de la Cuenta de 2007 es susceptible de perjuicio de tercer grado en la de 2008, salvo de aquellos valores cuya prescripción haya sido interrumpida.

NOVENO.- Deberá instarse a la Recaudación Municipal que se realice una depuración, mediante su cobro u otro procedimiento previsto en el Reglamento de Recaudación, de las deudas con más de cuatro años de antigüedad. Habida cuenta que ya está vigente la nueva Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

DÉCIMO.- Dado que en 30 de diciembre cesa el recaudador municipal, deberá constituirse una comisión liquidadora integrada por funcionarios de Intervención y de la Tesorería Municipal, que analice el papel pendiente una vez traspasado a SUMA los valores admitidos por ella e inicie expediente por perjuicio de valores en su caso.

UNDÉCIMO.- Analizada la situación de valores pendientes a fecha de este informe los cargos preliminares a SUMA y la evolución de la recaudación de la Tasa de Basura se considera conveniente incrementar el importe de la Fianza del Recaudador en 37.200 euros. Que se deducirán de la contraprestación líquida a percibir por el recaudador, hasta que consigne aval."

A su vista, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las Cuentas de Gestión Recaudatoria del ejercicio de 2008, que asciende tanto en el cargo como en la Data a 3.109.528,51 € en voluntaria, y 2.297.887,31 € en Ejecutiva.

SEGUNDO.- Abonar al Recaudador la cantidad de 65.852,03 € por el premio de cobranza en Voluntaria del ejercicio, a que asciende el 2,5 % de la Recaudación de dicho periodo. Que una vez deducidos los ingresos a cuenta supone una cantidad de 19.098,50 más IVA a percibir por el recaudador.

TERCERO.- Abonar al Recaudador por el concepto de Recompensa Especial por Mayor Agilidad la cantidad de 32.491,77 euros, mas el IVA, por los porcentajes de recaudación obtenidos en los Grupos 1 y 2.

CUARTO.- Declarar el perjuicio de Valores y Responsabilidad del Primer Grado por los pendientes de cobro de los cargados en 2006 que ascienden a 201.392,08 € con expresa notificación al Recaudador D. Francisco Mas Sierra.

QUINTO.- Declarar la Responsabilidad y el Perjuicio de Segundo Grado de los Valores Pendientes de Cobro que fueron cargados en 2005 y anteriores y a los que se les fue sucesivamente declarando en Perjuicio de Primer Grado en las aprobaciones de las Cuentas de Recaudación anteriores. Por ascender la suma de estos valores a la cifra de 316.857,70 euros.

SEXTO.- Solicitar a la Recaudación Municipal en primer lugar la depuración de los saldos pendientes, por los procedimiento previsto en el Reglamento de Recaudación y Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, de todas las deudas con más de cuatro años de antigüedad.

SÉPTIMO.- Iniciar el próximo 30 de diciembre la liquidación de las cuentas del Recaudador Municipal, para ello se nombrará una comisión Liquidadora integrada por los funcionarios que se designa a continuación, D. Manuel Fernández Arimany, D. Rafael Pastor Castelló, Dª Mª Asunción Fuentes Más y Dª Encarnación Gómez. Cuyos trabajo serán fiscalizados por el Interventor Municipal, dicha Comisión propondrá la depuración de saldo pertinentes, las datas oportunas e iniciará el expediente por perjuicio de valores a los valores con perjuicio de 2º grado.

OCTAVO.- Incrementar la fianza del recaudador en 37.200 euros que se descontará de las cantidades pendientes de abonar, hasta que deposite el oportuno aval.

13.2.- APROBACIÓN CUENTA AQUAGEST LEVANTE S.A. ALCANTARILLADO 2008.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta del informe emitido por la Intervención y Tesorería Municipal, del siguiente tenor literal:

"INFORME DE INTERVENCIÓN TESORERIA

Los funcionarios que suscriben dicen que, recibida y examinada la cuenta de gestión de AQUAGEST, S.A. en sus periodos voluntario y ejecutivo, correspondientes al ejercicio económico de 2008 y relativo a la gestión y cobro del Alcantarillado (en base al Acuerdo de Pleno de 25.07.96, modificado el 28.11.01), tiene el honor de informar a la Corporación Municipal en Pleno lo que sigue:

PRIMERO.- Existe conformidad de los asientos reflejados en las Cuentas con la contabilidad municipal.

SEGUNDO.- Del examen de los Estados componentes de las Cuentas se obtiene el siguiente resumen:

CUENTA ALCANTARILLADO 2008

Pte Cobro a 31.12.07	226.393,78
Cargos: nº 1 de 2008	67.314,13
Cargos: nº 2 de 2008	68.508,74
Cargos: nº 3 de 2008	66.229,66
Cargos: nº 4 de 2008	67.218,75
SUBTOTAL CARGO	269.271,28
Anulaciones	6.214,82
Nuevas Liquidaciones	5.839,24
Total Cargo	495.289,48

Ingresos Voluntaria	
Periodo 2 de 07	63.293,55
Periodo 3 de 07	63.611,80
Periodo 4 de 07	57.846,72
Periodo 1 de 08	59.382,60
TOTAL INGRESO VOLUNTARIA	244.134,67
Ingresos Ejecutiva	20.810,02
Pendiente de Cobro	230.344,79
Total Data	495.289,48

TERCERO.- Deberá solicitarse de AQUAGEST, S.A. que se realice una depuración, mediante su cobro u otro procedimiento previsto en el Reglamento de Recaudación, de las deudas con más de cuatro años de antigüedad, de las que se advierte la posible prescripción.

CUARTO.- Dado que el punto cuarto del acuerdo de Pleno de fecha 7.06.2001 "Aquagest S.A. Cuenta Recaudación Alcantarillado 2000" establece: "Aquagest Levante S.A. deberá prestar una fianza equivalente al 5% del promedio de los cargos en voluntaria de la tasa de Alcantarillado de los dos años anteriores, debiendo revisarse en la aprobación de la cuenta anual".

Realizados estos cálculos procede la actualización de la fianza en una reducción de setecientos setenta y cuatro euros con ochenta y ocho céntimos de euro (774,88 €).

ACTUALIZACION FIANZA	
Cargo voluntario año 07	269.824,32
Cargo voluntario año 08	269.271,28
total	539.095,60
Promedio = total/2	269.547,80
5 % del promedio	13.477,39
Anterior fianza	14.252,27
Diferencia a actualizar	-774,88

QUINTO.- Se ha procedido a la realización del control del Padrón de Alcantarillado, y en especial los recibos a nombre del Ayuntamiento y de otros organismos, así como las anulaciones y nuevas liquidaciones, solicitando de la concesionaria que en las liquidaciones trimestrales de los padrones y en relación con los recibos creados-recibos anulados deberán adjuntar fotocopia de los acuerdos de aprobación, debiendo abstenerse de presentarlos en las liquidaciones, hasta que estén debidamente aprobados por la Corporación."

A su vista, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, y sin que se produzca debate, se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....16 (PP-PSOE)
Abstenciones.....2 (COMPROMÍS)

Ausentes.....3

Total nº miembros.....21
=====

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las Cuentas de Gestión Recaudatoria del ejercicio de 2008, que asciende tanto en el cargo como en la Data a cuatrocientos noventa y cinco mil doscientos ochenta y nueve euros con cuarenta y ocho céntimos de euro.

SEGUNDO.- Solicitar a AQUAGEST, S.A. que se realice una depuración, mediante su cobro u otro procedimiento previsto en el Reglamento de Recaudación, de las deudas con más de cuatro años de antigüedad, de las que se advierte la posible prescripción.

TERCERO.- Solicitar de Aquagest que los expedientes de modificación o anulación de recibos tanto en voluntaria como en ejecutiva lleven los correspondientes informes justificativos emitidos por dicha concesionaria y se eleven a su previa aprobación por los órganos de este Ayuntamiento, debiendo incorporarse a la cuenta anual los cambios aprobados en el propio ejercicio, incluyéndose fotocopia de los acuerdos en las liquidaciones trimestrales de los padrones en su apartado recibos creados-recibos anulados. Habiendo observado que en la presente cuenta figuran como ingresos en voluntaria tres trimestres del 2007, se insta a que en los próximos ejercicios se regularice esta situación, de manera que en la cuenta anual de recaudación se presente los ingresos de tres trimestres del ejercicio de dicha cuenta.

CUARTO.- Solicitar actualización de la fianza en una reducción de setecientos setenta y cuatro euros con ochenta y ocho céntimos de euro (774,88 €).

13.3.- APROBACIÓN CUENTA SUMA EJERCICIO 2008.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta del informe emitido por los Servicios Económicos Municipales, del siguiente tenor literal:

“INFORME INTERVENCION Y TESORERIA

Se da cuenta de la Cuenta de Recaudación del Organismo Prov. SUMA del ejercicio de 2008, cuyo tenor es el siguiente:

Primero.- *El organismo de la Diputación Provincial, en base a la Delegación vigente, tiene encomendada los servicios de Recaudación respecto del I.B.I. y del I.A.E., correspondiéndole la Jefatura de los mismos según lo dispuesto en el art. 19.2 del Real Decreto 1.174/1.987.*

Segundo.- *Son correctos los pases de datos salientes de la Cuenta de 2008 y son correctos igualmente los cargos figurados en las Cuentas*

Tercero.- *Se han comprobado de conformidad los ingresos figurados tanto en voluntaria como en ejecutiva.*

Cuarto.- *En relación a las datas se informa:*

A) *Data por otros Motivos. Suma justifica las mismas en la siguiente base:*

“Que los valores objeto de data, se fundamentan en el acuerdo administrativo adoptado en función de lo previsto en el convenio de Delegación Vigente, con ese Excmo. Ayuntamiento en la que se atribuye a Suma la competencia para acordar la declaración definitiva de crédito incobrable, y tal como reza en dicho acuerdo por aplicación de lo dispuesto en los artículos 164.3 del R./Decreto 1684/1990, que dispone que el “centro directivo de la gestión recaudatoria, atendiendo a criterios de eficacia en la utilización de recursos disponibles, podrá determinar las actuaciones concretas que habrán de tenerse en cuenta a efectos de justificar la declaración administrativa de crédito incobrable” y 60.1 2.3 del R./Decreto 1684/1990, sobre la instrucción de un expediente colectivo de prescripción, sobre aquellas deudas que no hayan sido declaradas individualmente”.

Analizando con detalle estas datas, resulta que figuran las siguientes:

- 1. Las producidas por “errores formales” en alguno de los datos identificativos del contribuyente o del objeto fiscal. Dada cuenta que SUMA tiene encomendada la gestión tributaria para actuar por sí misma o en base a convenios con el Centro de Gestión Catastral y la Agencia Tributaria, deberían hacerse nuevas y mayores gestiones para rectificar los valores que presenten errores y proceder a rectificarlos para todos los ejercicios fiscales pasados (y no prescritos) o futuros.*
- 2. Las datas por prescripción. En este caso SUMA debería instruir e informar a este Ayuntamiento un expediente de responsabilidad de acuerdo al artículo 184 del Reglamento General de Recaudación que determina la exigencia de responsabilidad en que pudiera incurrir el personal al servicio de la Administración Pública en el desempeño de la función recaudatoria, todo ello en relación con el Título VII de la Ley General Presupuestaria.*
- 3. Durante el 2008 los servicios de catastro de este Ayuntamiento han colaborado en la identificación de datos de recibos de I.B.I. remitidos por SUMA.*

B) Data por Bajas Comunidades. Son correctas, de todo punto, las derivadas de resoluciones del propio Ayuntamiento. Se deben considerar aceptables las provenientes de resoluciones del mismo SUMA, facultado para ello por el Convenio existente, y las dimanantes de resoluciones del Centro de Gestión Catastral y las de la Delegación de Hacienda.

C) Data por Insolvencias. De acuerdo con las atribuciones que le otorga el Convenio establecido entre el Ayuntamiento y el Organismo SUMA, éste es competente para dichas declaraciones de insolvencia. En todo caso se deberá tener en cuenta lo previsto en el art. 167 respecto a las posibles solvencias sobrevenidas.

D) Data por Liquidaciones de Ingreso Directo Anuladas. De acuerdo con las atribuciones que le otorga el Convenio establecido entre el Ayuntamiento y el Organismo SUMA, así como la gestión por delegación del Ministerio de Economía y Hacienda, éste es competente para dichas declaraciones de baja.

Quinto.- Son conformes los cálculos aritméticos reflejados en las Cuentas y el cuadro de sus resultados.

Sexto.- Deberá solicitarse de SUMA la realización de una depuración, mediante su cobro u otro procedimiento previsto en el Reglamento de Recaudación, de las deudas con más de 4 años de antigüedad.

Séptimo.- Se observa que la liquidación de la contraprestación económica por los servicios prestados por SUMA y que se ajustan a lo establecido en los convenios firmados por el Ayuntamiento con la Exma. Diputación de Alicante, no se hallan soportadas por un documento cobratorio legalmente válido.

Octavo.- En todo lo restante se consideran ajustadas al Reglamento General de Recaudación las Cuentas presentadas por lo que procedería la aprobación de las mismas en los términos contables que presenta su resumen.

CUENTA SUMA 2008	
CUENTA POR RECIBOS	
CARGO	
Valores pendientes cobro cta. Anterior	316.376,40
cargos en el ejercicio	4.908.794,64
total cargo	5.225.171,04
DATA	
Ingresos en voluntaria	4.440.997,89
Ingresos en ejecutiva	233.233,38
ingresos reposición voluntaria	14.314,68
bajas comunicadas	101.775,15
bajas por otros motivos	4.053,93
bajas por insolvencia	25.793,31
valores pendientes de cobro	405.002,70
total data	5.225.171,04
DESGLOSE IAE VALORES PENDIENTES	127.249,73
Cuota Municipal	111.905,76
Recargo Diputación	15.343,97
CUENTA POR CERTIFICACIONES	
CARGO	
Valores pendientes cobro cta. Anterior	0,00
cargos en el ejercicio	228.676,38
total cargo	228.676,38

DATA	
Ingresos en el ejercicio	11.510,06
bajas comunicadas	
bajas por otros motivos	
bajas por insolvencia	
valores pendientes de cobro	<u>217.166,32</u>
total data	228.676,38
DESGLOSE IAE VALORES PENDIENTES	
Cuota Municipal	
Recargo Diputación	

CUENTA DE LIQUIDACIONES DE INGRESO DIRECTO

CARGO	
Valores pendientes cobro cta. Anterior	259.236,28
cargos en el ejercicio	<u>438.705,47</u>
total cargo	697.941,75
DATA	
Ingresos en voluntaria	343.370,79
Ingresos en ejecutiva	48.941,51
Reposición a voluntaria	19.279,87
bajas comunicadas	111.169,04
bajas por insolvencia	11.533,26
bajas LID anuladas	45.246,75
Bajas por otros motivos	0,00
valores pendientes de cobro	<u>118.400,53</u>
total data	697.941,75
DESGLOSE IAE VALORES PENDIENTES	
A) IAE	14.063,66
Cuota Municipal	12.362,57
Recargo Diputación	1.701,09
B) INSPECCION ACT. ECONOMICAS	3.361,55
Cuota Municipal	2.955,17
Recargo Diputación	406,38
C) SANCIONES IAE	572,92
Cuota Municipal	97,39
Recargo Diputación	475,33

A su vista, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la Cuenta de Recaudación de SUMA del ejercicio de 2008.

SEGUNDO.- Solicitar de SUMA, por una parte, la revisión de todos los recibos que presenten errores identificativos de los contribuyentes o de los datos fiscales para su puesta al cobro o procedimiento recaudatorio que proceda, y por otra, la revisión de la posible responsabilidad por las datas por prescripción, todo ello con notificación a este Ayuntamiento de las gestiones realizadas.

13.4.- ADHESIÓN AL ACUERDO MARCO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE LA FVMP, LA CONSELLERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y LAS FISCALÍAS DE LAS AUDIENCIAS PROVINCIALES DE VALENCIA, CASTELLÓN Y ALICANTE PARA LA PUESTA EN MARCHA DE UN PROGRAMA DE MEDIACIÓN EN MATERIA DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON MENORES INFRACTORES.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta del Convenio de Colaboración firmado en fecha 3 de marzo de 2009, publicado en el DOCV nº 5977 de 18 de marzo de 2009 entre la FVMP, la Consellería de Justicia y Administraciones Publicas y las Fiscalías de las Audiencias Provinciales de Valencia, Castellón y Alicante para la puesta en marcha de un programa de mediación en materia de intervención socioeducativa con menores infractores atendiendo a lo dispuesto en la L.O. 5/2000 de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores que se ha remitido por la FVMP al objeto de que por este Ayuntamiento se acuerde su adhesión al mismo.

Teniendo en cuenta que la implicación del Ayuntamiento en este convenio no supondrá en ningún caso la adopción de nuevos recursos, sino la optimización de aquellos con los que ya cuentan y no conllevará por lo tanto coste adicional.

Visto el art. 25.2 k) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local que dispone que los municipios tienen competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en la prestación de servicios sociales y de promoción y de reinserción social.

Tras lo expuesto, previo Dictamen de la Comisión de Bienestar Social y Sanidad, y sin que se produzca debate, la Corporación Municipal en Pleno, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- La adhesión al acuerdo marco de colaboración suscrito entre la FVMP, la Consellería de Justicia y Administraciones Publicas y las Fiscalías de las Audiencias Provinciales de Alicante, Castellón y Valencia para la puesta en marcha de un programa de mediación en materia de intervención socioeducativa con menores infractores.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo a la Presidencia de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias.

14.- MOCIONES DE URGENCIA.

En esta sesión no se trataron Mociones de Urgencia.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL POR EL PLENO.

15.- SUBVENCIONES.

Se da cuenta del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 24.11.09, del siguiente tenor literal:

“18.- DESPACHO EXTRAORDINARIO. ASUNTOS DE URGENCIA.

18.1.- CULTURA. ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA CONSELLERÍA DE CULTURA Y DEPORTES PARA COLABORAR CON LOS MUSEOS Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS RECONOCIDOS EN EL SISTEMA VALENCIANO DE MUSEOS.

Se da cuenta de la Resolución de la Consellería de Cultura y Deportes publicada en el DOCV nº 6085, de 24.08.09, por la que se resuelve la concesión de ayudas para colaborar con los museos y colecciones museográficas reconocidos en el Sistema Valenciano de Museos en la conservación, equipamiento y adecuación de infraestructuras, así como la restauración de sus fondos, por la que se concede al Ayuntamiento de Crevillent una subvención de 2.500 €.

*A su vista, previa propuesta emitida por la Comisión Municipal de Cultura, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente **ACUERDO**:*

*Aceptación de la subvención concedida en el importe de **2.500 €**, destinada a realizar trabajos de restauración del Museo Arqueológico.”*

A su vista, la Corporación Municipal quedó enterada.

16.- DECRETOS DE ALCALDÍA, ACUERDOS DE J.G.L., Y ACTOS EMITIDOS POR LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS SUJETOS A CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO.

Seguidamente se da lectura de la siguiente relación de Decretos de Alcaldía:

Nº DTO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1819	23/11/2009	ASUNTOS PROPIOS FUNCIONARIOS	Personal y Rég. Interior
1820	23/11/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1821	23/11/2009	APROBACION LIQUIDACIONES 23-11-09 INCREMENTO VALOR TERRENOS	Plus Valía
1822	23/11/2009	APROBACION LIQUIDACIONES 23-11-09 TASA EXPEDICIÓN DOCUMENTOS	Plus Valía
1823	23/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1824	23/11/2009	DENEGACIÓN LICENCIA OBRA MENOR	Urbanismo y Obras
1825	24/11/2009	EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITOS	Intervención
1826	24/11/2009	PERMISO ASISTENCIA A CURSO	Personal y Rég. Interior
1827	24/11/2009	APROBACION LIQUIDACIONES POR ALTAS AGUA MES DE OCTUBRE DE 2009	Basura
1828	24/11/2009	PERMISO ASISTENCIA EXAMEN	Personal y Rég. Interior
1829	24/11/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1830	24/11/2009	ASUNTOS PROPIOS FUNCIONARIOS	Personal y Rég. Interior
1831	25/11/2009	PAGO JUSTIPRECIO POR EXPROPIACIÓN FORZOSA	Patrimonio
1832	25/11/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1833	25/11/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1834	25/11/2009	CONTRATACIÓN AUX. ADMINISTRATIVO OPEA	Personal y Rég. Interior
1835	26/11/2009	ASUNTOS PROPIOS	Personal y Rég. Interior
1836	26/11/2009	CONCESIÓN AYUDAS ECONÓMICAS	Servicios Sociales
1837	26/11/2009	LICENCIAS OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
1838	26/11/2009	CÉDULA DE HABITABILIDAD 2ª OCUPACIÓN	Urbanismo y Obras
1839	26/11/2009	DECRETO AMPLIACIÓN PLAZO EXPTE. 1-161/2009	Urbanismo y Obras
1840	26/11/2009	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS MUNICIPALES	Deportes
1841	26/11/2009	MODIFICACIÓN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL PATRONATO	Deportes
1842	26/11/2009	INCOA SANCIONADOR VERTIDOS A ADOLFO LLAMUSÍ PÉREZ EXPTE. 18-20/2009	Sección 3ª Secretaría
1843	27/11/2009	CÉDULAS URBANÍSTICAS	Urbanismo y Obras
1844	27/11/2009	IMPONE SANCION INFRACCION ORDENANZA LOCUTORIOS A MABSOTE ABDELBASTE	Sección 3ª Secretaría
1845	27/11/2009	AYUDAS ASISTENCIALES	Personal y Rég. Interior
1846	27/11/2009	DENEGACION AYUDAS ASISTENCIALES	Personal y Rég. Interior
1847	27/11/2009	CIERRE "LA PERLA NEGRA"	Industria
1848	27/11/2009	CONTRATO TRABAJO AUTÓNOMO ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE	Personal y Rég. Interior
1849	27/11/2009	INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
1850	27/11/2009	RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN	Policía Local
1851	27/11/2009	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
1852	27/11/2009	INCOA SANCIONADOR VERTIDOS JUAN J. TORRES EXPTE. 18-21/2009	Sección 3ª Secretaría
1853	27/11/2009	DECRETO NOMINA BAJAS I.L.T.	Personal y Rég. Interior
1854	27/11/2009	DECRETO NOMINA COMISIONES	Personal y Rég. Interior
1855	27/11/2009	DECRETO NOMINA CONSERJES COLEGIOS	Personal y Rég. Interior
1856	27/11/2009	DECRETO NOMINA DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS	Personal y Rég. Interior
1857	27/11/2009	DECRETO NOMINA GRABACIONES PLENO	Personal y Rég. Interior
1858	27/11/2009	DECRETO NOMINA HORAS EXTRA	Personal y Rég. Interior
1859	27/11/2009	DECRETO NOMINA ASISTENCIA A JUICIOS	Personal y Rég. Interior
1860	27/11/2009	DECRETO NOMINA FESTIVOS POLICIA	Personal y Rég. Interior
1861	27/11/2009	DECRETO NOMINA HORAS EXTRA POLICIA	Personal y Rég. Interior
1862	27/11/2009	DECRETO NOMINA SERVICIO NOCTURNO POLICIAS	Personal y Rég. Interior
1863	27/11/2009	DECRETO NOMINA SERVICIO OFICIAL POLICIA	Personal y Rég. Interior
1864	30/11/2009	CÉDULA DE HABITABILIDAD 2ª OCUPACIÓN	Urbanismo y Obras
1865	30/11/2009	PAGO NOMINAS MES DE NOVIEMBRE 2009.	Tesorería
1866	30/11/2009	CONTRATACIÓN CONSERJE INSTALACIONES	Personal y Rég. Interior

Nº DTO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
		DEPORTIVAS	
1867	30/11/2009	VERTIDO VEHICULO ABANDONADO GRUPO SUELAS Y COMPONENTES EXPTE. 18-22/2009	Sección 3ª Secretaría
1868	30/11/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1869	30/11/2009	ASUNTOS PROPIOS FUNCIONARIOS	Personal y Rég. Interior
1870	30/11/2009	PAGO FACTURAS	Deportes
1871	30/11/2009	VERTIDO RESIDUOS NO PELIGROSOS LUIS TORRECILLAS EXPTE. 18-23/2009	Sección 3ª Secretaría
1872	30/11/2009	INCOA SANCIONADOR VERTIDO ANTONIO TORRECILLAS EXPTE. 18-24/2009	Sección 3ª Secretaría
1873	30/11/2009	PERMISO ASISTENCIA CURSOS	Personal y Rég. Interior
1874	30/11/2009	PROCESO SELECTIVO ESCUELA TALLER	Agencia Desarrollo Local
1875	30/11/2009	PROCESO SELECTIVO ESCUELA TALLER	Agencia Desarrollo Local
1876	30/11/2009	INCOACIÓN PROCEDIMIENTO RESERVADO ARQUEÓLOGO	Personal y Rég. Interior
1877	1/12/2009	INCOA SANCIONADOR VERTIDOS FRANCISCO SIGÜENZA EXPTE. 18-26/09	Sección 3ª Secretaría
1878	1/12/2009	TRASPASO TITULARIDAD POR HERENCIA	Cementerio
1879	2/12/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1880	2/12/2009	PERMISO ASISTENCIA A EXÁMENES	Personal y Rég. Interior
1881	2/12/2009	PERMISO ASISTENCIA A EXÁMENES	Personal y Rég. Interior
1882	2/12/2009	COMPENSACION HORAS EXTRAORDINARIAS	Personal y Rég. Interior
1883	2/12/2009	COMPENSACION HORAS EXTRAORDINARIAS	Personal y Rég. Interior
1884	2/12/2009	DECRETO BAJAS CADUCIDAD NOVIEMBRE	Estadística
1885	2/12/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1886	2/12/2009	ASUNTOS PROPIOS FUNCIONARIOS	Personal y Rég. Interior
1887	2/12/2009	CIERRE ACTIVIDAD EXPTE 1/2006	Industria
1888	2/12/2009	DEVOLUCION DE FIANZA	Intervención
1889	2/12/2009	PERMISO ASISTENCIA A EXAMEN	Personal y Rég. Interior
1890	3/12/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1891	3/12/2009	ASISTENCIA FARMACÉUTICA FUNCIONARIOS	Personal y Rég. Interior
1892	3/12/2009	LICENCIAS OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
1893	3/12/2009	PAGO FACTURAS	Servicios Sociales
1894	3/12/2009	DENEGACIÓN LICENCIA OBRA MENOR	Urbanismo y Obras
1895	3/12/2009	ASUNTOS PROPIOS PERSONAL LABORAL	Personal y Rég. Interior
1896	3/12/2009	ASUNTOS PROPIOS FUNCIONARIOS	Personal y Rég. Interior
1897	3/12/2009	IMPONE SANCION POR VERTIDOS A DIONISIO CAMPELLO EXPTE. 18-10/09	Sección 3ª Secretaría
1898	3/12/2009	AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN CIRCO	Personal y Rég. Interior
1899	3/12/2009	CONTRATACION CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS	Personal y Rég. Interior
1900	3/12/2009	SERVICIO ARQUITECTO TÉCNICO DIRECCIÓN OBRAS ESCUELA TALLER VILLA DE CREVILLET V	Contratación de servicios
1901	3/12/2009	IMPONE SANCION VERTIDOS A ANGEL LÓPEZ EXPTE. 18-11/2009	Sección 3ª Secretaría
1902	3/12/2009	VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1903	4/12/2009	IMPONE SANCION VERTIDOS A DIONISIO CAMPELLO EXPTE. 18-12/09	Sección 3ª Secretaría
1904	4/12/2009	IMPONE SANCION VERTIDOS RIZKI HAJJAJ EXPTE. 18-13/2009	Sección 3ª Secretaría
1905	4/12/2009	APROBACION LIQUIDACIONES 4-12-09	Plus Valía
1906	4/12/2009	APROBACION LIQUIDACIONES TASAS P.V. 4-12-09	Plus Valía
1907	4/12/2009	RESOLUCIÓN POR COBRO	Policía Local
1908	4/12/2009	INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
1909	4/12/2009	RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN	Policía Local
1910	4/12/2009	RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN POR BAJA	Policía Local
1911	4/12/2009	DECRETO DE SANCIÓN	Policía Local
1912	4/12/2009	DECRETO DE SANCIÓN	Policía Local
1913	4/12/2009	DECRETO DE SANCIÓN	Policía Local
1914	7/12/2009	PAGO FACTURAS	Deportes
1915	7/12/2009	APROBACION LIQUIDACIONES OMITIDAS EN PADRON 2008 Y 2009	Basura

Nº DTO	FECHA	EXTRACTO	DEPARTAMENTO
1916	7/12/2009	LICENCIA APERTURA EXPEDIENTE 6-81/2008	Industria
1917	9/12/2009	INCOACIÓN EXPTE. 41-61/09 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Sección 3ª Secretaría
1918	9/12/2009	INCOACIÓN EXPTE. 41-67/09 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Sección 3ª Secretaría
1919	9/12/2009	PAGO NOMINA NOVIEMBRE VICENTE PLANELLES.	Tesorería
1920	9/12/2009	PAGO CUOTA URBANIZAC A FAIMA DEL BBVA	Tesorería
1921	10/12/2009	SDO. ABONO DIFERENCIAS RETRIBUTIVAS E INTERESES TESORERO	Personal y Rég. Interior
1922	10/12/2009	DIFERENCIAS LIQUIDACIONES IT.	Tesorería
1923	10/12/2009	LICENCIAS OBRAS MENORES	Urbanismo y Obras
1924	10/12/2009	PERSONACION TRIBUNAL SUP.JUSTICIA C.VALENCIANA RECURSO ORANGE	Tesorería
1925	10/12/2009	ERROR PERSONACION REDTEL RECURSO TELEFONÍA MÓVIL VODAFONE	Tesorería
1926	10/12/2009	REINTEGRO VICENTE BELEN BELEN.	Tesorería
1927	10/12/2009	INCOACIÓN EXPTE. 41-42/09 RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Sección 3ª Secretaría
1928	10/12/2009	INCOA SANCIONADOR VERTIDOS EN PDA. LA PALAYA EXPTE. 18-27/2009	Sección 3ª Secretaría
1929	11/12/2009	LICENCIA POR VACACIONES	Personal y Rég. Interior
1930	11/12/2009	EXTINCIÓN DERECHO OCUPACIÓN QUIOSKO PZA. CONSTITUCIÓN	Patrimonio
1931	11/12/2009	NOMBRAMIENTO SECRETARIO ACCIDENTAL	Secretaría
1932	11/12/2009	RETENCIONES JUDICIALES NOVIEMBRE	Tesorería
1933	11/12/2009	SUSTITUCIÓN ALCALDE POR PRIMER TTE. DE ALCALDE	Secretaría
1934	11/12/2009	ESTIMATORIO DE BAJA	Policía Local
1935	11/12/2009	INCOACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Policía Local
1936	11/12/2009	DECRETO SANCIONADOR	Policía Local
1937	11/12/2009	RECURSO DE REPOSICIÓN	Policía Local
1938	11/12/2009	LICENCIA VACACIONES 2009	Personal y Rég. Interior

A continuación, se da cuenta de los extractos de acuerdos adoptados por las siguientes sesiones de Junta de Gobierno Local:

24 de Noviembre de 2009:

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 16.11.09.
2. Se resolvieron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobó la modificación de recibos Suministro Agua según informe Aquagest Levante S.A.
4. Se aprobaron varios Fraccionamiento de Pagos.
5. Se aprobó el expediente Fallidos Aquagest Levante S.A. nº 6/08.
6. Se aprobó el expediente Fallidos Aquagest Levante S.A. nº 7/08.
7. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.
8. Se aprobó la Certificación nº Cinco de las obras de Actuaciones para evitar afecciones por lluvias Avda. S. Vte. Ferrer y Crevillentinos Ausentes.
9. Se concedió autorización para colocar placas de Vado Permanente.
10. Se concedió autorización para ampliación de zona de reserva de Vado Permanente.
11. Se concedió autorización para sustitución de vehículo de Licencia de Auto-Turismo.
12. Se resolvió el expediente de Responsabilidad Patrimonial nº 41-12/09.
13. Se aprobó el contrato de servicios para la "Dirección Técnica del Proyecto de Modernización Intermunicipal del municipio de Crevillent".
14. Se adjudicó provisionalmente el contrato para la prestación del Servicio de Podología del Centro de Mayores.
15. Se adjudicó provisionalmente el contrato para la prestación del Servicio de Peluquería del Centro de Mayores.
16. Se adjudicó definitivamente el contrato para la prestación del Servicio de Asistencia Jurídica a la gestión de expedientes administrativos.
17. Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
18. Despacho extraordinario. Asuntos de urgencia.

- a. Se aprobó la aceptación de Subvención concedida por la Consellería de Cultura y Deportes destinada a realizar trabajos de restauración del Museo Arqueológico.
- b. Se aprobó el Horario de Encendido y Apagado del alumbrado extraordinario de Fiestas de Navidad 2009-2010.

30 de Noviembre de 2009:

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 24.11.09.
2. Se resolvieron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobaron varios Fraccionamientos de Pagos.
4. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.
5. Se aprobó la Certificación de Obras nº Seis de las obras de OBRAS DE REPARACIÓN DE ACERAS Y CALZADAS, por importe de 14.069,77 €.
6. Se aprobó la Designación de Letrado en RCA nº 573/2009.
7. Se informó favorablemente por el Ayuntamiento en relación con la ubicación de dos paradas en transporte regular de uso especial de escolares.
8. Se concedió una autorización y se denegaron otras dos referentes a OVP con Mesas Informativas.
9. Se aprobó la concesión de bajas solicitadas en Puestos del Mercadillo y la modificación de recibos por errores advertidos.
10. Se resolvieron los Expedientes de Responsabilidad Patrimonial nº 41-42/08, 41-63/08, 41-31/09 y 41-38/09.
11. Se aprobó la adjudicación del contrato menor del Servicio de Coordinación de Seguridad y Salud para las obras del Centro Cultural y de Ocio Juvenil.

11 de Diciembre de 2009:

1. Se aprobó por unanimidad el acta de la sesión de fecha 30.11.09.
2. Se resolvieron varias Reclamaciones de Rentas.
3. Se aprobaron varios Fraccionamientos de Pagos.
4. Se aprobaron varias solicitudes de aplicación Tarifa agua potable Familias Numerosas.
5. Se aprobó el expediente Fallidos Recaudador Municipal 1/2009.
6. Se aprobaron los periodos de Cobranza para el ejercicio 2010.
7. Se aprobaron varias Fases de Ejecución de Gastos.
8. Se aprobaron varias Certificaciones de Obras.
9. Se adoptaron varias Medidas de Tráfico.
10. Se aprobó una rectificación de error material en acuerdo de J. Gobierno de fecha 28.07.09, referente a Vado Permanente.
11. Se resolvieron los expedientes de Responsabilidad Patrimonial nº 41-18/09, 41-21/09, 41-32/09, 41-44/09, 41-44/09, 41-57/09 y 41-60/09.
12. Se aprobó la Addenda al Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Crevillent y la Sociedad Estatal de Correos, S.A.
13. Se ratificó el Dto. 1900/09, de 3 de Diciembre, sobre la adjudicación del contrato menor para el servicio de un Arquitecto Técnico para la Dirección de Ejecución Material de las Obras de la Escuela Taller "Villa de Crevillent V".
14. Se resolvió el contrato en vigor del servicio sanitario de Podología en el Consultorio Médico del Realengo y San Felipe Neri.
15. Se adjudicó el contrato menor de servicios de actividades de ocio y tiempo libre de menores.
16. Se adjudicó el contrato menor de servicios de preventivos con la presencia de una ambulancia en actos, fiestas y eventos de interés social en el municipio.
17. Se adjudicó el contrato menor de servicios de traslados en urgencias, traslados de particulares de personas enfermas a su domicilio, al hospital y accidentes en el municipio.
18. Se adjudicó el contrato menor de servicios de asistencia a domicilio para cambios postulares a ciudadanos de Crevillent.
19. Se adjudicó el contrato menor de servicios de atención a la infancia hospitalizada a través de actividades de ocio y tiempo libre los fines de semana en el hospital de Elche.
20. Se concedieron varias Licencias de Obras Mayores.
21. Se aprobó el Proyecto Modificado de Construcción de Pista Polivalente.
22. Se concedió autorización para realizar prácticas de Trabajo Social.
23. Se aprobó la concesión de Ayudas a Libros individuales para familias en situación de necesidad social para el curso 2009-2010.

A su vista, la Corporación Municipal en Pleno quedó enterada.

17.- MOCIONES.

Se da cuenta de la Moción presentada por el Grupo Municipal Socialista en fecha 16.12.09, con nº RE 20.382, del siguiente tenor literal:

“CAYETANO MAS GALVAÑ, portavoz el Grupo Municipal Socialista, y MARÍA DOLORES BELÉN VERACRUZ, Concejala del mismo grupo, someten a la consideración del Pleno la siguiente:

MOCIÓN

Hace ya tres años que se promulgó la Ley 39/2006, de Promoción a la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, del 14 de Diciembre de 2006, conocida como “ley de la dependencia”. Una ley que generó muchas esperanzas y que logró la aceptación y el consenso de partidos políticos, sindicatos y tejido asociativo general.

Su implantación es parte necesaria del Estado de Bienestar. La atención a las situaciones de dependencia, a las que todas las personas estamos expuestos, es un derecho ciudadano que debe ser convenientemente provisto por el Estado con las prestaciones y servicios adecuados.

El Derecho a una vida digna no prescribe con la edad ni con las situaciones de dependencia, su atención adecuada es un deber público.

Al cumplirse tres años de vigencia de la Ley de la dependencia los datos oficiales de Coordinación de las Comunidades Autónomas sobre personas beneficiarias de la prestación reflejan que la Comunidad Valenciana se sitúa en los últimos lugares. Generando entre nuestros dependientes, también en los de nuestra ciudad, una situación de cansancio y hastío al constatar que la falta de voluntad política por parte de nuestro Gobierno autonómico esta frustrando las expectativas que despertó la aprobación de la Ley.

Los dependientes de nuestro pueblo sufren al igual que el resto de la Comunidad una situación injusta que debe ser resuelta.

Por ello y para superar el injustificable retraso en la aplicación de la Ley de la Dependencia el Grupo Municipal Socialista propone al Pleno la adopción del siguiente:

ACUERDO

-Solicitar del Consell que, en atención a los dependientes y en especial a los que son vecinos de Crevillent:

- *se agilicen los trámites y se dé participación a asociaciones y plataformas.*
- *se estudien los expedientes con profesionalidad y sensibilidad,*
- *se anule el silencio administrativo negativo.*
- *se elimine el decreto de incompatibilidades de prestaciones y servicios.*
- *que se desarrollen los recursos que ley prevé, que sean servicios públicos y de calidad.*
- *que se aplique el carácter retroactivo desde la fecha de solicitud.*

Es decir, que se dé máxima prioridad política a la aplicación de la ley de la dependencia.”

Abierto el turno de intervenciones, toma la palabra en primer lugar la Sra. Belén Veracruz, Concejala del Grupo Socialista, para exponer que esta Moción sobre la Ley de Dependencia es algo que no se puede demorar.

Seguidamente interviene la Sra. Martínez Belén, Concejala del Grupo Compromís, indicando que en 2006 se aprobó la Ley de Dependencia en el Congreso de los Diputados que supuso una esperanza y un seguro para todas las personas que se encontraban en esta situación y que después de tres años no se ha aplicado sin que sean aceptables las excusas ni la responsabilidad de otras administraciones. Declara que la Comunidad Valenciana se encuentra a la cola de las Comunidades Autónomas en su aplicación debido al enfrentamiento que mantiene con el Gobierno Central.

A continuación interviene la Sra. Belén Veracruz manifestando que la Ley de Dependencia fue recibida como un gran avance de la política social con la posibilidad de llevar a cabo intervenciones más eficaces y eficientes, ofreciendo datos de las estadísticas del observatorio estatal.

Seguidamente interviene la Sra. Mallol Sala, portavoz del Grupo Popular, indicando que en la Comunidad Valenciana hay 27.500 dependientes que están recibiendo atención de la Generalitat

Valenciana, que se han creado falsas expectativas porque se trata de una ley de plazos que hasta el año 2015 no estará plenamente en vigor. Indica que es una ley muy compleja y que el propio Gobierno Central ha pedido un informe a cinco expertos que han declarado que es una ley de aplicación insostenible, y que a los tres años debe ser revisada para corregir las imperfecciones que se detecten. Manifiesta que del año 2007 al 2015 corresponden a la Comunidad Valenciana 3.500 millones de euros para la Dependencia.

En el segundo turno de intervenciones toma la palabra la Sra. Martínez Belén para manifestar que según el baremo, la Comunidad Valenciana solamente ha aplicado el 0,5% y que hay más de 13.000 personas que han muerto esperando las ayudas de la Ley de Dependencia. Declara que votarán a favor de esta Moción porque también en Crevillent es lamentable la aplicación de esta ley.

Seguidamente interviene la Sra. Belén Veracruz para indicar que se trata de un tema de mucha sensibilidad. Indica que en Crevillent hay 590 expedientes y que en el mes de noviembre solamente 24 de ellos están cobrando. Considera que no se están haciendo los deberes porque si no se valora no se puede cobrar.

Continúa el debate la Sra. Mallol Sala para manifestar que lamenta que hayan muerto personas en estas circunstancias, pero declara que a muchas de ellas no les correspondían ayudas económicas. Describe los presupuestos de la Consellería para atención de los dependientes, y hace referencia a otras medidas para este tema y a las aportaciones del Gobierno Central por habitante en las Comunidades Autónomas.

Termina el turno de intervenciones con la de la Sra. Belén Veracruz incidiendo en los datos ofrecidos por el observatorio estatal, que da una puntuación de 0,5 sobre 10.

A continuación se somete a votación con el siguiente resultado:

Votos SI.....	6 (PSOE-COMPROMÍS)
Votos NO.....	12 (PP)
Ausentes.....	3

Total nº miembros.....	21
=====	

Tras lo expuesto, la Corporación Municipal en Pleno, por mayoría absoluta legal, adoptó el siguiente **ACUERDO**:

ÚNICO.- Rechazar la Moción transcrita "ut supra" en todos sus términos.

18.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Inicia el turno de Ruegos y Preguntas el Sr. Penalva Casanova manifestando que el nuevo Plan General después de nueve años sigue pendiente de aprobación definitiva, y ruega que se inste a la Generalitat Valenciana a la aprobación de forma urgente por considerar que esta situación es inasumible por el municipio de Crevillent. (*Inicia el torn de Precs i Preguntes el Sr. Penalva Casanova manifestant que el nou Pla General després de nou anys seguix pendent d'aprovació definitiva, i prega que s'inste a la Generalitat Valenciana a l'aprovació de forma urgent per considerar que esta situació és inassumible pel municipi de Crevillent.*)

Por el Sr. Alcalde se responde que este asunto no depende de que se inste o se exija, sino que es una cuestión de informes que se deben emitir y de leyes que han introducido modificaciones. Recuerda que el único Plan General que se ha aprobado es el de Santa Pola, y ha dejado el 30% del término municipal suspendido. Indica que lo fundamental es que el Plan General está con todos los informes favorables y con ciertos condicionantes pendientes de resolver, pero eso ya no es un problema nuestro. Por el Sr. Penalva se indica que el problema es que los informes fueron desfavorables porque no se hicieron los deberes bien, y ahora toca redoblar los esfuerzos y exigir a la Consellería que cumpla con sus compromisos. (*Pel Sr. Penalva s'indica que el problema és que els informes van ser desfavorables perquè no es van fer els deures bé, i ara toca redoblar els esforços i exigir a la Conselleria que complisca amb els seus compromisos.*) El Sr. Alcalde manifiesta que el Ayuntamiento se ha anticipado al Plan en determinadas actuaciones importantes que ya están en ejecución, como son el R-10 y el Sector A.

El Sr. Mas Galvañ pregunta sobre el plazo concreto de aprobación del Plan General. Por el Sr. Alcalde se insiste en que los dos sectores más importantes ya están en marcha, aunque no se haya aprobado el Plan General y el resto, tal y como está la situación, no produce perjuicios a nuestro municipio. Declara que no puede dar una fecha concreta.

Por el Sr. Penalva se ruega que el Gobierno Municipal se interese en el expediente del establecimiento de la Central Térmica y pide la declaración del municipio de Crevillent libre de Centrales.

(Pel Sr. Penalva es prega que El Govern Municipal s'interesse en l'expedient de l'establiment de la central Tèrmica i demana la declaració del municipi de Crevillent lliure de centrals.)

Por el Sr. Alcalde se indica que se harán las averiguaciones correspondientes y se informará al respecto. Igualmente declara que el Ayuntamiento no es competente para hacer ese tipo de declaraciones. El Sr. Penalva no acepta esta contestación, indicando que solamente se trata de una simple declaración institucional. *(El Sr. Penalva no accepta esta contestació, indicant que només es tracta d'una simple declaració institucional.)* Por el Sr. Alcalde se manifiesta que está en contra de hacer declaraciones generales, y que sólo se hacen en casos muy concretos.

El Sr. Penalva pregunta sobre el Gimnasio del colegio Francisco Candela. *(El Sr. Penalva pregunta sobre el Gimnàs del col·legi Francisco Candela.)* Se responde por el Sr. Alcalde que el primer objetivo es el Comedor del Miguel Hernández y el último el Gimnasio del Francisco Candela.

El Sr. Penalva ruega que se informe al Pleno sobre las reuniones mantenidas en el Consejo Rector del Parque Natural de El Hondo. *(El Sr. Penalva prega que s'informe el Ple sobre les reunions mantingudes en el Consell Rector del Parc Natural d'El Fondo.)* El Sr. Alcalde manifiesta que el Consejo es un órgano de participación de la Administración Autonómica, los sectores afectados, la Confederación Hidrográfica del Segura como Administración del Estado, y los términos municipales de Elche y Crevillent. Declara que no se oculta información a nadie y que si tiene interés en informarse al respecto, no hay inconveniente en que el Concejal de Medio Ambiente informe en la Comisión correspondiente.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las veintiuna horas y treinta minutos del día al principio indicado, por la Presidencia, se levantó la sesión de todo lo cual como Secretaria doy fe.